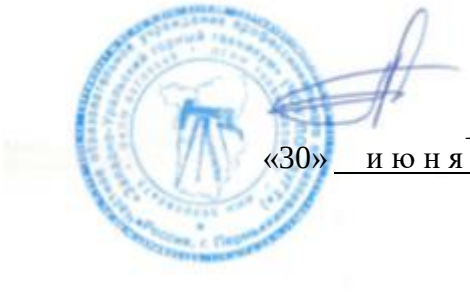
ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ ПО «ЗУГТ»



_А.В. Теленков
«30» июня 2024 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

На базе среднего общего образования

Квалификация выпускника
бухгалтер

Пермь, 2024 год

Настоящая основная профессиональная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69

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

Организация-разработчик:
ЧОУ ПО «Западно-Уральский горный техникум (ЧОУ ПО «ЗУГТ»)

Содержание

Раздел 1. Общие положения 5

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы 6

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника 9

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы 12

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы 42

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы 51

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Рабочие программы модулей 54

«ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ» 55

«ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ» 77

«ПМ. 03. ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ» 99

«ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ» 122

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 149

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Рабочие программы дисциплин 158

ОГСЭ.01. Основы философии 159

ОГСЭ.02. История 170

ОГСЭ.03. Иностранный язык в профессиональной деятельности 186

ОГСЭ.04. Физическая культура 196

ОГСЭ.05. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ 211

ОГСЭ.06. Экономическая теория 220

ЕН.01. Математика 234

ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности 242

ЕН.03. Экологические основы природопользования 256

ОП.01.Экономика организации 267

ОП.02. Статистика 276

ОП.03. Менеджмент 287

ОП.04. Документационное обеспечение управления 301

ОП. 05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности 312

ОП.06.Финансы, денежное обращение и кредит 328

ОП.07. Налоги и налогообложение 337

ОП.08.Основы бухгалтерского учета 346

ОП.09. Аудит 360

ОП.10. Безопасность жизнедеятельности 370

ОП.11. Анализ финансово-хозяйственной деятельности 384

ОП.12.1С Предприятие 397
ОП.13. Бизнес - планирование 411
ОП.14. Организация предпринимательской деятельности 419
ОП.15. Информатика 441
Приложение 3. Программа воспитания 480
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 Программа ГИА 488
Приложение 5. Методические указания 492
Приложение 6 ФОСы 268

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение образовательной программы

Настоящая образовательная программа (далее – ОП) по специальности разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОП разработана с учетом отраслевого подхода, предусматривающего механизмы трансформации до основной профессиональной образовательной программы, с учетом запросов конкретных работодателей.

ОП 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.

ОП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования. Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

1.2. Нормативные документы.

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядок разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 № 153);

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762);

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391

«Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.10.2015 № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.11.2016 № 645н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по платежным услугам»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.11.2022 № 731н Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер».

1.3. Перечень сокращений.

ВЧ – вариативная часть образовательной программы;
ГИА – государственная итоговая аттестация;
ДЭ – демонстрационный экзамен;
ДПБ – дополнительный профессиональный блок;
МДК – междисциплинарный курс;
ОК – общие компетенции;
ОП – общепрофессиональный цикл;
ОТФ – обобщенная трудовая функция;
ОЧ – обязательная часть образовательной программы;
СГ– социально-гуманитарный цикл;
ЕН – естественно-научный и математический цикл;
ПА – промежуточная аттестация;
ПК – профессиональные компетенции;
ПМ – профессиональный модуль;
ПМн – профессиональный модуль по направленности;
П – профессиональный цикл;
ПП- производственная практика;
ПДП- Производственная практика по профилю (преддипломная);
ПС – профессиональный стандарт,
ТС – технические средства;
ТФ – трудовая функция;
УМК – учебно-методический комплект;
УП – учебная практика;
ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Формы обучения: заочная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: бухгалтер – 2952 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: бухгалтер – **2 года 10 месяцев**.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные

Отрасли, для которых разработана образовательная программа	Правоохранительная сфера и управление Сельское хозяйство

	Туризм и сфера услуг Топливно-энергетический комплекс Искусство и креативная индустрия Радиоэлектроника Клиническая и профилактическая медицина Легкая промышленность Фармацевтическая отрасль Электротехническая промышленность Металлургия Средства массовой информации и коммуникационные технологии Строительная отрасль	
Профессиональные стандарты, соответствующих профессиональной деятельности выпускников	08.002 Бухгалтер *(Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н)*	
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Не требуются	
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ от 24 июня 2024 г. № 437 об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	
Квалификация выпускника	Бухгалтер	
Направленности (при наличии):	Нет	
Дополнительные квалификации по профессии рабочих, должности служащих, рекомендуемые отраслью	Правоохранительная сфера и управление	Сельское хозяйство
	Кассир	Кассир

	Туризм и сфера услуг	Топливно-энергетический комплекс Искусство и креативная индустрия Радиоэлектроника Клиническая и профилактическая медицина Легкая промышленность Фармацевтическая отрасль Электротехническая промышленность Металлургия Средства массовой информации и коммуникационные технологии Строительная отрасль

	Продавец продовольственных товаров	нет -
Нормативный срок и объем реализации образовательной программы на базе СОО на базе ООО	1 год 10 мес./ 2952 ак.ч 2 года 10 мес./4428 ак. ч	
Объем практики (всего/из них производственной практики)	504/216 ак.ч.	

Структура и объем образовательной программы

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы, в академических часах
Дисциплины (модули)	Не менее 1476
Практика	Не менее 432
Государственная итоговая аттестация	216
Общий объем образовательной программы:	
на базе среднего общего образования	2952

на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования	

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:
08 Финансы и экономика;

3.2. Профессиональные стандарты
Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ПОП-П:

№	Код и наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	08.002 Бухгалтер	Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни

		декабря 2014 г. N 1061н	(финансовой) отчетности экономического субъекта	экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
2	08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н	ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	ТФ А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур ТФ А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
3	08.023 Аудитор	Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н	ОТФ А Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	ТФ А/01.4 Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

Перечень квалификационных справочников (ЕТКС, ЕКС, ЕКСД и др.)

№	Наименование квалификационного справочника	Раздел	Профессия/ должность с указанием разряда (при наличии)	Характеристика работ/должностные обязанности
1	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих	Должности других служащих (технических исполнителей)	Кассир	Осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность. Получает по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов. Ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком. Составляет описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые. Передает в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам. Составляет кассовую отчетность.

3.3. Осваиваемые виды деятельности:

- ведение бухгалтерского и налогового учета;

- составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код ОК	Формулировка Компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы ешения задач рофессиональной еятельности рименительно к азличным контекстам	**Умения:**
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или Проблемы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для	**Умения:**
		определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач

	выполнения задач	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности

	профессиональной деятельности	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 цифровые средства
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	**Умения:**
		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
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы
		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
		правила разработки презентации
		основные этапы разработки и реализации проекта
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
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:**
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		правила оформления документов
		правила построения устных сообщений
		особенности социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	**Умения:**
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата,	**Умения:**
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства

	принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		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
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях
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 государственном и иностранном языках	**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

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать Первичные бухгалтерские Документы	**Практический опыт:** в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
		Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
		Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

		порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	**Практический опыт:** в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
		Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
		Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	**Практический опыт:** в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
		Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
		Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

		порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета активов организации
		Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов
		Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии;

		синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов
		Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов
		Знания: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

		учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	**Практический опыт:** выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
		Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации
		Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных	**Практический опыт:** выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
		Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов

	инвентаризации данным учета	**Знания:** приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	**Практический опыт:** выполнении работ по инвентаризации активов организации
		Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
		Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	**Практический опыт:** выполнении работ по инвентаризации обязательств организации
		Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

		проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
		Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	**Практический опыт:** в выполнении контрольных процедур и их документировании
		Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
		Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их	**Практический опыт:** в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

	документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	**Умения:** составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
		Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом
		Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов
		Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом
		Умения: выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;

	бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
		Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами
		Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством
		Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";

		сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом российской Федерации; объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами
		Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

		пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
		Знания: процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	**Практический опыт:** в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности
		Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля
		Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации

		(отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	**Практический опыт:** в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности
		Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности
		Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;

		методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности
	ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	**Практический опыт:** в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки
		Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами
		Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению
		Практический опыт:

	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
		Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе
		Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	**Практический опыт:** в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
		Умения: составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта
		Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла
	ПК 4.6. Анализировать финансово-	**Практический опыт:** в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
		Умения:

	хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками
		Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	**Практический опыт:** в осуществлении счетной проверки бухгалтерской отчетности
		Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков
		Знания: основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		

4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО профессиональным стандартам, квалификационным справочникам

Наименование ВД	Код и наименование ПК	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов Организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	ПС 08.002 Бухгалтер	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	ПС 08.002 Бухгалтер	ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности

	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	ПС 08.002 Бухгалтер	ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	ПС 08.002 Бухгалтер	ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	ПС 08.002 Бухгалтер	ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	08.006 Специалист по внутреннему контролю	ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов	ТФ А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур

			внутреннего контроля	
		ПС 08.023 Аудитор	ОТФ А Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	ТФ А/01.4 Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	ПС 08.002 Бухгалтер	ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	08.006 Специалист по внутреннему контролю	ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего	ТФ А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур

			контроля или иных специалистов внутреннего контроля	
		ПС 08.023 Аудитор	ОТФ А Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	ТФ А/01.4 Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	08.006 Специалист по внутреннему контролю	ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	ТФ А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля	08.006 Специалист по внутреннему контролю	ОТФ А. Выполнение заданий	ТФ А/02.5 Сбор и анализ информации в

	по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	ходе проведения контрольных процедур
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	08.006 Специалист по внутреннему контролю	ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	ТФ А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	ПС 08.002 Бухгалтер	ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение	ПС 08.002 Бухгалтер	ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской	ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых

	по расчетно-кассовым банковским операциям		(финансовой) отчетности экономического субъекта	расчетов и деклараций, налоговое планирование
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	ПС 08.002 Бухгалтер	ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	ПС 08.002 Бухгалтер	ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) Отчетности	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	ПС 08.002 Бухгалтер	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой)	ПС 08.002 Бухгалтер	ОТФ В. Составление	ТФ В/01.6

	отчетности в установленные законодательством сроки		и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	ПС 08.002 Бухгалтер	ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	ПС 08.002 Бухгалтер	ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ТФ В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	отсутствует		

	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	ПС 08.023 Аудитор	ОТФ А Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	ТФ А/01.4 Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
		08.006 Специалист по внутреннему контролю	ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	ТФ А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	08.006 Специалист по внутреннему контролю	ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных	ТФ А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

			специалистов внутреннего контроля	
Виды деятельности по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих				

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план (включая СОО) на базе 9 классов

Учебный план 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации (распределение по крусам)			Кол-во контрольных работ		Обязательные учебные занятия при очной форме обучения	Вариативная часть в том числе, часы	Обязательные учебные занятия при заочной форме обучения				Самостоятельная работа студентов при заочной форме обучения	Распределение обязательной (аудиторной) нагрузки по курсам															
														I курс				II курс				III курс				IV курс			
		Экзамены	Курсовая работа	Зачеты, диф. зачёты	Всего по дисциплине	в т.ч. итоговых письменных классных			Всего	в том числе				Всего	в т. ч.			Всего	в т. ч.			Всего	в т.ч.			Всего	в т.ч.		
										Обзорно-установочные занятия	Лабораторно-практич. занятия	Курсовая работа			Обзор.-установ.	Лаб. и практ. занятия	Контрольные работы,		Обзор.-установ.	Лаб. и практ. занятия	Контрольные работы,		Обзор.-установ.	Лаб. и практ. занятия	Контрольные работы, шт		Обзор, установ.	Лаб. и практ. занятия	Контрольные работы,
О.00	**Общеобразовательный цикл**						**1476**		**160**				**1316**	**160**	**76**	**84**	**11**												
ОД.01	Русский язык	1			1		72		12				60	12	6	6	1												
ОД.02	Литература			1	1		108		12				96	12	8	4	1												
ОД.03	Математика	1			1		340		32				308	32	12	20	1												
ОД.04	Иностранный язык			1	1		72		12				60	12	6	6	1												
ОД.05	Информатика			1	1		144		16				128	16	4	12	1												
ОД.06	Физика			1	1		108		8				100	8	4	4	1												
ОД.07	Химия			1	1		72		8				64	8	4	4	1												
ОД.08	Биология			1	1		72		8				64	8	4	4	1												
ОД.09	История			1	1		136		8				128	8	6	2	1												
ОД.10	Обществознание	1			1		108		20				88	20	10	10	1												
ОД.11	География			1	1		72		6				66	6	4	2	1												

ОД.12	Физическая культура			1			72		4				68	4	2	2												
ОД.13	Основы безопасности и защиты Родины			1			68		6				62	6	4	2												
ОД.14	Инивидуальный проект	1					32		8				24	8	2	6												
ОГСЭ.00	**Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**	**1**	**0**	**5**	**5**	**1**	**388**	**64**	**60**	**30**	**30**	**0**	**328**	**0**	**0**	**0**	**0**	**50**	**30**	**20**	**3**	**10**	**0**	**10**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**
ОГСЭ.01.	Основы философии			2	1		38		8	6	2		30					8	6	2	1							
ОГСЭ.02.	История			2	1		38		8	6	2		30					8	6	2	1							
ОГСЭ.03.	Иностранный язык в профессиональной деятельности			3	2	1	50		22	2	20		28					12	2	10		10		10	1+1 *			
ОГСЭ.04.	Физическая культура			2			160		4	2	2		156					4	2	2								
ОГСЭ.05.	Психология общения			2	1		38		6	4	2		32					6	4	2								
ОГСЭ.06.	*Экономическая теория*	2		2	1		64	64	12	10	2		52					12	10	2	1							
ЕН.00	**Математический и общий естественнонаучный цикл**	**1**	**0**	**3**	**3**	**0**	**144**	**36**	**26**	**12**	**14**	**0**	**118**	**0**	**0**	**0**	**0**	**16**	**10**	**6**	**2**	**10**	**2**	**8**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**
ЕН.01.	Математика	2			1		72		12	8	4		60					12	8	4	1							
ЕН.02.	*Информационные технологии в профессиональной деятельности*			3	1		36	36	10	2	8		26									10	2	8	1			
ЕН.03.	Экологические основы природопользования			2	1		36		4	2	2		32					4	2	2	1							
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**	**5**	**0**	**9**	**13**	**0**	**656**	**272**	**166**	**96**	**60**	**0**	**500**	**0**	**0**	**0**	**0**	**70**	**38**	**32**	**5**	**24**	**16**	**8**	**2**	**72**	**44**	**28**	**6**
ОП.01.	Экономика организации	2			1		74		12	8	4		62					12	8	4	1							
ОП.02.	*Статистика*			2	1		28	28	8	6	2		20					8	6	2	1							
ОП.03.	Менеджмент			2	1		36		8	4	4		28					8	4	4	1							
ОП.04.	Документационное обеспечение управления			2	1		32		8	6	2		24					8	6	2	1							
ОП.05.	*Правовое обеспечение профессиональной деятельности*			4	1		32	32	8	6	2		24													8	6	2	1
ОП.06.	Финансы, денежное обращение и кредит	3			1		54	24	12	8	4		42									12	8	4	1				
ОП.07.	Налоги и налогообложение	3			1		54	24	12	8	4		42									12	8	4	1				
ОП.08.	Основы бухгалтерского учета	2			1		72	36	24	12	12		48					24	12	12	1								
ОП.09.	Аудит			4	1		42		8	6	2		34													8	6	2	1
ОП.10.	Безопасность жизнедеятельности			4	1		68		8	6	2		60													8	6	2	1
ОП.11.	*Анализ финансово-экономической деятельности*	4			1		64	64	16	10	6		48													16	10	6	1
ОП.12.	*1 С Предприятие*			4			32	32	12	4	8		20													12	4	8	
ОП.13.	*Бизнес-планирование*			4	1		32	32	8	4	4		24													8	4	4	1
ОП.14.	Организация предпринимательской деятельности			4	1		36		12	8	4		24													12	8	4	1

ОП.15.	*Информатика*			2			32	32	10	2	8		22					10	2	8									
ПМ.00	**Профессиональный цикл**	**12**	**2**	**5**	**6**	**0**	**1332**	**514**	**228**	**114**	**76**	**40**	**744**	**0**	**0**	**0**	**0**	**24**	**4**	**20**	**0**	**116**	**62**	**54**	**3**	**88**	**46**	**42**	**3**
ПМ.01	**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**	**2**	**0**	**1**	**1**	**0**	**180**	**26**	**32**	**20**	**12**	**0**	**112**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**32**	**20**	**12**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**
МДК.01.01.	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	3			1		144	26	32	20	12		112									32	20	12	1				
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)			3			36		**36**													**36**							
	Экзамен (квалификационный)	3																											
ПМ.02	**Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**	**3**	**1**	**1**	**2**	**0**	**360**	**216**	**84**	**42**	**22**	**20**	**204**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**84**	**42**	**42**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**
МДК.02.01.	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	3	2		1		144	108	52	20	12	20	92									52	20	32	1				
МДК.02.02.	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	3			1		144	108	32	22	10		112									32	22	10	1				
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)			3			72		**72**													**72**							
	Экзамен (квалификационный)	3																											
ПМ.03	**Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**	**2**	**0**	**3**	**1**	**0**	**252**	**80**	**24**	**16**	**8**	**0**	**120**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**24**	**16**	**8**	**1**
МДК.03.01.	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	4			1		144	80	24	16	8		120													24	16	8	1
ПП.03	Производственная практика (по профилю специальности)			4			108		**108**																	**108**			
	Экзамен (квалификационный)	4																											
ПМ.04	**Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**	**3**	**1**	**1**	**2**	**0**	**396**	**192**	**64**	**30**	**14**	**20**	**224**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**64**	**30**	**34**	**2**
МДК.04.01.	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	4			1		144	96	24	16	8		120													24	16	8	1
МДК.04.02.	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	4	4		1		144	96	40	14	6	20	104													40	14	26	1
ПП.04	Производственная практика (по профилю специальности)			4			**108**		**108**																	**108**			
	Экзамен (квалификационный)	4																											

ПМ.05	**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**	**2**	**0**	**1**	**0**	**0**	**144**		**24**	**6**	**20**	**0**	**84**	**0**	**0**	**0**	**0**	**24**	**4**	**20**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
МДК.05.01.	Выполнение работ по профессии "Кассир"	2					108		24	4	20		84					24	4	20											
ПП.05	Производственная практика			2			36		**36**									**36**												
	Экзамен (квалификационный)	2																												
ГИА.00	**Государственная итоговая аттестация**						**216**																						**216/6 нед**	
	ИТОГО:	**19**	**2**	**22**	**26**	**1**	**2952**	**886**	**480**	**252**	**180**	**40**	**1690**	**160**	**76**	**84**	**11**	**160**	**82**	**78**	**10**	**160**	**80**	**80**	**7**	**160**	**90**	**70**	**9**		

Консультации по 4 часа на каждого обучающегося в год

Государственная итоговая аттестация с 17 мая 2028 г. по 14 июня 2028г. (4 недели).
Демонстрационный экзамен с 15 июня 2021г. по 28 июня 2021 г. (2 недели).

Всего		дисциплин и МДК	**14**	**15**	**7**	**9**
		учебной практики				
		производст. практики		**36**	**108**	**216**
		экзаменов	**4**	**6**	**7**	**6**
		зачетов, диф. зачетов	**10**	**10**	**7**	**5**
		Контр. работы	**11**	**10**	**7**	**9**

5.1.Учебный план (включая СОО) на базе 11 классов

Учебный план 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Индекс	Наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации (распределение по крусам)			Кол-во контрольных работ		Обязательные учебные занятия при очной форме обучения	Вариативная часть в том числе, часы	Обязательные учебные занятия при заочной форме обучения				Самостоятельная работа студентов при заочной форме обучения	Распределение обязательной (аудиторной) нагрузки по курсам											
										в том числе				I курс				II курс				III курс		
		Экзамены	Курсовая работа	Зачеты, диф. зачёты	Всего по дисциплине	в т.ч. итоговых письменных классных			Всего	Обзорно-установочные занятия	Лабораторно-практич. занятия	Курсовая работа		Всего	в т. ч.			Всего	в т.ч.			Всего	в т.ч.		
															Обзор.-установ. занятия	Лаб. и практ. занятия	Контрольные работы, шт		Обзор.-установ. занятия	Лаб. и практ. занятия	Контрольные работы, шт		Обзор, установ.	Лаб. и практ. занятия	Контрольные работы, шт
ОГСЭ.00	**Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**	**1**	**0**	**5**	**5**	**1**	**388**	**64**	**60**	**30**	**30**	**0**	**328**	**50**	**30**	**20**	**3**	**10**	**0**	**10**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**
ОГСЭ.01.	Основы философии			1	1		38		8	6	2		30	8	6	2	1								
ОГСЭ.02.	История			1	1		38		8	6	2		30	8	6	2	1								
ОГСЭ.03.	Иностранный язык в профессиональной деятельности			2	2	1	50		22	2	20		28	12	2	10		10		10	1+1*				
ОГСЭ.04.	Физическая культура			1			160		4	2	2		156	4	2	2									
ОГСЭ.05.	Психология общения			1	1		38		6	4	2		32	6	4	2									
ОГСЭ.06.	*Экономическая теория*	1		1	1		64	64	12	10	2		52	12	10	2	1								
ЕН.00	**Математический и общий естественнонаучный цикл**	**1**	**0**	**3**	**3**	**0**	**144**	**36**	**26**	**12**	**14**	**0**	**118**	**16**	**10**	**6**	**2**	**10**	**2**	**8**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**
ЕН.01.	Математика	1			1		72		12	8	4		60	12	8	4	1								
ЕН.02.	*Информационные технологии в профессиональной деятельности*			2	1		36	36	10	2	8		26					10	2	8	1				
ЕН.03.	Экологические основы природопользования			1	1		36		4	2	2		32	4	2	2	1								
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**	**5**	**0**	**9**	**13**	**0**	**656**	**272**	**166**	**96**	**60**	**0**	**500**	**70**	**38**	**32**	**5**	**24**	**16**	**8**	**2**	**72**	**44**	**28**	**6**
ОП.01.	Экономика организации	1			1		74		12	8	4		62	12	8	4	1								
ОП.02.	*Статистика*			1	1		28	28	8	6	2		20	8	6	2	1								
ОП.03.	Менеджмент			1	1		36		8	4	4		28	8	4	4	1								
ОП.04.	Документационное обеспечение управления			1	1		32		8	6	2		24	8	6	2	1								

ОП.05.	*Правовое обеспечение профессиональной деятельности*			3	1		32	32	8	6	2		24									8	6	2	1
ОП.06.	Финансы, денежное обращение и кредит	2			1		54	24	12	8	4		42					12	8	4	1				
ОП.07.	Налоги и налогообложение	2			1		54	24	12	8	4		42					12	8	4	1				
ОП.08.	Основы бухгалтерского учета	1			1		72	36	24	12	12		48	24	12	12	1								
ОП.09.	Аудит			3	1		42		8	6	2		34									8	6	2	1
ОП.10.	Безопасность жизнедеятельности			3	1		68		8	6	2		60									8	6	2	1
ОП.11.	*Анализ финансово-экономической деятельности*	3			1		64	64	16	10	6		48									16	10	6	1
ОП.12.	*1 С Предприятие*			3			32	32	12	4	8		20									12	4	8	
ОП.13.	*Бизнес-планирование*			3	1		32	32	8	4	4		24									8	4	4	1
ОП.14.	Организация предпринимательской деятельности			3	1		36		12	8	4		24									12	8	4	1
ОП.15.	*Информатика*			1			32	32	10	2	8		22	10	2	8									
ПМ.00	**Профессиональный цикл**	**12**	**2**	**5**	**6**	**0**	**1332**	**514**	**228**	**114**	**76**	**40**	**744**	**24**	**4**	**20**	**0**	**116**	**62**	**54**	**3**	**88**	**46**	**42**	**3**
ПМ.01	**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**	**2**	**0**	**1**	**1**	**0**	**180**	**26**	**32**	**20**	**12**	**0**	**112**	**0**	**0**	**0**	**0**	**32**	**20**	**12**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**
МДК.01.01.	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	2			1		144	26	32	20	12		112					32	20	12	1				
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)			2			36		**36**									**36**							
	Экзамен (квалификационный)	2																							
ПМ.02	**Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**	**3**	**1**	**1**	**2**	**0**	**360**	**216**	**84**	**42**	**22**	**20**	**204**	**0**	**0**	**0**	**0**	**84**	**42**	**42**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**
МДК.02.01.	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	2	2		1		144	108	52	20	12	20	92					52	20	32	1				
МДК.02.02.	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	2			1		144	108	32	22	10		112					32	22	10	1				
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)			2			72		**72**									**72**							
	Экзамен (квалификационный)	2																							
ПМ.03	**Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**	**2**	**0**	**3**	**1**	**0**	**252**	**80**	**24**	**16**	**8**	**0**	**120**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**24**	**16**	**8**	**1**
МДК.03.01.	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	3			1		144	80	24	16	8		120									24	16	8	1

ПП.03	Производственная практика (по профилю специальности)			3			108		**108**														**108**			
	Экзамен (квалификационный)	3																								
ПМ.04	**Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**	**3**	**1**	**1**	**2**	**0**	**396**	**192**	**64**	**30**	**14**	**20**	**224**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**64**	**30**	**34**	**2**
МДК.04.01.	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	3			1		144	96	24	16	8		120									24	16	8	1
МДК.04.02.	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	3	3		1		144	96	40	14	6	20	104									40	14	26	1
ПП.04	Производственная практика (по профилю специальности)			3			**108**		**108**													**108**			
	Экзамен (квалификационный)	3																							
ПМ.05	**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**	**2**	**0**	**1**	**0**	**0**	**144**		**24**	**6**	**20**	**0**	**84**	**24**	**4**	**20**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
МДК.05.01.	Выполнение работ по профессии "Кассир"	1					108		24	4	20		84	24	4	20									
ПП.05	Производственная практика			1			36		**36**					**36**											
	Экзамен (квалификационный)	1																							
ГИА.00	**Государственная итоговая аттестация**						**216**																		**216/6 нед**
	ИТОГО:	**19**	**2**	**22**	**26**	**1**	**2952**	**886**	**480**	**252**	**180**	**40**	**1690**	**160**	**82**	**78**	**10**	**160**	**80**	**80**	**7**	**160**	**90**	**70**	**9**

Консультации по 4 часа на каждого обучающегося в год	**Всего**		дисциплин и МДК	**15**	**7**	**9**
Государственная итоговая аттестация с 17 мая 2027 г. по 14 июня 2027г. (4 недели). **Демонстрационный экзамен** с 15 июня 2021г. по 28 июня 2021 г. (2 недели).			учебной практики			
			производст. практики	**36**	**108**	**216**
			экзаменов	**6**	**7**	**6**
			зачетов, диф. зачетов	**10**	**7**	**5**
			контр. работы	**10**	**7**	**9**

5.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график на базе основного общего образования

График учебного процесса по неделям

Курс	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август			
1																				:: ::	=	=																	:: ::	=	=	=	=	=	=	=	=
2																				:: ::	=	=																	:: ::	=	=	=	=	=	=	=	=
3																				:: ::	=	=													П	П	П	П	:: ::	=	=	=	=	=	=	=	=
4																				:: ::	=	=						П	П	П	П	П	П	::	Г	Г	Г	Г	Г	Г	Г								

Обозначения:

- Модули и дисциплины
- :: — Промежуточная аттестация
- = — Каникулы
- Г — Государственная итоговая аттестация
- П — Практики

5.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и учебных дисциплин обязательной части образовательной программы приведены в Приложениях.

5.4. Рабочая программа воспитания и примерный календарный план воспитательной работы Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Рабочая программа воспитания и примерный календарный план воспитательной работы по специальности представлены в Приложении 5.

5.5. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется, в том числе на рабочем месте предприятия работодателя, при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования (для специальности), всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- может включать в себя отдельные лекции, семинары, которые предусматривают передачу обучающимся в формате демонстрации (моделирования) практических компонентов учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций (работодателей) на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (работодателем).

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.

В техникуме материально-технической базой для реализации ОПОП является электронная информационно-образовательная среда, включающая в себя образовательную платформу «Юрайт» и систему дистанционного обучения СЭО 3 KL (далее - СДО).

Электронные цифровые профили и учебные кабинеты СДО обеспечивают организацию всего образовательного процесса для проведения всех видов занятий (лекционных, практических), самостоятельной работы, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Вебинары организуются с использованием программы Zoom и Big Blue Button. СДО работает со всеми распространенными типами браузеров. Безопасность СДО обеспечивается идентификацией пользователей, системой защиты персональных данных и антивирусной защитой. Техническое обеспечение СДО включает в себя:

- сервера для хранения и функционирования программного обеспечения СДО;
- облачный сервис СЭО 3KL;
- помещения и оборудование, необходимое для обеспечения эксплуатации, развития, хранения программного обеспечения СДО и доступа пользователей к ней, а также для коммуникаций посредством сети Интернет.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению

Образовательная программа обеспечивается учебно–методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и практикам. Для организации процесса обучения используются электронные информационные и образовательные ресурсы, основу которых составляют электронные учебно–методические материалы дисциплины/МДК: конспекты лекций, тесты по разделам, ссылки на рекомендованную основную и дополнительную литературу, комплексы заданий к практическим занятиям и самостоятельным работам, видеолекции, фонды оценочных средств и материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Обучающимся предоставляются различные формы учебно–методической помощи и online консультирования по освоению образовательных программ с использованием электронного обучения и ДОТ. Предусмотрены коммуникации со специалистами технической поддержки.

Записи проведенных вебинаров, консультаций по практическим занятиям, по прохождению практики, выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ, а также интерактивных консультаций в режиме «вопрос–ответ» хранятся в электронном виде до конца учебного года. Реализация образовательной программы обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы. Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно–методическим электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу.

Библиотечный фонд укомплектован электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными, в том числе за последние 5 лет. Каждому обучающемуся обеспечен доступ к учебной и учебно–методической литературе, официальным, справочно–библиографическим и периодическим изданиям за счет использования ресурсов электронной библиотечной системы «ЭБС Юрайт».

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

При реализации образовательной программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися в зависимости от направления:

- гражданское воспитание — формирование российской идентичности, чувства принадлежности к своей Родине, ее историческому и культурному наследию, многонациональному народу России, уважения к правам и свободам гражданина России;

- формирование активной гражданской позиции, правовых знаний и правовой культуры;

- патриотическое воспитание — формирование чувства глубокой привязанности к своей малой родине, родному краю, России, своему народу и многонациональному народу России, его традициям; чувства гордости за достижения России и ее культуру, желания защищать интересы своей Родины и своего народа;

- духовно-нравственное воспитание — формирование устойчивых ценностно-смысловых установок обучающихся по отношению к духовно-нравственным ценностям российского общества, к культуре народов России, готовности к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;

- эстетическое воспитание — формирование эстетической культуры, эстетического отношения к миру, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства;

- физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия — формирование осознанного отношения к здоровому и безопасному образу жизни, потребности физического самосовершенствования, неприятия вредных привычек;

- профессионально-трудовое воспитание — формирование позитивного и трудолюбия, профессионально значимых качеств личности, умений и навыков;

- мотивации к творчеству и инновационной деятельности; осознанного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности, к профессиональной деятельности как средству реализации собственных жизненных планов;

- экологическое воспитание — формирование потребности экологически целесообразного поведения в природе, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние окружающей среды,

- важности рационального природопользования; приобретение опыта эколого- направленной деятельности;

- ценности научного познания — воспитание стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учётом личностных интересов и общественных потребностей.

6.4.1. Цель и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

– формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;

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

– формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

6.4.2. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы представлены в Приложении.

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

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

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

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

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО.

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме: демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)

Программа ГИА включает общие сведения; примерные требования к проведению демонстрационного экзамена; описание организации и проведения защиты дипломного проекта (работы).

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Рабочие программы модулей

к ПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

2024 г.

Приложение 1.1
к ПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа профессионального модуля

«ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика

1.1. Цель и место профессионального модуля «ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» в структуре образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

2.2. Структура профессионального модуля

2.3. Содержание профессионального модуля

2.4. Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено)

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

1. **Общая характеристика**
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (раздела 4.3 ПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен[1]:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих	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	-

[1] *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

	действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	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 цифровые средства	-

ОК 03	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 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи,	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта	-

	составлять план проекта		
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	

ОК 06	проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ПК 1.1	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.2	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

		инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	
ПК 1.3	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.4	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов:	в ведении бухгалтерского учета активов организации

		понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах
Учебные занятия	32
Курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	-
Практика, в т.ч.:	36
Учебная	*36*
Производственная	-
Самостоятельная работа, в т.ч.	112
Вариативная часть	*26*
Всего	**180**

2.2. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, *курсовой проект (работа)*
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации (180 ч)	
МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	
Тема 1. Документирование фактов хозяйственной жизни	**Содержание**
	1. Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов. Понятие документооборота. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов. 2. План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре
Тема 2. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	**Содержание**
	1. Понятие денежных средств и кассовых операций. Организация работы кассира. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. **2.** Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. **3.** Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях. **4.** Учет операций по валютным счетам в банке. Валютные операции. Порядок учета курсовых разниц.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ

	1. Решение кейса «Знакомство с конфигурацией программы ведения бухгалтерского учета для проведения практических занятий. Начальное заполнение информационной базы. Настройка параметров учета».
	2. Решение кейса «Понятие денежных средств и кассовых операций. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов».
	3. «Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Банковские платежные документы. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. Решение ситуационных задач».
	4. «Порядок учета операций на специальных счетах в кредитных организациях. Решение ситуационных задач».
	5. Решение кейса «Порядок учета операций в иностранной валюте в программе».
Тема 3. Учет основных средств и нематериальных активов	**Содержание**
	1. Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств. Документальное оформление движения основных средств. Учет поступления основных средств. Амортизация основных средств. Учет выбытия основных средств. Учет аренды основных средств. 2. Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Учет поступления и создания нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ
	1. «Порядок учета поступления основных средств. Решение ситуационных задач».
	2. «Порядок учета дополнительных расходов по приобретению основных средств. Решение ситуационных задач».
	3. Решение кейса «Принятие к учету основных средств».
	4. «Порядок учета амортизации основных средств. Учет выбытия основных средств. Учет аренды основных средств. Решение ситуационных задач».
	5. Решение кейса «Порядок учета поступления и создание нематериальных активов. Порядок учета амортизации и выбытия нематериальных активов. Решение ситуационных задач».
Тема 4. Учет долгосрочных инвестиций и	**Содержание**
	1. Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. 2. Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям

финансовых вложений	**В том числе практических занятий и лабораторных работ**
	1. «Порядок учета долгосрочных инвестиций на счетах бухгалтерского учета. Порядок учета финансовых вложений в уставный капитал других организаций на счетах бухгалтерского учета. Учет финансовых вложений в займы. Решение ситуационных задач»».
	2. Решение кейса «Порядок учета финансовых вложений в ценные бумаги».
Тема 5. Учет запасов	**Содержание**
	1. Понятие, классификация и оценка запасов. Документальное оформление поступления и расхода материалов. Отпуск материалов. Синтетический учет запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ
	1. Решение кейса «Заполнение первичных документов по движению запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов».
	2. Решение кейса «Отпуск материалов в производство. Отчеты по движению запасов».
Тема 6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	**Содержание**
	1. Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов 2. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Понятие и виды вспомогательных производств 3. Учет непроизводственных расходов и потерь. Оценка и учет незавершенного производства.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ
	1. Решение кейса «Расчет фактической производственной себестоимости. Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание».
Тема 7. Учет готовой продукции	**Содержание**
	1. Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции. 2. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ
	1. «Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи. Учет оказанных услуг. Решение ситуационных задач».
	2. Решение кейса «Документальное оформление движения готовой продукции. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг».
Тема 8.	**Содержание**

Учет дебиторской и кредиторской задолженности	1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов
	В том числе практических занятий и лабораторных работ
	1. «Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами. Решение ситуационных задач».
	2. «Учет расчетов с персоналом Решение ситуационных задач».
	3. «Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Решение ситуационных задач».

Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела

Учебная практика (36ч)
Виды работ

1. Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства.
2. Формирование учетной политики условной организации.
3. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации.
4. Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета.
5. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов.
6. Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.
7. Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.
8. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами. Составление авансового отчета, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
9. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.
10. Отражение в учете финансовых вложений, понятие, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений.
11. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации.
12. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств.
13. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов.
14. Отражение в учете затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.
15. Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений.

16. Отражение в учете запасов. 17. Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов. 18. Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). 19. Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств. 20. Отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражать порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществлять расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определять финансовый результат от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами.
Всего: 180

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Общепрофессиональных дисциплин и МДК», оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

Лаборатория «документационного обеспечения управления», оснащенная в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

Мастерская «учебной бухгалтерии», оснащенная в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Доронина О.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. Учебник. – Москва: Издательство Академия, 2020. – 256 с. – URL: https://academia-moscow.ru/catalogue/4900/512314/

2. 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. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489863 (дата обращения: 03.05.2022).

3. Бухгалтерский учет / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – Москва: Академия, 2020. – 480 с. – URL: https://academia-moscow.ru/catalogue/4899/472922/

4. Лебедева Е.М. Основы бухгалтерского учета. – Москва: Академия, 2020. – 176 с. – URL: https://academia-moscow.ru/catalogue/4675/479116/

5. 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. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489595 (дата обращения: 03.05.2022).

6. 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. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495751 (дата обращения: 03.05.2022).

7. Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / Петрова А.Г.. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/90002.html (дата обращения: 03.05.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);

3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);

5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);

6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);

7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);

8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);

9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);

13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;

14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;

15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;

18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;

19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;

20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

29. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н);

30. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н;

31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

49. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция);

50. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

51. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

52. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

53. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

54. Приказ Минфина России от 16.04.2021 N 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814)

55. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: **http://www.consultant.ru** –

56. **С**правочно-правовая система «Гарант» – URL: **http://www.garant.ru**

57. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: **http://www.minfin.ru**

58. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: **http://www.nalog.ru**

59. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: **http://www.roskazna.ru**

60. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: **http://www.pfrf.ru/**

61. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: **http://fss.ru/**

62. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: **http://www.ffoms.ru/**

63. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: **http://www.gks.ru/**

64. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: **https://v8.1c.ru/**

65. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: **http://edu.1cfresh.com/**

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1.	Владение методикой принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; Владение методикой принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий;

	документа, подписанного электронной подпись; Выполнение работ по проверке наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; Выполнение работ по проведению формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; Выполнение работ по проведению группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; Выполнение работ по проведению таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; Владение методикой организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; Владение методикой передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; Выполнение работ по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах	-выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчета по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ПК 1.2.	Владение методикой: -анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю

		Отчет по учебной практике.
ПК 1.3.	Выполнение работ по ведению учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; Выполнение работ по ведению учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; Владение методикой учета особенностей проведения кассовых операций в иностранной валюте Выполнение работ по учету операций по валютным счетам; Выполнение работ по оформлению денежных и кассовых документов; Владение методикой заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Решение кейсов Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике
ПК 1.4.	Владение методикой заполнения форм документов по учету активов организации. Выполнение работ по проведению учета: -основных средств; -нематериальных активов; -долгосрочных инвестиций; -финансовых вложений и ценных бумаг; -запасов; Выполнение работ по проведению учета: -затрат на производство и калькулирование себестоимости; -готовой продукции и ее реализации; -текущих операций и расчетов; -труда и заработной платы	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Решение кейсов

		Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике
ОК 01	Обоснованность выбора оптимальных методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Оценка эффективности и качества выполнения задач. Экспертное наблюдение и проверка выполнения и защиты рефератов. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике
ОК 02	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая электронные	Выполнение практических заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике
ОК 03	Демонстрация инициативы и профессионального интереса в процессе освоения специальности; Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы	Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике
ОК 04	Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе обучения и практики; Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде	Выполнение группового задания в рамках деловой игры. Защита отчета по учебной практике.
ОК 05	Полнота и аргументированность изложения собственного мнения.	Выполнение практических заданий.

	Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями. Проявление толерантности в рабочем коллективе;	Защита отчета по учебной практике.
ОК 06	Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения. Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению профессии бухгалтер. Демонстрация знания законодательно-правовых документов о противодействии коррупции; Понимание и применение стандартов антикоррупционного поведения и осознание последствий их нарушения	Выполнение практических заданий. Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности.

Приложение 1.2
к ПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа профессионального модуля

«ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»

2024 г.

1. Общая характеристика ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.02. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (раздела 4.3 ПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен[2]:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-

[2] *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	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 цифровые средства	-
ОК 03	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 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта	-

	профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта		
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	
ОК 06	проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности	

		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ПК 2.1	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов	учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов
ПК 2.2	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок	выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации

		подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации	
ПК 2.3	готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов	приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
ПК 2.4	формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	выполнении работ по инвентаризации активов организации

ПК 2.5	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств	выполнении работ по инвентаризации обязательств организации

ПК 2.6	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	в выполнении контрольных процедур и их документировании
ПК 2.7	составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации	в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**
Учебные занятия	84
Самостоятельная работа, в т.ч.	204
Вариативная часть	216
Практика, в т.ч.:	72
Учебная	-
Производственная	*72*
Всего	**360**

Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	**Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия,** *курсовой проект (работа)*
Раздел 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов (360ч)	
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
	Содержание

Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	1. Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	**Содержание**
	1. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. 2. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Порядок начисления премий и вознаграждений. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы работников
	В том числе практических занятий и лабораторных работ
	1. «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты. Решение ситуационных задач».
	2. «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда). Решение ситуационных задач».
	3. «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда). Решение ситуационных задач».
	4. Решение кейса «Расчет оплаты труда в выходные и праздничные дня, в ночное время, в сверхурочные часы. Расчет премий, доплат и надбавок».
	5. Решение кейса «Порядок начисление отпускных в организации. Формирование резерва отпусков».
	6. Решение кейса «Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности».
	7. «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов».
	8. «Порядок учета удержаний из заработной платы по инициативе работника и работодателя. Решение ситуационных задач».
	9. «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы. Решение ситуационных задач».
	10. Решение кейса по теме «Порядок начисления оплаты труда и выплаты заработной платы работникам различных категорий с заполнением первичной документации»
Тема 1.3. Учет кредитов и займов	**Содержание**
	1. Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. 2. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Начисление и учет процентов по кредитам. Особенности учета различных кредитов и займов в организации на счетах бухгалтерского учета. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ

	1. Решение кейса по теме «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам».
	2. Решение ситуационных задач: «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов»
	3. Решение кейса по теме «Порядок отражения учета кредитов и займов в организации»
Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	**Содержание**
	1. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями. 2. Формирование и учет резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ
	1. «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала. Решение ситуационных задач».
	2. «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного и резервного капитала. Решение ситуационных задач».
	3. «Учет средств целевого финансирования. Решение ситуационных задач». Решение кейса по теме «Формирование и изменение собственного капитала организации»
Тема 1.5. Учет финансовых результатов	**Содержание**
	1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов и расходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности. 2. Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных и прочих видов деятельности. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. 3. Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ
	1. «Учет доходов и расходов по основным видам деятельности. Учет финансовых результатов по основным видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач».
	2. «Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Формирование финансовых результатов по прочим видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач».
	3. «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов. Решение ситуационных задач».
	4. Решение кейса по теме «Нормативное регулирование учета налога на прибыль в организации. Сравнительный анализ нормативной - правовой базы по налогу на прибыль по бухгалтерскому и налоговому учету»

	5. «Порядок начисления текущего налога на прибыль. Решение ситуационных задач».
	6. «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли. Решение ситуационных задач».
	7. «Отражение на счетах операций по реформации баланса. Решение ситуационных задач».
	8. Решение кейса по теме: «Формирование и учет финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности».
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1	
Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации (36ч)	
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	**Содержание**
	1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. 2. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчёта имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ
	1. «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	**Содержание**
	1. Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ
	1. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и учет выявленных недостач и порчи имущества, порядок их списания. Решение ситуационных задач».

	2. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов внеоборотных активов. Решение ситуационных задач».
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	**Содержание**
	1. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. 2. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ
	1. «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства. Решение ситуационных задач».
	2. «Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов МПЗ. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации. Выполнение работ по отражению в учете пересортицы. Решение ситуационных задач».
	3. «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете. Решение ситуационных задач».
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	**Содержание**
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ
	1. «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете. Решение ситуационных задач».
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	**Содержание**
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	**Содержание**
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ
	1. «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации. Решение ситуационных задач».
Примерная тематика самостоятельной учебной работы	
Производственная практика	

Виды работ (72ч)
1. Произвести расчет суммы заработной платы при различных системах оплаты труда.
2. Суммы заработной платы за время отпуска и пособий по временной нетрудоспособности.
3. Расчет сумм удержаний из заработной платы.
4. Составить расчетно-платежную ведомость.
5. Распределить заработную плату по направлению затрат.
6Составить бухгалтерские проводки по учету расчетов с персоналом по оплате труда.
7. Оформить депонированную заработную плату.
8. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов и определить финансовый результат по обычным видам деятельности.
9. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов по прочим видам деятельности.
10. Произвести реформацию баланса: закрытие субсчетов к счету 90 «продажи» и к счету 91 «прочие доходы и расходы».
11. Составить расчет налогооблагаемой прибыли и суммы налога на прибыль.
12. Составить корреспонденцию счетов по учету расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.
13. Составить корреспонденцию счетов по учету нераспределенной прибыли.
14. Составлять корреспонденцию счетов по формированию уставного капитала в организациях различных организационно-правовых форм.
15. Отразить в учете операции по образованию и использованию резервного капитала.
16. Составить корреспонденцию счетов по операциям на поступление и расходование средств целевого финансирования.
17. Ознакомиться с порядком кредитования организации.
18. Составить корреспонденцию счетов по операциям на получение и погашение кредитов и займов.
19. Определить суммы процентов по кредитам и займам.
20. Принять участие в проведении инвентаризации.
21. Определить состав имущества организации и финансовых обязательств, подлежащих инвентаризации.
22. Подготовить необходимые регистры для проведения инвентаризации.
23. Составить инвентаризационные описи и сличительные ведомости.
24. Составить акт по результатам инвентаризации.
25. Составить корреспонденцию счетов по учету выявленных излишков, выяснить причины их возникновения.
26. Составить корреспонденцию счетов по учету недостач, потерь от порчи материальных ценностей: -по естественной убыли. -по вине материально-ответственных лиц. -в случае, когда виновники не установлены или в их виновности отказано судом.
27. Составить корреспонденцию
Итого: 360 ч

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Общепрофессиональных дисциплин и МДК», оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

Лаборатория «информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенная в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

Мастерская «учебной бухгалтерии», оснащенная в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ) в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для

использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, 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

3. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/90002.html

3.2.2. Основные электронные издания

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: http://window.edu.ru/

2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа – URL: http://znanium.com

3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» – URL: https://urait.ru/

4. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: http://www.edu-all.ru/

5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: http://www.nalog.ru

6. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: http://www.minfin.ru

7. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – URL: http://www.consultant.ru

8. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: http://www.garant.ru

9. Финансовый информационный портал banki.ru – URL: http://www.banki.ru

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);

2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);

4. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);

5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);

6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);

7. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

8. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

9. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);

10. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;

11. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

12. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

13. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;

14. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;

15. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

16. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

17. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

18. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

19. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);

21. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

22. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

23. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

24. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

30. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

31. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

32. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

33. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

34. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

35. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н

36. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н

37. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471338

38. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12917-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/448550

39. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/433544

40. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08387-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472161

41. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04924-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450926

42. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 200 с – URL: https://znanium.com/catalog/document?id=302098

43. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: **https://urait.ru/bcode/466615**

44. Журналы «Бухгалтерский учет», «Главная книга», «Практическая бухгалтерия» «Финансы», «Зарплата», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».

45. Нормативные акты для бухгалтера // Журнал // [электронный ресурс] – URL: (http://na.buhgalteria.ru)

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.1	Соблюдение требований нормативных правовых актов и владение методикой формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации и оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.

	Знание и применение плана счетов бухгалтерского учета; Правильность разнесения сумм хозяйственных операций по учету основных хозяйственных процессов методом «двойная запись»; Умение закрывать учетные бухгалтерские регистры и составлять обобщающие регистры; Демонстрация владения методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период; Правильность расчета заработной платы сотрудников и сумм удержаний из зарплаты. Владение методикой и правильность формирования и учета: -финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности; -нераспределенной прибыли; -собственного капитала; -кредитов и займов	Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02
ПК 2.2	Правильность определения цели и периодичности проведения инвентаризации; Соблюдение требований нормативных правовых актов регулирующих порядок проведения инвентаризации активов; Владение специальной терминологией при проведении инвентаризации активов и обязательств	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02
ПК 2.3	Правильность определения характеристики активов организации; Владение методикой оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта Грамотное заполнение регистров аналитического учета по местам хранения	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса.

	активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; Полнота и правильность составления инвентаризационных описей; Владение методикой проведения физического подсчета активов; Полнота и правильность составления сличительных ведомостей и установления соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02 Защита отчета по производственной практике
ПК 2.4	Владение методикой и правильность выполнения работ по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Владение методикой и правильность выполнения работ по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Владение методикой и правильность выполнения работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Правильность формирования бухгалтерских проводок по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения; Правильность формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; Правильность составления актов по результатам инвентаризации	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02
ПК 2.5	Владение методикой проведения выверки финансовых обязательств; Полнота и правильность проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; Полнота и правильность проведения инвентаризации расчетов; определение реального состояния расчетов; Владение методикой выявления задолженности, нереальной для взыскания,	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.

	с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; Полнота и правильность проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) Аргументированность выводов по результатам инвентаризации финансовых обязательств.	Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02
ПК 2.6	Владение методикой проведения сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02
ПК 2.7	Владение методикой выполнения контрольных процедур и их документирование. Полнота и правильность подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Аргументированность выводов по результатам внутреннего контроля	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Защита отчета по производственной практике. Проведение экзамена по ПМ 02
ОК 01	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета, их эффективность; Способность находить альтернативные варианты решения стандартных и	Выполнение практико-ориентированных (ситуационных) заданий; Выполнение и защита рефератов;

	нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по производственной практике. Выполнение заданий в рамках группового проекта. Деловые игры. Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Отчет по производственной практике. Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики
ОК 02	Способность самостоятельно находить, использовать, анализировать и интерпретировать информацию, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Выполнение практических заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по производственной практике
ОК 03	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; осуществление самообразования. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы. Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	Отзыв работодателя по итогам практики; Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности Участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях
ОК 04	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	- Выполнение группового задания в рамках деловой игры; - Защита отчета по производственной практике
ОК 05	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация	- Выполнение практических заданий; - Защита отчета по производственной практике;

		- Отзывы организаций по итогам практики.
ОК 06	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	- Выполнение практических заданий; - Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности

Приложение 1.3
к ПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа профессионального модуля

«ПМ. 03. ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ»

2024 г.

1. Общая характеристика ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.03. ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (раздела 4.3 ПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен[3]:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности	-

[3] *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

	выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	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 цифровые средства	
ОК 03	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 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта	

	формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта		
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	
ОК 06	проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ПК 3.1	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"	в проведении расчетов с бюджетом

	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов		
ПК 3.2	выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин	порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин	в проведении расчетов с бюджетом
ПК 3.3	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом российской Федерации; объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное	в проведении расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами

	социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством	пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов	
ПК 3.4	осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-	процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-	в проведении расчетов с бюджетом и с

	кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское	кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	внебюджетными фондами

	страхование; перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка		

2. Структура и содержание профессионального модуля
2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	**Объем в часах**
Учебные занятия	24
Курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа, в т.ч.	-120
Вариативная часть	80
Практика, в т.ч.:	108
Производственная	*108*
Всего	**252**

2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, *курсовой проект (работа)*
Раздел 1. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации (252ч)	
МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	
Тема 1. Основы организации расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по налогам и сборам	**Содержание**
	1. Сущность налоговых платежей. Понятие налога, сбора в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации. Система налогов Российской Федерации; виды и режимы налогообложения. Виды налогов и сборов, взимаемых в РФ. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.
	2. Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.
	3. Порядок оформления платежных документов на перечисление налогов, сборов в бюджеты бюджетной системы РФ. Правила заполнения даты документа, данных плательщика: статус, наименование, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), код причины постановки на учет (далее - КПП); данных получателя: наименование получателя, банк получателя, счет получателя, данных платежа: код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее ОКМО), основание платежа, период, номер и дата документа (основание платежа), назначение платежа, очередность платежа. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
	В том числе практических занятий и лабораторных работ
	1.Решение ситуационных задач «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Оформление платежного поручения на перечисление налогов, сборов, страховых взносов»
Тема 2. Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам. Тема 2.1. Организация расчетов по налогу на добавленную стоимость	**Содержание**
	Основные элементы налогообложения по налогу на добавленную стоимость. Порядок исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость в бюджет. Учет налога на добавленную стоимость. Формирование бухгалтерских проводок по налоговым вычетам, начислению и перечислению налога на добавленную стоимость в бюджет. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога на добавленную стоимость в бюджет.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ:
	Решение ситуационных задач по исчислению налога на добавленную стоимость, подлежащего уплате в бюджет, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога на добавленную стоимость в

	бюджет, оформлению платежных поручений на перечисление налога на добавленную стоимость в бюджет.
Тема 2.2. Организация расчетов по акцизам	**Содержание**
	Основные элементы акцизов. Порядок исчисления и уплаты акцизов в бюджеты бюджетной системы. Учет акцизов. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм акцизов. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению акцизов в бюджеты бюджетной системы.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ:
	Решение ситуационных задач по исчислению акцизов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления акцизов в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление акцизов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.
Тема 2.3. Организация расчетов по налогу на прибыль организаций	**Содержание**
	Основные элементы налога на прибыль организаций. Порядок определения налоговой базы и порядок исчисления налога на прибыль организаций (авансовых платежей по налогу) и уплаты в бюджеты бюджетной системы. Учет налога на прибыль организаций. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и налога на прибыль организаций в бюджеты бюджетной системы. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и налога на прибыль организаций в бюджеты бюджетной системы.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ:
	Решение ситуационных задач по исчислению авансовых платежей и налога на прибыль организаций, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.
	Решение ситуационных задач по учету налога на прибыль организаций (авансовых платежей по налогу), формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления авансовых платежей и налога на прибыль организаций в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление авансовых платежей и налога на прибыль организаций, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.
Тема 2.4. Организация расчетов по налогу на доходы физических лиц	**Содержание**
	Основные элементы налога на доходы физических лиц. Налоговые вычеты, учитываемые налоговыми агентами. Порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы РФ. Учет налога на доходы физических лиц. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ:

	Решение ситуационных задач по исчислению налога на доходы физических лиц, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление налога на доходы физических лиц в бюджет.
Тема 2.5. Организация расчетов по налогу на добычу полезных ископаемых	**Содержание**
	Основные элементы налогообложения по налогу на добычу полезных ископаемых. Порядок исчисления и уплаты. Учет налога на добычу полезных ископаемых. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога на добычу полезных ископаемых. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога на добычу полезных ископаемых в бюджеты бюджетной системы.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ:
	Решение ситуационных задач по исчислению налога на добычу полезных ископаемых, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога на добычу полезных ископаемых в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление налога на добычу полезных ископаемых в бюджет.
Тема 2.6. Организация расчетов по другим федеральным налогам и сборам	**Содержание**
	Основные элементы водного налога: налогоплательщики, объекты налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты по разным видам водопользования. Учет водного налога. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению водного налога. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению водного налога в бюджеты бюджетной системы.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ:
	Решение ситуационных задач по исчислению водного налога, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления водного налога в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление водного налога в бюджет.
Тема 3. Организация расчетов по региональным налогам. Тема 3.1. Организация расчетов по налогу на	**Содержание**
	Основные элементы налога на имущество организаций. Порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и налога в бюджеты бюджетной системы. Учет налога на имущество организаций. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и налога на имущество организаций. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и налога на имущество организаций в бюджеты бюджетной системы.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ:

имущество организаций	Решение ситуационных задач по исчислению авансовых платежей и налога на имущество организаций, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления авансовых платежей и налога на имущество организаций в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление авансовых платежей и налога на имущество организаций в бюджеты бюджетной системы.
Тема 3.2. Организация расчетов по транспортному налогу	**Содержание**
	Основные элементы транспортного налога. Порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и транспортного налога. Особенности исчисления и уплаты транспортного налога при приобретении права собственности на транспортное средство, снятии с учета транспортного средства. Учет транспортного налога. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и транспортного налога. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и транспортного налога в бюджеты бюджетной системы.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ:
	Решение ситуационных задач по исчислению авансовых платежей и транспортного налога, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления авансовых платежей и транспортного налога в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление авансовых платежей и транспортного налога в бюджеты бюджетной системы.
Тема 4. Организация расчетов по местным налогам и сборам. Тема 4.1. Организация расчетов по земельному налогу	**Содержание**
	Основные элементы земельного налога. Порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и земельного налога. Источники уплаты земельного налога. Учет земельного налога. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и земельного налога. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и земельного налога в бюджеты бюджетной системы.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ:
	Решение ситуационных задач по исчислению земельного налога, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления земельного налога в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление земельного налога в бюджеты бюджетной системы.
Тема 4.2. Организация расчетов по торговому сбору	**Содержание**
	1.Элементы торгового сбора: плательщики сбора, объект обложения, виды предпринимательской деятельности, в отношении которых устанавливается сбор, период обложения, ставки сбора, порядок исчисления и уплаты сбора. Источники уплаты сбора. Учет торгового сбора.

	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению торгового сбора. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению торгового сбора в бюджеты бюджетной системы.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ:
	Решение ситуационных задач по исчислению торгового сбора, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления торгового сбора в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление торгового сбора в бюджеты бюджетной системы.
Тема 5. Организация расчетов при применении специальных налоговых режимов. Тема 5.1. Организация расчетов при применении упрощенной системы налогообложения	**Содержание**
	Элементы налогообложения при применении упрощенной системы налогообложения: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговый период, порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и налога при применении упрощенной системы налогообложения. Источники уплаты налога при применении упрощенной системы налогообложения. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога при применении упрощенной системы налогообложения. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога при применении упрощенной системы налогообложения в бюджеты бюджетной системы.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ:
	Решение ситуационных задач по исчислению налога при применении упрощенной системы налогообложения, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога при применении упрощенной системы налогообложения в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление налога при применении упрощенной системы налогообложения в бюджеты бюджетной системы.
Тема 6. Организация расчетов по страховым взносам	**Содержание**
	Элементы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование плательщики, объекты обложения, порядок определения базы, тариф, необлагаемые суммы, порядок исчисления и уплаты. Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
	2. Учет страховых взносов: аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов.
	3. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в бюджеты бюджетной системы РФ. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка

	В том числе практических занятий и лабораторных работ:
	Решение ситуационных задач по исчислению страховых взносов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.
	Решение ситуационных задач по формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления страховых взносов в бюджеты бюджетной системы РФ.
	Решение ситуационных задач по оформлению платежных поручений на перечисление страховых взносов в бюджеты бюджетной системы.

Производственная практика

1.Ознакомиться с данными условной организации, типовыми фактами хозяйственной жизни, связанными с проведением расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам, страховым взносам, рабочим планом счетов условной организации по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» и счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».
2.На основании фактов хозяйственной жизни условной организации выполнить следующие работы:
Произвести расчёты по налогу на добавленную стоимость (НДС).,
Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на добавленную стоимость.
Оформить платежные поручения на перечисление налога на добавленную стоимость в бюджет.
Произвести расчёт налога на имущество организаций.
Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на имущество организаций
Оформить платежные поручения для перечисления налога на имущество организаций.
Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на прибыль организаций (авансового платежа) за налоговый или отчетный период.
Оформить платежные поручения для перечисления налога на прибыль организаций (авансового платежа).
Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога при применении упрощенной системы налогообложения.
Оформить платежные поручения для перечисления налога в бюджетную систему Российской Федерации
Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц. Оформить платежные поручения на уплату налога на доходы физических лиц.
3.Оформить и защитить Отчет по учебной практике
Ознакомиться с деятельностью организации.
Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.
Ознакомиться с учредительными документами и Уставом.
Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей бухгалтерского учета.
Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей налогообложения.
Ознакомиться с режимом налогообложения организации.
Проанализировать состав и виды уплачиваемых организацией налогов и представляемой налоговой отчетности.
Ознакомиться с документами налоговой отчетности, порядком и форматом их представления в налоговые органы.
Ознакомиться с порядком и формой осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ по налогам, сборам, страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в организации.
Ознакомиться с нормативными документами, отражающими региональные и местные особенности исчисления и уплаты налогов организации.

Ознакомиться с порядком ведения в организации учета расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам и страховым взносам.
Выполнять поручения руководителя практики от организации.
Дублировать расчеты сумм налогов, сборов, страховых взносов, плательщиками которых является организация.
Дублировать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» (по субсчетам) в соответствии с данными организации.
Дублировать формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов и сборов, уплачиваемых организацией.
Дублировать аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».
Дублировать формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов, уплачиваемых организацией.
Ознакомиться с порядком заполнения и представления в банк платежных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.
Дублировать оформление платежных поручений на перечисление налогов, сборов, страховых взносов.
Подготовить отчет по практике.

Всего: 252

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Общепрофессиональных дисциплин и МДК», оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

Лаборатория «информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенная в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

Мастерская «учебной бухгалтерии», оснащенная в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ) в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные 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. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13209-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469427

2. 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). — ISBN 978-5-534-14544-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477927

3.2.2. Дополнительные источники

1. Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев ; под редакцией Д. Г. Черника. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02372-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/401135

2. Конституция Российской Федерации.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции).
4. Налоговый кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2 (в действующей редакции).
5. Бюджетный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
6. Уголовный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
7. Земельный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
8. Федеральный закон Российской Федерации «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».

9. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действующей редакции).

10. Федеральный закон Российской Федерации от 15.12.2001 г. №167–ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).

11. Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).

12. Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).

13. Федеральный закон от 1 апреля 1996 года N 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (в действующей редакции).

14. Федеральный закон «О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации» от 28.01.2020 N 5-ФЗ (действующая редакция)

15. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 N 125-ФЗ (последняя редакция)

16. Федеральный закон «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» от 22.12.2020 N 434-ФЗ (действующая редакция)

17. Федеральный закон «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2006 год» от 22.12.2005 N 179-ФЗ (действующая редакция)

18. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 №329 «О Министерстве Финансов Российской Федерации» (в действующей редакции).

19. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» (действующая редакция)

20. Приказ Минфина России от 12.11.2013 №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» (в действующей редакции)

21. Приказ Минфина от 21.12.1998 № 64н «Типовые рекомендации по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства»

22. Приказ Минфина России от 06.06.2019 N 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (в действующей редакции)

23. Приказ ФНС России от 29.10.2014г. №ММВ-7 -3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме» (в действующей редакции).

24. Приказ ФНС России от 26.03.2021 N ЕД-7-3/228@ «О внесении изменений в приложения к приказу Федеральной налоговой службы от 29 октября 2014 года N ММВ-7-3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме»

25. Приказ ФНС России от 23.09.2019 N ММВ-7-3/475@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме» (в действующей редакции).

26. Приказ ФНС России от 14.08.2019 N СА-7-21/405@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядка ее заполнения, а также о признании утратившими силу приказов Федеральной налоговой службы от 31.03.2017 N ММВ-7-21/271@ и от 04.10.2018 N ММВ-7-21/575@» (в действующей редакции).

27. Приказ ФНС России от 08.12.2020 N КЧ-7-3/887@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых в электронной форме» (в действующей редакции).

28. Приказ ФНС России от 15.10.2020 N ЕД-7-11/753@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц» (в действующей редакции).

29. Приказ ФНС России от 27.08.2020 N ЕД-7-3/610@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по акцизам на этиловый спирт, алкогольную и (или) подакцизную спиртосодержащую продукцию, а также на виноград в электронной форме» (в действующей редакции).

30. Приказ ФНС России от 13.10.2020 N ЕД-7-3/747@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на автомобильный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, прямогонный бензин, средние дистилляты, бензол, параксилол, ортоксилол, авиационный керосин, природный газ, автомобили легковые и мотоциклы в электронной форме и порядка ее заполнения»

31. Приказ ФНС России от 09.11.2015г. №ММВ -7 – 3/497@ «Об утверждении формы налоговой декларации по водному налогу, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по водному налогу в электронной форме» (в действующей редакции).

32. Приказ ФНС России от 05.07.2019 № ММВ-7-21/337@ «Об утверждении форм сообщений об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога и земельного налога, а также о внесении изменений в приказ ФНС России от 15.04.2015 № ММВ-7-2/149@» (в действующей редакции).

33. Приказ ФНС России от 25.12.2020 N ЕД-7-3/958@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме и о признании утратившим силу приказа ФНС России от 26.02.2016 N ММВ-7-3/99@» (в действующей редакции).

34. Положение Банка России от 27.02.2017 N 579-П (ред. от 14.09.2020) «О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.03.2017 N 46021)

34. Федеральная налоговая служба: официальный сайт. – Москва. – URL: https://www.nalog.gov.ru

35. Министерство финансов Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – URL: https://minfin.gov.ru/ru/

36. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Москва. – URL: http://www.consultant.ru/about/sps/

37. Информационно-правовой портал «Гарант. ру» – Москва. – URL: http://www.garant.ru/

38. Налоговая политика и практика: официальное информационно-аналитическое издание Федеральной налоговой службы/ учредитель – Федеральная налоговая служба. — URL: http://nalogkodeks.ru/

39. Бухгалтерский учет: теоретическое и научно-практическое издание/ учредитель журнала – Министерство Финансов Российской федерации URL: http://www.buhgalt.ru/

40. Главная книга: периодическое печатное и электронное издание/ URL: https://glavkniga.ru/

41. Главбух: периодическое печатное и электронное издание/ URL: https://www.glavbukh.ru/

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 3.1	Выполнение работ по определению сумм налогов, сборов в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации; Владение методикой определения налоговой базы, исчисления суммы налогов, сборов; Выполнение работ по формированию налоговых деклараций и расчетов в соответствии с нормативными документами; Владение методикой заполнения налоговых деклараций и расчетов; Выполнение работ по формированию бухгалтерских проводок в соответствии с нормативными документами; Владение методикой регистрации фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней в соответствии со сроками, установленными законодательно-нормативными документами	Тестирование по темам междисциплинарного курса. Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Экспертная проверка выполнения практических работ. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Характеристика от организации по производственной практике. Отчет по производственной практике. Экзамен по модулю
ПК 3.2	Выполнение работ по оформлению платежных документов по налогам, сборам в соответствии с требованиями нормативных документов;	Тестирование по темам междисциплинарного курса.

	Владение методикой заполнения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм налогов, сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Владение методикой составления календаря налоговых платежей. Владение методикой контроля прохождения платежных документов на перечисление налогов, сборов по расчетно-кассовым банковским операциям	Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Экспертная проверка выполнения практических работ. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Характеристика от организации по производственной практике. Отчет по производственной практике. Экзамен по модулю
ПК 3.3	Выполнение работ по определению сумм страховых взносов в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации; Владение методикой определения базы для исчисления страховых взносов, исчисления сумм страховых взносов; Выполнение работ по формированию расчетов в соответствии с нормативными документами; Владение методикой заполнения расчетов, представляемых в налоговые органы и внебюджетные фонды; Выполнение работ по формированию бухгалтерских проводок в соответствии с нормативными документами; Владение методикой регистрации фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению страховых взносов в бюджеты различных уровней в соответствии со сроками, установленными законодательно-нормативными документами	Тестирование по темам междисциплинарного курса. Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Экспертная проверка выполнения практических работ. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Характеристика от организации по производственной практике Отчет по производственной практике. Экзамен по модулю
ПК 3.4	Выполнение работ по оформлению платежных документов в соответствии с требованиями нормативных документов; Владение методикой заполнения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление	Тестирование по темам междисциплинарного курса. Экспертное наблюдение выполнения практических работ.

	сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Владение методикой составления календаря платежей по страховым взносам. Владение методикой контроля прохождения платежных документов на перечисление страховых взносов по расчетно-кассовым банковским операциям	Экспертная проверка выполнения практических работ. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Характеристика от организации по производственной практике. Отчет по производственной практике. Экзамен по модулю
ОК 01	Обоснованность выбора способов решения профессиональных задач. Целесообразность выбора очередности выполнения профессиональных задач; Рациональное планирование соблюдения сроков выполнения практических заданий, самостоятельной работы, отчетов по практике	Тестирование по темам междисциплинарного курса. Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Экспертная проверка выполнения практических работ. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Характеристика от организации по производственной практике. Отчет по производственной практике. Экзамен по модулю
ОК 02	Эффективный поиск необходимой актуальной информации для решения профессиональных задач. Обоснованная интерпретация информации для решения профессиональных задач. Эффективное использование различных источников получения информации, включая электронные	
ОК 03	Демонстрация инициативы и профессионального интереса в процессе освоения специальности; Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач	
ОК 04	Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе обучения и практики; Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде	
ОК 05	Грамотное оформление документов при решении профессиональных задач; Грамотное, аргументированное изложение мысли по профессиональной тематике;	

	Проявление толерантности в рабочем коллективе;	
ОК 06	Понимание значимости соблюдения законодательства в профессиональной деятельности для хозяйствующего субъекта и для государства; Проявление ответственности за качество выполняемых работ; Участие во внеаудиторных мероприятиях в области профессиональной грамотности; Демонстрация знания законодательно-правовых документов о противодействии коррупции; Понимание и применение стандартов антикоррупционного поведения и осознание последствий их нарушения;	

Приложение 1.4
к ПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа профессионального модуля

«ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ»

2024 г.

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (раздела 4.3 ПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен[4]:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации	-

[4] *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

	информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК 03	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 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта	-

ОК 04	организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности	
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста	
ОК 06	проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ПК 4.1	использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных	в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности

		преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	
ПК 4.2	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы	требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;	в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в

	бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности	методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности	счетной проверке бухгалтерской отчетности
ПК 4.3	выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами	формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные	в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки

		фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению	
ПК 4.4	применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе	методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах	в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
ПК 4.5	составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла	в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.6	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники	процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль	в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособн

	информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты		ости и доходности

	финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками		
ПК 4.7	формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков	основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками	в осуществлении счетной проверки бухгалтерской отчетности

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах
Учебные занятия	64
Курсовая работа (проект)	20
Самостоятельная работа в т.ч.:	-
Вариативная часть	192
Практика, в т.ч.:	108
Производственная	*108*
Всего	**396**

Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем		**Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия,** *курсовой проект (работа)*
	Раздел 1. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
	МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
Тема 1.1. Сущность бухгалтерской (финансовой) отчетности и требования, предъявляемые к ней		**Содержание**
	1.	2. Понятие отчетности, классификация видов (бухгалтерская, управленческая, налоговая, статистическая, консолидированная, промежуточная, годовая), назначение. 3. Пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности и их информационные потребности. 4. Нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в Российской Федерации. Российские и международные стандарты бухгалтерской (финансовой) отчетности. 5. Общие требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности. 6. Состав бухгалтерской (финансовой) годовой и промежуточной отчетности и сроки ее представления.
Тема 1.2.		**Содержание**

Этапы подготовки отчетности	1.	2. Уточнение оценки статей отчетности на дату ее составления. 3. Исправление ошибок, выявленных при составлении отчетности. 4. Формирование и отражение финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 5. Закрытие счетов; составление шахматных и сальдовых оборотных ведомостей.
		В том числе практических занятий и лабораторных работ
	1.	2. «Уточнение оценки статей отчетности на дату ее составления. Исправление ошибок, выявленных при составлении отчетности». Решение ситуационных задач. 3. «Формирование и отражение финансовых результатов деятельности экономического субъекта». Решение ситуационных задач.
Тема 1.3. Состав и порядок заполнения форм бухгалтерской отчётности		**Содержание**
	1.	2. Бухгалтерский баланс, его назначение, структура, порядок формирования и оценки статей. Состав и порядок представления бухгалтерского баланса субъектами малого бизнеса. 3. Отчёт о финансовых результатах, назначение, структура, порядок формирования показателей. Состав и порядок представления отчета о финансовых результатах субъектами малого бизнеса. 4. Приложения к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах. 5. Особенности составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности при

		реорганизации и ликвидации экономических субъектов.
		В том числе практических занятий и лабораторных работ
	1.	2. «Обобщение информации учетных регистров. Порядок формирования статей бухгалтерского баланса» 3. «Порядок формирования отчета о финансовых результатах» 4. «Составление отчета об изменениях капитала. Расчет чистых активов. Составление отчета о движении денежных средств». 5. «Составление форм отчетности субъектов малого предпринимательства. Составление бухгалтерского баланса при ликвидации организации».
Тема 1.4. Консолидированная финансовая отчетность		**Содержание**
	1.	2. Понятие консолидированной финансовой отчетности. 3. Нормативное регулирование в Российской Федерации; экономические субъекты, обязанные составлять и представлять консолидированную отчетность. 4. Состав отчетности, сроки представления. 5. Процесс консолидации, рабочие таблицы. 6. Особенности формирования показателей: деловая репутация, неконтролируемая доля, консолидированная прибыль.
		В том числе практических занятий и лабораторных работ
		1. «Составление консолидированного отчета о финансовом положении».

Тема 1.5. Использование бухгалтерской (финансовой) отчётности для целей управления и внутреннего контроля организации		**Содержание**
	1.	2. Управленческая отчетность. Понятие, виды, классификация. Фактическая и плановая отчетность. 3. Понятие и основные элементы внутреннего контроля, основные процедуры внутреннего контроля. 4. Контроль за разработкой и соблюдением учётной политики и документооборотом. Организация контроля за соблюдением законодательства. 5. Мероприятия по контролю ведения учёта и составления отчетности
		В том числе практических занятий и лабораторных работ
	1.	2. «Планирование контрольных мероприятий по ведению учета, составлению отчетности и соблюдению законодательства в организации».
Тема 1.6. Статистическая и налоговая отчетность.		**Содержание**
	1.	2. Понятие статистической отчетности, виды, периодичность составления. 3. Порядок разработки и утверждения программы отчетности, методики определения сведений, форм отчетности. 4. Статистические формы отчетности и сроки их сдачи.
	Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)	
	Раздел 2. Использование бухгалтерской отчетности (74 ч)	
	МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности	
	Тема 2.1. Теоретические основы анализа	**Содержание**
		Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности. Метод, виды и приемы

		анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности организации. Последовательность анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности организации. Основные показатели финансового анализа, показатели и их взаимосвязь. Бухгалтерская отчетность как информационная база финансового анализа. Оценка надежности информации. Аналитические возможности бухгалтерской отчетности. Пользователи результатов анализа бухгалтерской отчетности. Влияние инфляции на данные финансовой отчетности. Типы моделей, используемых в финансовом анализе: дескриптивные, предикативные, нормативные.
		В том числе практических занятий и лабораторных работ
		1. «Использование методов статистики и приемов детерминированного факторного анализа. Сопоставимость аналитических показателей и их взаимосвязь. Решение задачи по оценке эффективности управления организацией»
	Тема 2.2. Анализ бухгалтерского баланса	**Содержание**
		Аналитические возможности бухгалтерского баланса: Анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса. Оценка и прогноз платежеспособности

		организации. Оценка финансовой устойчивости организации. Анализ чистых активов организации. Анализ оборачиваемости активов организации. Оценка рентабельности капитала организации. Критерии оценки несостоятельности (банкротства). Пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования.
		В том числе практических занятий и лабораторных работ
		1. «Оценка текущей платежеспособности организации с помощью коэффициентов ликвидности», «Использование методики общего (реального) коэффициента платежеспособности». 2. «Определение типа финансовой устойчивости», «Расчет динамики показателей финансовой устойчивости организации». 3. «Оценка удовлетворительности структуры баланса», «Прогноз платежеспособности в краткосрочной перспективе» 4. «Анализ эффективности использования оборотных активов организации», «Факторный анализ оборачиваемости кредиторской задолженности» 5. «Оценка рентабельности совокупных активов и собственного капитала». 6. «Оценка несостоятельности организации по зарубежным и отечественным методикам»

	Тема 2.3. Анализ Отчета о финансовых результатах	**Содержание**
		Аналитические возможности отчета о финансовых результатах
		В том числе практических занятий и лабораторных работ
		1. «Анализ качества абсолютных финансовых показателей. Определение безубыточного объема продаж. Расчет запаса финансовой прочности». 2. «Факторный анализ прибыли от продаж». 3. «Анализ рентабельности обычных видов деятельности».
	Тема 2.4. Анализ приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	**Содержание**
		Взаимосвязь показателей бухгалтерской отчетности
		В том числе практических занятий и лабораторных работ
		1. «Анализ движения собственного капитала. Оценка эффективности использования собственного капитала»
		2. «Оценка платежеспособности организации по данным Отчета о движении денежных средств. Определение оптимального уровня денежных средств по моделям Баумоля и Миллера-Орра».
		3. «Расчеты динамики показателей, раскрывающих поступление и целевое использование средств».
	Тема 2.5. Использование результатов анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в планировании и контроле	**Содержание**
		Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности. Расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов.
		В том числе практических занятий и лабораторных работ

	деятельности экономического субъекта	1. «Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности. Расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов». 2. «Оценка кредитоспособности заемщика по данным финансовой отчетности». 3. «Рейтинговая оценка финансового состояния организации. Расчет соответствующих показателей. Сравнение результатов двух методик».
	Курсовой проект (работа)	
	Проиводственная практика 1. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса. 2. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса. 3. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса. 4. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. 5. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации. 6. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости. 7. Расчет и анализ показателей деловой активности. 8. Расчет показателей финансового цикла. 9. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. 10. Определение и анализ влияния факторов на прибыль. 11. Расчет и анализ показателей рентабельности. 12. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала. 13. Расчет и оценка чистых активов. Анализ поступления и расходования денежных средств	
	Производственная практика **Виды работ** 1. Ознакомиться с деятельностью организации.	

	2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. 3. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом. 4. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации. 5. Изучить состав бухгалтерской и налоговой отчетности. 6. Ознакомиться с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги. 7. Изучить бухгалтерский баланс организации, оценку статей. 8. Изучить регистры учета, на основе которых составляется баланс. 9. Изучить порядок и сроки представления баланса в налоговые органы. 10. Изучить отчет о финансовых результатах организации, оценку статей. 11. Изучить порядок формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой. 12. Изучить регистры учета, на основе которых составляется ОФР. 13. Изучить порядок и сроки представления ОФР в налоговые органы. 14. Изучить отчет о движении денежных средств и отчет об изменениях капитала, оценку статей. 15. Изучить регистры учета, на основе которых составляются отчеты. 16. Изучить порядок и сроки представления отчетов в налоговые органы. 17. Ознакомиться со структурой и содержанием пояснений к отчетности. 18. Ознакомиться со статистической отчетностью, составляемой организацией. 19. Изучить аналитические возможности бухгалтерского баланса, проводить анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования. 20.Анализировать ликвидность бухгалтерского баланса, оценивать и прогнозировать платежеспособность организации. 21.Провести оценку финансовой устойчивости организации. 22.Анализировать чистые активы организации.

	23.Анализировать оборачиваемость активов организации. 24.Провести оценку рентабельности капитала организации. 25.Использовать критерии оценки несостоятельности (банкротства), пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования. 26.Определить показатели прибыли и рентабельности. 27.Анализировать прочие доходы и расходы. 28.Определить резервы роста прибыли и рентабельности. 29.Анализировать прибыль от продаж. 30.Определить безубыточный объем продаж. 31. Анализировать рентабельность обычных видов деятельности. 32.Анализировать состав и структуру собственного капитала организации. 33.Оценить эффективность использования собственного капитала. 34.Провести анализ движения собственного капитала. 35.Провести анализ движения денежных средств организации. 36.Применить прямой и косвенный методы анализа движения денежных средств организации. 37. Оценить платежеспособность организации по данным Отчета о движении денежных средств. 38. Провести комплексную аналитическую оценку бизнеса. 39. Провести комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности организации. 40. Провести расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов. 41. Рассчитать показатели для анализа и оценки рейтинга организации. 42. Провести последовательный расчет показателей платежеспособности (ликвидности), устойчивости, деловой и рыночной активности, рентабельности обычных видов деятельности. 43. Сопоставить полученные результаты с эталонным предприятием по рейтинговому числу.
	Всего: 296

2.4. Курсовой работа (проект)

Курсовая работа по МДК 04.02 является обязательной.

Примерная тематика курсовых проектов (работ)

1. Анализ финансовой деятельности конкретной организации.
2. Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности организации.
3. Рейтинговая оценка финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности.
4. Аналитические возможности бухгалтерского баланса.
5. Анализ ликвидности Баланса и оценка платежеспособности организации.
6. Оценка финансовой устойчивости организации.
7. Анализ деловой активности организации.
8. Оценка рентабельности капитала организации.
9. Анализ финансовых результатов деятельности организации.
10. Анализ формирования и использования чистой прибыли организации.
11. Анализ прибыли от продаж на примере конкретной организации.
12. Анализ рентабельности производства и реализации на примере конкретной организации.
13. Аналитические возможности Отчета об изменении капитала.
14. Аналитические возможности Отчета о движении денежных средств.
15. Анализ движения денежных средств организации прямым методом.
16. Косвенный метод анализа движения денежных средств организации.
17. Анализ финансовых вложений организации.
18. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации.
19. Анализ источников формирования капитала организации.
20. Анализ размещения капитала и оценка имущественного состояния организации.
21. Анализ эффективности и интенсивности использования капитала организации.
22. Диагностика вероятности банкротства и пути финансового оздоровления субъектов хозяйствования.
23. Оценка кредитоспособности заемщика по данным финансовой отчетности.
24. Анализ доходности деятельности организации.
25. Анализ эффективности управления дебиторской задолженностью организации.

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Общепрофессиональных дисциплин и МДК», оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

Лаборатория «информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенная в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

Мастерская «учебной бухгалтерии», оснащенная в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ) в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для

использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. 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, 2021. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469695

2. Прокопьева, Ю.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие для СПО/ Ю. В. Прокопьева. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Медиа, 2020. – 319с. - Текст: электронный// Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF-образование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/90197.html. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

3. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. - Москва: Издательство Юрайт, 2021 – 381с. – (Профессиональное образование) – URL: https://urait.ru/viewer/ekonomicheskiy-analiz-471026. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

4. Сорокина, Е.М. Бухгалтерская (финансовая) отчётность: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е.М. Сорокина. – Москва: Юрайт, 2021- –120с.– (Профессиональное образование)–URL: https://urait.ru/viewer/buhgalterskaya-finansovaya-otchetnost-486408. - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г. / Российская Федерация. Конституция (1993). – Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции): [принят Государственной Думой 21 октября 1994 года]. – Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

3. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции). [принят Государственной Думой 16 июля 1998 года, одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года]. – Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

4. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 29.11.2011г. №402-ФЗ (текст в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

5. Российская Федерация. Законы. О консолидированной финансовой отчетности: Федеральный закон от 27.07.2010 № 208 (в действующей редакции)/ Российская Федерация.

Законы. Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

6. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации: Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2011г. № 107 (в действующей редакции)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

Федеральные стандарты Бухгалтерского учета:

7. Российская Федерация. Правительство. Учетная политика организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

8. Российская Федерация. Правительство. Учет договоров строительного подряда: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

9. Российская Федерация. Правительство. Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

10. Российская Федерация. Правительство. Бухгалтерская отчетность организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

11. Российская Федерация. Правительство. Запасы: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019, утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

12. Российская Федерация. Правительство. Основные средства: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020, утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

13. Российская Федерация. Правительство. События после отчетной даты: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

14. Российская Федерация. Правительство. Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

15. Российская Федерация. Правительство. Доходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н

(действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

16. Российская Федерация. Правительство. Расходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

17. Российская Федерация. Правительство. Информация о связанных сторонах: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

18. Российская Федерация. Правительство. Информация по сегментам: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

19. Российская Федерация. Правительство. Учет государственной помощи: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

20. Российская Федерация. Правительство. Учет нематериальных активов: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

21. Российская Федерация. Правительство. Учет расходов по займам и кредитам: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

22. Российская Федерация. Правительство. Информация по прекращаемой деятельности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

23. Российская Федерация. Правительство. Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

24. Российская Федерация. Правительство. Учет расчетов по налогу на прибыль организаций: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

25. Российская Федерация. Правительство. Учет финансовых вложений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

26. Российская Федерация. Правительство. Информация об участии в совместной деятельности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от

24.11.2003 N 105н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

27. Российская Федерация. Правительство. Изменения оценочных значений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

28. Российская Федерация. Правительство. Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

29. Российская Федерация. Правительство. Отчет о движении денежных средств: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

30. Российская Федерация. Правительство. Бухгалтерский учет аренды: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2018 №208н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

31. Российская Федерация. Правительство. Капитальные вложения: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБ 26/2020 утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 №204н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

32. Российская Федерация. Правительство. Документы и документооборот в бухгалтерском учете: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 утв. приказом Минфина РФ от 16.04.2021 №62н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

33. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

34. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

35. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

36. Российская Федерация. Правительство. О формах бухгалтерской отчетности организаций: Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

37. Российская Федерация. Центральный Банк. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства: Указание Банка России от

11.03.2014 №3210-У (в действующей редакции)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.

38. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - URL: http://consultant.ru. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

39. Справочно-правовая система «Гарант». - URL: http://www.garant.ru - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

40. Министерство финансов Российской Федерации: гос. учреждение. – 2021. - URL: http://minfin.ru. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

41. Федеральная налоговая служба: гос. учреждение. – 2021. - URL: http://nalog.ru. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

42. Пенсионный фонд России: гос. учреждение. – 2021. - URL: http://pfrf.ru. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

43. Фонд социального страхования: гос. учреждение. – 2021. - URL: http://fss.ru/ - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

44. Фонд обязательного медицинского страхования: гос. учреждение. – 2021. URL: http://ffoms.ru**.** - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

45 Гомола, А.И. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник для СПО/ А.И. Гомола, С. В. Кириллов. – Саратов: Профобразование, Ай Пи Медиа, 2020. – 319с. - Текст: электронный// Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF-образование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/93549.html.- Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

45. Бухгалтерский учет. Журнал Министерства Финансов Российской Федерации. - URL: http://www.buhgalt.ru . Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

46. МСФО на практике. Журнал. URL: https://msfo-practice.ru. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

47. Нормативные акты для бухгалтера. Журнал. - URL: http://na.buhgalteria.ru. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 4.1	Применение плана счетов бухгалтерского учета; Правильность разнесения сумм хозяйственных операций по учету основных хозяйственных процессов методом «двойная запись»; Осуществление закрытия учетные бухгалтерские регистры и составления обобщающих регистров; Демонстрация владения методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период; Применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм	Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий. Отчет по производственной практике. Отзывы организаций по итогам практики. Экзамен по модулю
ПК 4.2	Применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм;	

	Владение методикой внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления ошибок; Применение методов группировки и перенесения обобщенной учетной информации из учетных регистров в формы бухгалтерской отчетности; Осуществление процедур взаимосверки данных форм отчетности и устанавливать идентичность показателей	
ПК 4.3	Демонстрация владения методикой составления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности, отчетных форм в федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды, органы госстатистики; Определение сроков представления статистических отчетов; Осуществление регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, во внебюджетных фондах, в органах статистики	Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий. Отчет по производственной практике. Экзамен по модулю
ПК 4.4	Использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, анализа информации о финансовом положении организации, платежеспособности и доходности. Применение методов, видов и приемов финансового анализа	Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий. Курсовая работа. Отчет по производственной практике. Отзывы организаций по итогам практики. Экзамен по модулю
ПК 4.5	Владение методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес-планирования. Формирование прогнозной отчетности	
ПК 4.6	Качество знаний о системе внутреннего контроля учета и отчетности. Владение методикой составления плана контрольных процедур. Выявление и оценивание рисков, выявленные в ходе анализа хозяйственной деятельности	
ПК 4.7	Качество знаний о системе внутреннего контроля учета и отчетности. Владение методикой составления плана контрольных процедур. Выявление и оценивание рисков, выявленные в ходе анализа хозяйственной деятельности	
ОК 01	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач.	Письменный контроль - ответы на

	Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	поставленные вопросы, тестирование. Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий. Выполнение заданий в рамках группового проекта. Деловые игры. Выполнение курсовой работы. Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Отчет по производственной практике. Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики
ОК 02	Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности. Широта использования различных источников информации, включая электронные	
ОК 03	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы	
ОК 04.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и практики.	
ОК 05	Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде	
ОК 06.	Полнота и аргументированность изложения собственного мнения;	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Пермь
2024

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» входит в состав основной профессиональной образовательной программы образовательного учреждения в соответствии с ФГОС по профессиям СПО для специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

1.1. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов:
- формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.

1.2. Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего - 144 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка 24часов

самостоятельная работа студентов 84 часов;

производственная практика - 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) «Выполнение работ по профессии Кассир», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Код ПК	Наименование разделов ПМ	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение курса					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, час.	Производственная, час.
			Всего часов	В т.ч. практические занятия, час.	В т.ч. курсовая работа час.	Всего часов	В т.ч. курсовая работа час.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	**10**
ПМ.05	МДК 05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»	144	24	12		120			**36**
	Раздел 1. Порядок ведения кассовых операций и их учет.	30	8	4		22			
	Раздел 2. Учет денежных документов.	30	8	4		22			
	Раздел 3. Учет расчетов с подотчетными лицами.	30	8	4		22			
	Производственная практика	36							**36**

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов МДК 05.01	Содержание
Раздел 1. Порядок ведения кассовых операций и их учет.	1. Понятие денежных и расчетных операций. Цели и задачи их учета. 2. Учет кассовых операций. Документальное оформление. 3. Ответственность кассира за сохранность денежных средств в кассе. 4. Ведение кассовой книги. 5. Синтетический учет. 6. Регистры для учета кассовых операций. 7. Ревизия кассы.
Раздел 2. Учет денежных документов и ценных бумаг.	Виды денежных документов. Порядок их оформления. Понятие и виды ценных бумаг.
Раздел 3. Учет расчетов с подотчетными лицами.	Подотчетные суммы, их назначение, порядок выдачи и расходования. Документальное оформление и учет выдачи денег под отчет. Авансовые отчеты, порядок их составления и оформления Синтетический учет расчетов с подотчетными лицами. Учетный регистр по расчетам с подотчетными лицами.
Самостоятельная работа	Изучение документов: Федеральный закон от 21 ноября 1996 г. N 129-ФЗ "О бухгалтерском учете". Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. N 49 "Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации". Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению". Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. N 88 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации". Федерации" (с изм. и доп. от 1 июня 2004 г.) Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации (утв. решением Совета Директоров ЦБР 22 сентября 1993 г. N 40)

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия специализированного кабинета.
Оборудование класса:
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1.Бакаев А.С. Закон О бухгалтерском учете: Постатейный комментарий. - М.: Международный центр финансово-экономического развития, 2007.
2.Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ9/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н.
3.Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н.
4.Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н.
5.Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01, утв. приказом Минфина РФ от 09.06.01 №44н.
6.Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н.
7.Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н.
8. Гусева Т.М., Шеина Т.Н. Основы бухгалтерского учета: Учебное пособие.- М.: Финансы и статистика, 2010.
9. Кожинов В.Я. Бухгалтерский учет на основе налогового кодекса. - М.: 1-я Федеральная книготорговая компания, 2009.
10. Козлова Е.Н., Парашутин Н.В., Бабченко Т.Н., Галанина Е.Н. Бухгалтерский учет. -М.: Финансы и статистика, 2010.
11. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2010.
12. Пизенгольц М.З. Бухгалтерский учет. – М.: Финансы и статистика, 2010.

Дополнительные источники:

13. Карпова Т.П. Управленческий учет: Учебник . – М.: ЮНИТИ, 2010.
14. Налоговый учет: учебное пособие / Р.Б. Шахбанов. – Ростов н/Д: Феникс, 2009
15. Шеремет А. Д., Суйц В. П. Аудит: Учебник. – 5-е изд.. пераб. и лоп.. – М.: ИНФРА-М, 2007.
16. Андросов А.М., Викулова Е.В. Бухгалтерский учет. – М.: Андросов, 2008.
17. Бухгалтерский учёт: Учебник / Под ред. А.Д.Ларионова. – М.: “Проспект”, 2009.
18. Вещунова Н.В.,Фомина Л.Ф. Бухгалтерский учёт на предприятиях различных форм собственности. – М.: “Проспект”, 2008..
19. Глушков И.Е. Бухгалтерский учёт на предприятии. – М.:Экор, 2009.
20. Каморджанова Н.А., Карташова И.В. Бухгалтерский учёт / Серия “Краткий курс”. – СПБ:Питер,2007.
21. Козлова Е.П., Бабченко Т.Н., Галанина Е.Н. Бухгалтерский учёт в организациях. – М.: Финансы и статистика, 2007.
22. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учёт. Учебное пособие. – М.:ИНФРО, 2006.
23. Крупченко Е.А., Замыцкова О.И. Аудит: Учеб. пособие. – М.: Феникс, 2007.

24. Полисюк Г.Б., Кузьмина Ю.Д., Сухачева Г.И. Аудит предприятия: Учеб. пособие. - М.: Юнити, 2009.

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Рабочие программы дисциплин

к ПОП-П по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Оглавление

ОГСЭ.01. Основы философии 159
ОГСЭ.02. История.....170
ОГСЭ.03. Иностранный язык в профессиональной деятельности.....186
ОГСЭ.04. Физическая культура 196
ОГСЭ.05. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ 211
ОГСЭ.06. Экономическая теория 220
ЕН.01. Математика.....234
ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности.....242
ЕН.03. Экологические основы природопользования 256
ОП.01.Экономика организации 267
ОП.02. Статистика.....276
ОП.03. Менеджмент.....287
ОП.04. Документационное обеспечение управления.....301
ОП. 05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности 312
ОП.06.Финансы, денежное обращение и кредит 328
ОП.07. Налоги и налогообложение.....337
ОП.08.Основы бухгалтерского учета.....346
ОП.09. Аудит.....360
ОП.10. Безопасность жизнедеятельности.....370
ОП.11. Анализ финансово-хозяйственной деятельности.....384
ОП.12.1С Предприятие 397
ОП.13. Бизнес - планирование 411
ОП.14. Организация предпринимательской деятельности.....419
ОП.15. Информатика 441

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины
ОГСЭ.01. Основы философии

код, специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт
(по отраслям)

Пермь
2024

1. Паспорт рабочей программы

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы философии» входит в состав рабочей основной профессиональной образовательной программы образовательного учреждения в соответствии с ФГОС по профессиям СПО для специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), по направлению подготовки техник-технолог (срок обучения на базе среднего (полного) общего образования 1 год 10 месяцев).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОГСЭ.01 «Основы философии» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Содержание дисциплины имеет межпредметные связи с дисциплинами – история, экологические основы природопользования, правовые основы профессиональной деятельности, основы экономики, менеджмента и маркетинга, организация предпринимательской деятельности.

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

Цель дисциплины: дать представление о предмете философии и значении философского знания в современной культуре, понятие об исторических типах философии, концепциях и направлениях философской мысли, воспитывать культуру разумного мышления.

Задачи дисциплины:

- ознакомить студентов с ролью философии в жизни человека и общества, основными законами развития и функционирования природных и общественных систем;
- дать студентам знания, которые будут способствовать формированию у них логического мышления, основ философского анализа общественных явлений, системы ценностных ориентацией и идеалов.

В результате изучения дисциплины «Основы философии» студент должен

уметь:

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

знать:

- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания;
- основы научной, философской и религиозной картин мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

Бухгалтер должен обладать следующими **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка студентов 72 часа, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка 48 часов;

самостоятельная работа студентов 24 часа.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Количество часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	***72***
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	***48***
в том числе:	
лекции	*28*
практические работы	*20*
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	***24***
Составление конспектов	*6*
Заполнение таблиц	*4*
Написание рефератов	*14*
Аттестация *в форме дифференцированного зачета*	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Философия, ее роль в жизни человека и общества		**4**	
Тема 1.1. Предмет философии.	Философские проблемы. Основные понятия философии. Человек философствующий. «Тайна» философского творчества. Альтернативность философских идей – материализм и идеализм. Основные части философии.	2	2
Тема 1.2. Основные этапы исторического развития философской мысли.	Происхождение философии. История философии – неотъемлемая часть истории культуры. Античная философия. Философия средневековья. Философия эпохи Возрождения. Философия Нового времени. Современная западная философия. Особенности и основные черты русской философии.	2	1
	Практические работы	**6**	
	Упражнение «Кто Я?», дискуссия на тему «Как я понимаю значение и роль философии в моей жизни».	2	
	Творческое мышление и философия. Упражнение «Скрепка», «Фигуры - правая и левая рука».	4	
	Самостоятельная работа	**4**	
	Анализ-сравнение материализма и идеализма в письменном виде. Моё понимание и отношение к материализму и идеализму.	4	
Раздел 2. Бытие.		**4**	
Тема 2.1. Бытие как философская проблема.	Философский смысл темы бытия. Проблема бытия – философский ответ на ослабление веры античных греков в Богов Олимпа. Бытие и мышление. Значение античной идеи тождества бытия и мышления для европейской философии и культуры. Тема бытия и священные книги древних иудеев. Проблема бытия в философии Нового времени. Диалектический материализм о бытии.	2	1

Тема 2.2. Материя.	Понятие материи в истории философии. Диалектико-материалистическое учение о материи. Строение материи. Атрибуты материи: движение, пространство, время. Материя как субстанция.	2	1
	Практические работы	**2**	
	Дискуссия на тему: «Роль и место философии в духовной жизни общества, в системе высших нравственных ценностей».	2	
	Самостоятельная работа	**6**	
	Письменный доклад по основным темам и проблематике Древних мифов и легенд прошлого, выявить их значение для современности.	2	
	Подготовить в письменном виде доклад о значении и функциях религии для человека и общества. Моё понимание роли и значения религии в моей жизни.	2	
	Составление конспекта на тему: «Субстанция как философская категория. Проблема двух субстанций. Философский монизм, дуализм и плюрализм».	2	
	Текущий контроль	**1**	
Раздел 3. Человек и общество.		**6**	
Тема 3.1. Природа человека и смысл его существования. Человек и Космос.	Природа и сущность человека. Возникновение человечества. Предназначение человека, смысл его жизни. Человек и Космос.	2	1
Тема 3.2. Свобода и ответственность личности. Ценности.	Индивид – индивидуальность – личность. Становление личности и её формы. Социальные типы личности. Свобода. Ценности и их виды.	2	1
Тема 3.3. Человек перед лицом глобальных проблем.	Сущность глобальных проблем. Угроза термоядерной катастрофы. Экологическая проблема. Демографическая проблема. Контуры цивилизации XXI века.	2	2
	Практические работы	**8**	
	Просмотр видеоматериала «Социальные ролики о смысле жизни». Дискуссия на тему «Моё предназначение и смысл жизни».	4	
	Просмотр видеоматериала «Притчи». Дискуссия на тему «Возможно ли изменить свою жизнь к лучшему? С чего начать – с изменения, преобразования внешних, материальных условий жизни или с перестройки духовной, с ломки и переделки собственного сознания? Или то и другое должно осуществляться одновременно? Но возможно ли это?	4	

	Самостоятельная работа	**4**	
	Эссе на тему «Сущность глобальных проблем и моя роль в них».	2	
	Составление конспекта на тему: «Общество как условие и продукт деятельности людей. Культура и цивилизация».	2	
Раздел 4. Сознание.		**6**	
Тема 4.1. Человек и его сознание.	Определение сознания. Зачем человеку сознание. Сознание и свобода. Сознание и самосознание. Условия возможности сознания. Проблема «Я» и сознания в философии Нового времени. Сознание и бессознательное. Маркс и Фрейд: проблема бессознательного.	2	2
Тема 4.2. Сознание и общество.	Общество – главное условие возникновения сознания. Общественные нормы, идеалы и сознание индивида. Сознание и язык.	2	1
Тема 4.3. Общественное сознание и его структура. Философия питания.	Категории «общественное бытие» и «общественное сознание». Уровни общественного сознания. Формы общественного сознания и критерии их разграничения.	2	2
	Практические работы	**2**	
	Упражнение «Как я дошёл сюда?», «Стоп - прислушиваемся». Дискуссия на тему: «Каким я вижу мир вокруг себя и себя в этом мире».	2	
	Самостоятельная работа	**6**	
	Эссе на тему: «Для чего мне необходимо сознание и самосознание».	2	
	Поиск в литературе и Интернете автобиографий из жизни людей достигших успеха с помощью самосознания.	2	
	Анализ философий питания в различных странах мира.	2	
Раздел 5. Познание.		**6**	
Тема 5.1. Сущность и формы познания.	Сознание – знание – познание. Роль практики в процессе познания. Единство чувственного и рационального в познании. Формы познавательной деятельности. Истина и заблуждение. Критерий истины.	2	1
Тема 5.2. Наука и научное познание.	Понятие науки. Основные особенности научного познания (критерии научности). Специфика познания социальных явлений. Структура и уровни научного познания. Проблема – гипотеза – теория. Взаимодействие научной теории и практики. Вненаучное знание.	2	1
Тема 5.3. Методы научного познания.	Метод и методология. Классификация методов и уровни методологии. Роль философии в научном познании. Диалектика как философский	2	2

	метод. Метафизика как антипод диалектики. Общенаучная методология. Понимание и объяснение.		
	Практические работы	**2**	
	Остроумие и интуиция как способы и формы познания и творчества. Дискуссия на тему: «Нужна ли мне интуиция и творчество? Возможно ли их развить?».	2	
	Самостоятельная работа	**4**	
	Поиск информации в Интернете и составление конспекта на тему «Научное познание. Философские основания науки. Этические проблемы современной науки».	2	
	Поиск информации в СМИ, учебной литературе и составление конспекта на тему «Человек в информационно - техническом мире»	2	
	Текущий контроль	**1**	
	ВСЕГО	**72**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета истории и основ философии.

Оборудование учебного кабинета:

- 30 посадочных мест (по количеству обучающихся);
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением.

Реализация учебной дисциплины требует наличия технических средств обучения:

- видеопроектор,
- видеоплеер,
- телевизор,
- экран,
- мультимедиапроектор,
- персональный компьютер.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Основы философии: учебное пособие для средних специальных учебных заведений / В.П. Кохановский [и др.] Под ред. В.П. Кохановского. – Изд. 9-е. – Ростов н/Д : Феникс, 2009.
2. Философия: учебник / А.Г. Спиркин. – 2-е изд. – М.: Гардарики, 2007

Дополнительные источники:

1. Философия в вопросах и ответах: учеб. пособие / Е.В. Зорина, Н.Ф. Рахманкулова [и др.]; под ред. А.П. Алексеева, Л.Е. Яковлевой. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2008.
2. Философия: Курс лекций : учебное пособие для студентов вузов / Под общей ред. В.Л. Калашникова. – 2-е изд. – М.: Гуманитар. Изд. центр ВЛАДОС, 2006.
3. Стрельник, О.Н. Философия. Конспект лекций. / О.Н.Стрельник. - М.: Высшее образование, 2009.

Ссылки на интернет-ресурсы:

1. http://labrip.com/
2. http://www.filosofia-totl.narod.ru/
3. http://intencia.ru/FAQ-5.html

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
1	*2*
Умения:	
ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: Анализ проблемы смысла жизни как основы формирования гражданской позиции и культуры будущего специалиста Анализ проблем бытия, сознания, познания, свободы личности в различных философских течениях Рассмотрение, классификация и представление в табличном виде глобальных проблем современности. Структуризация составных элементов личности: физическая личность, социальная личность и духовная личность. Анализ философий питания в различных странах мира.
Знания:	
основные категории и понятия философии;	Оценка (проверка) основных понятий, точность определений разных философских понятий; категории: бытие, мышление, субстанция, материя.
роль философии в жизни человека и общества;	Оценка (проверка) знаний: античной философии; философия средневековья; философия эпохи Возрождения; философия Нового времени; современная западная философия; особенности и основные черты русской философии.
основы философского учения о бытии;	Оценка (проверка) знаний: Сравнительный анализ материалистической, научной, религиозной и философской картины мира и их связь с различными концепциями бытия.
сущность процесса познания	Оценка(проверка)знаний: сознание – знание – познание; роль практики в процессе познания; единство чувственного и рационального в познании; формы познавательной деятельности; истина и заблуждение; критерий истины.
основы научной, философской и религиозной картин мира	Оценка (проверка) знаний: философский смысл бытия; проблема бытия; идеи тождества бытия и мышления для европейской философии и культуры; тема

	бытия и священные книги древних иудеев; диалектический материализм о бытии.
об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды	Оценка (проверка) собственного подхода: В результате индивидуального выступления на тему: «Сущность глобальных проблем и моя роль в них».
о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий	Оценка (проверка) самостоятельного поиска в СМИ, Интернете и учебной литературе: поиск информации в Интернете и составление конспекта на тему «Научное познание. Философские основания науки. Этические проблемы современной науки»; поиск информации в СМИ, учебной литературе и составление конспекта на тему «Человек в информационно - техническом мире».

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины
ОГСЭ.02. История
код, специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт
(по отраслям)

Пермь
2024

1. Паспорт рабочей программы

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «История» входит в состав рабочей основной профессиональной образовательной программы образовательного учреждения в соответствии с ФГОС по профессиям СПО для специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), по направлению подготовки бухгалтер (срок обучения на базе среднего (полного) общего образования 1 год 10 месяцев).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОГСЭ.02. «История» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Содержание дисциплины имеет межпредметные связи с дисциплинами общепрофессионального цикла – «Основы экономики», «Основы философии». Данная дисциплина основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении социальных дисциплин.

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

Целью изучения дисциплины является усвоение студентами теоретических знаний исторического развития России и мира на рубеже XX-XXI веков и умение применить их на практике в профессиональной деятельности, а также формирование компетенций.

В результате изучения дисциплины «Профессиональное обеспечение профессиональной деятельности» студент должен

уметь:

- отличать коммерческие юридические лица от некоммерческих организаций;
- составлять хозяйственный договор, претензию, исковое заявление;
- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- пользоваться нормативно-правовыми актами в своей профессиональной деятельности.
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономиче

знать:

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие взаимоотношения физических и юридических лиц в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы предприятий;
- порядок регистрации индивидуальных предпринимателей и юридических лиц;
- виды хозяйственных договоров;
- порядок регулирования трудовых отношений;
- порядок разрешения трудовых споров и споров, возникающих между хозяйствующими субъектами.

Бухгалтер должен обладать **общими компетенциями,** включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка студентов 72 часа, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка 48 часов;

самостоятельная работа студентов 24 часа.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Количество часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	***72***
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	***48***
в том числе:	
лекции	*28*
практические	*18*
Контрольная работа	*2*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	***24***
- составление сравнительных таблиц	*12*
- написание рефератов, докладов	*12*
Аттестация *экзамен*	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «История»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Ключевые регионы мира на рубеже XX и XXI вв. Основные направления их развития.			
Тема 1.1. Северная Америка	Требования к знаниям: знать общие сведения о государствах, их ЭГХ, в международном географическом разделении труда. Демографическая ситуация. Политическое устройство стран формы правления и административно-территориального устройство стран. Микрорайонирование США.	2	2
Тема 1.2. ЕЭС	ЭГП Европы. Природноресурсный потенциал. Демографическая ситуация. Отраслевая и территориальная структура хозяйства. Политическое устройство стран формы правления и административно-территориального устройство стран.Типология стран по количественным и качественным показателям Географические и экономические различия стран Европы.	2	2
Тема 1.3. Азиатско-тихоокеанский регион	ЭГП и природноресурсный потенциал стран Азии. Демографическая ситуация. Роль в мировом хозяйстве: пять центров экономической мощи. Политическое устройство стран формы правления и административно-территориального устройство стран. Районы специализации сельского хозяйства.	2	2
Тема 1.4. СНГ	Общую характеристику стран СНГ, их ЭГП и природноресурсный потенциал, демографическая ситуация. Политическое устройство стран формы правления и административно-территориального устройство стран.	1	2

Тема 1.5. Исламская цивилизация	Общую характеристику стран Исламской культуры, особенности данной цивилизации. Политическое устройство стран формы правления и административно-территориального устройство стран.	1	2
	Практические занятия	**2**	3
	Теоретические вопросы: Сравнительная характеристика ключевых регионов мира, перспективы их мирового значения в будущем.		
	Самостоятельная работа	**4**	3
	Составить сравнительную таблицу ключевых регионов мира		
Раздел 2. Локальные, региональные, межгосударственные конфликты в конце XX -начале XXI в.			
Тема 2.1. Ирак	История возникновения конфликта, его развитие, состояние на сегодняшний день. Перспективы окончательного урегулирования в обозримом будущем. Роль США в конфликте.	1	2
Тема 2.2 Арабо-израильский конфликт	История возникновения конфликта, его развитие, состояние на сегодняшний день. Перспективы окончательного урегулирования в обозримом будущем. Религиозный фактор.	1	2
Тема 2.3. Южная Корея, Иран.	История возникновения конфликта, его развитие, состояние на сегодняшний день. Оружие массового поражения и проблемы его распространения. Перспективы окончательного урегулирования в обозримом будущем.	1	2
Тема 2.4. Северный Кавказ	История возникновения конфликта, его развитие, состояние на сегодняшний день. Перспективы окончательного урегулирования в обозримом будущем.	1	2
Тема 2.5. Курильские острова.	История возникновения конфликта, его развитие, состояние на сегодняшний день. Перспективы окончательного урегулирования в обозримом будущем.	1	2
	Практические занятия	**4**	3

	Теоретические вопросы: Составить проект решения одного их локальных, региональных, межгосударственных конфликтов.		
	Самостоятельная работа	**4**	3
	Составить сравнительную таблицу по региональным конфликтам; реферат по одному из конфликтов.		
Раздел 3. Основные процессы политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира на рубеже XX и XXI вв.			
Тема 3.1**.** Интеграционные	«НТР», «мировое хозяйства», «МГРТ», «экономическая интеграция». типы, структуры хозяйства, влияние факторов размещения хозяйства на его структуру и развитие. Понятие НТР. Характерные черты и части НТР. Пути развития техники и технологии. Главные направления развития производства. Понятие мирового хозяйства. МГРТ. Международная экономическая интеграция.	1	2
Тема 3.2. Миграционные	Типы воспроизводства населения, виды и направления демографической политике, расселение и структуру населения мира. Качество населения как новое комплексное понятие. Структура населения. Размещение и миграции населения. Городские и сельские населения. Урбанизация и окружающая среда.	1	2
Тема 3.3. Глобальные проблемы человечества	Виды глобальных проблем. Глобальные прогнозы, гипотезы и проекты.	1	2
	Практические занятия	**4**	3

	Теоретические вопросы: Составить проект решения одной из глобальных проблем человечества. Выступления с докладами по миграционной ситуации и политике в одной из стран. В том числе: Франция, США, Россия.		
	Самостоятельная работа	**4**	3
	Составить сравнительную таблицу по различным глобальным конфликтам; составить сравнительную таблицу по миграционной политике и ситуации в ключевых регионах мира; реферат по одной из глобальных проблем, либо миграционной политике и интеграционной политике в ключевых регионах мира.		
Раздел 4. Главные международные организации на рубеже XX и XXI вв.			
Тема 4.1. ООН,	История возникновения, функции организации, организационная структура, состав стран-участников.	1	2
Тема 4.2. НАТО	История возникновения, функции организации, организационная структура, состав стран-участников.	1	2
Тема 4.3. ЕС	История возникновения, функции организации, организационная структура, состав стран-участников.	1	2
Тема 4.4. СНГ,	История возникновения, функции организации, организационная структура, состав стран-участников.	1	2
	Практические занятия	**2**	3
	Теоретические вопросы: выступления с докладами по истории происхождения одной из международных организаций, и по перспективам ее дальнейшего существования, с обоснованием собственного мнения аргументами.		
	Контрольная работа по разделу	**2**	3

	Самостоятельная работа	**4**	3
	Реферат по истории происхождения и функциям одной из главных международных организаций.		
	Подборка нормативных актов, регулирующих деятельность одной из главных международных организаций		
Раздел 5. Наука, культура и религия на рубеже XX и XXI вв.			
Тема 5.1. Наука	Фундаментальная и прикладная наука. Современные наукограды – Кремниевая долина и пр. Роль науки в международном положении государств.	1	2
Тема 5.2. Культура	Интеграционные и национальные аспекты в современной культуре. Борьба этих направлений. Единство противоположностей.	1	2
Тема 5.3. Религия	Основные мировые религии. Их история, содержание легендарного материала и правил поведения для верующих. Роль религии в современном мире.	1	2
	Практические занятия	**4**	3
	Теоретические вопросы: выступления с докладами по истории происхождения одной из мировых религий. Составление сравнительной таблицы основных мировых религий. Роль исламского фундаментализма в современном исламском мире и мире в целом. По характеристике движения антиглобализм.		
	Самостоятельная работа	**4**	3
	Реферат по истории происхождения и функциям одной из мировых религий. По деятельности антиглобалистких организаций. По вопросу о соотношении мирового глобализма и деления мира по конфессиональному признаку на несколько субъектов.		
Раздел 6. Важнейшие правовые и законодательные акты мирового и регионального значения			

Тема 6.1. Декларация прав и свобод человека и гражданина	История возникновения декларации. Основное содержание. Функции.	1	2
Тема 6.2. Договор о нераспространении оружия массового поражения	История возникновения договора. Основное содержание. Функции.	1	2
Тема 6.3. Коран как источник права в исламских государствах	Мусульманская правовая система. Роль Корана, Сунны, и толкований священных текстов улемами. Масштаб стран живущих по этой правовой системе.	1	2
	Практические занятия	**2**	3
	Выступления с докладами и презентациями о содержании и происхождении важнейших правовых международных актов.		
	Самостоятельная работа	**4**	3
	Подборка нормативных актов, регулирующих деятельность одной из главных международных организаций.		
		72	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия специализированного кабинета.

Оборудование кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением:
    - пакет MS Office (Word, Excel. Access);
    - СПС «Консультант Плюс»;
    - СПС «Гарант»;
- выход в Интернет;
- мультимедиапроектор.

Также необходимы политические карты:

- политическая и экономическая карта мира;
- политическая и экономическая карта Европы;
- политическая и экономическая карта Азиатско-тихоокеанского региона;
- политическая и экономическая карта Северной Америки.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Апальков, В.С., Миняева И.М. История Отечества: учебник для ссузов. - 2 - е изд., испр. и доп. - М.: Альфа-М: ИНФРА - М, 2008. - 544 с.
2. Артемов, В.В., Лубченков Ю.Н. История: учебник для ссузов. - 6 изд., испр. - М.: Академия, 2009. - 448 с.
3. Деревянко, А.П., Шабельникова Н.А. История России: учеб. пос. - 3 - е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2009. - 576 с.
4. Захаревич, А.В. История Отечества: учебник для ссузов. - 4 - е изд, перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2009. - 776 с.
5. Максаковский, В. П. География. Экономическая и социальная география мира: учеб. для 10 кл. общеобраз. учрежд. - 15-е изд. - М.: Просвещение, 2007. - 398 с.
6. Мировая экономика и международные экономические отношения: учебник/ под ред. Р.И. Хасбулатова. В 2 ч. Ч.2. - М.: Гардарики, 2006. - 718 с.
7. Радугин, А.А. История России (Россия в мировой цивилизации). Курс лекций: учеб. пос. для ссузов и вузов. - М.: Библионика, 2007. - 352 с.

Дополнительные источники:

1. Анисимов, Е. История России от Рюрика до Путина. Люди. События. Даты. - 2 - е изд., доп. - СПб.: Питер, 2009. - 592 с.
2. Баринов, В.А. Внешнеэкономическая деятельность: учебник для ссузов. - М.: ФОРУМ: ИНФРА - М, 2006. - 192 с.
3. Басовский, Л.Е. Мировая экономика. Курс лекций: учеб. пос. для вузов. - М.: ИНФРА - М, 2006. - 208 с.
4. Большая географическая энциклопедия. - М.: Эксмо, 2007. - 672 с.
5. Борзова, Е.П. История мировой культуры: учеб. пос. для вузов. - 5 - е изд., стер. - СПб.: Лань, 2007. - 672 с.
6. Вавилова, Е.В. Экономическая география и регионалистика: учеб. пос. для вузов. - 2 - е изд., стер. - М.: Гардарики, 2005. - 148 с.
7. Гнедич, П.П. Всеобщая история искусств. Живопись. Скульптура. Архитектура. - М.: Эксмо, 2007. - 848 с.
8. Горбань, С.И. Интеграция России в мировое хозяйство и ее экономическая безопасность: монография. - М.: ЮНИТИ - ДАНА, 2008. - 351 с.
9. Градов, А.П. Национальная экономика: учеб. пос. для вузов. - 2 - е изд. - СПб.: Питер, 2007. - 240 с.
10. Гуревич, П.С. Культурология: учебник для ссузов. - М.: ЮНИТИ - ДАНА, 2008. - 327 с.
11. Глобалистика.: учебник. - М.: Кнорус, 2008. - 320 с.
12. Данилов, А.А. История России с древнейших времен до наших дней в вопросах и ответах: учеб. пос. - М.: ТК Велби, Проспект, 2007. - 320 с.
13. Желтикова, В.П. Экономическая география и регионалистика: учеб. пос. для вузов. - М.: Дашков и К: Наука пресс, 2007. - 384 с.
14. Ильин, В.В. и др. Религиоведение. - СПб.: Питер, 2008. - 240 с.
15. Ингиу Оу. Японский менеджмент: прошлое, настоящее и будущее/ под ред. В. А. Спивака. - М.: Эксмр, 2007. - 160 с. - (Качественный менеджмент).
16. История России с древнейших времен до наших дней: учебник/ под ред. А.В. Сидорова. - М.: ТК Велби: Проспект, 2008. - 456 с.
17. Кириллов, В.В. История России : учеб. пособие для вузов / В. В. Кириллов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮРАЙТ, 2010. - 661 с

18. Козьмин, О.Г. Германия. История и современность: учеб. пос. по страноведению для вузов. - М.: Высшая школа, 2006. - 391 с.
19. Корчагин, Ю.А. Современная экономика России. - 2 - е изд., доп. и перераб. - Ростов н/Д.: Феникс, 2008. - 670 с.
20. Кудров, В.М. Национальная экономика России: учебник для вузов. - 3 - е изд., доп. и испр.. - М.: Дело, 2008. - 544 с.
21. Культурология: учеб. пос.для вузов/ под. ред. Г. В. Драча. - М.: Альфа - М.: ИНФРА - М, 2006. - 413 с.
22. Ломакин, В.К. Мировая экономика: учебник для вузов. - 2 - е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ - ДАНА, 2005. - 735 с.
23. Лопатников, Д.Л. Экономическая география и регионалистика: учеб. пос. для вузов. - М.: Гардарики, 2006. - 224 с.
24. Малкова, И.В. Мировая экономика в вопросах и ответах: учеб. пос. - М.: ТК Велби: Проспект, 2004. - 272 с.
25. Международные экономические отношения: учебник для вузов/ под ред. Н.Н. Ливенцева. - 2 - е изд., перераб. и доп. - М.: ТК Велби: Проспект, 2006. - 648 с.
26. Мировая экономика: учебник для вузов/ под ред. А.С. Булатова. - 2 - е изд., перераб. и доп. - М.: Экономист, 2007. - 860 с.
27. Мировая экономическая мысль. Сквозь призму веков. В 5 т. / Отв. ред. Фетисов Г.Г. - Т.4. Век глобальных трансформаций. - М.: Мысль, 2004. - 974 с.
28. Национальная экономика: учебник для вузов/ под. ред. П.В. Савченко. - М.: Экономист, 2006. - 813 с.
29. Орлов, А.С. и др. История России: учебник для вузов. - 3 - е изд., перераб. и доп. - М.: ТК Велби, Проспект, 2008. - 528 с.
30. Политология: учебник для вузов/ под ред. В.Д. Перевалова. - М.: Норма, 2005. - 384 с.
31. Прокушев, Е.Ф. Внешнеэкономическая деятельность: учебник для вузов и ссузов. - 6 - е изд., испр. и доп. - М.: Дашков и К, 2009. - 500 с.
32. Раджабова, З.К. Мировая экономика: учебник для вузов. - 2 - е изд., испр. - М.: ИНФРА - М, 2007. - 336 с.
33. Религиоведение: учеб. пос. для вузов/ под ред. М.М. Шахнович. - СПб.: Питер, 2009. - 432 с.
34. Рогалевич, Н. и др. Религиоведение: экспресс-курс. - 3 - е изд., стер. - Минск: Новое знание, 2007. - 207 с.
35. Рыжов, К.В. Кто есть Кто в мировой истории
36. Семин, В.П. Отечественная история: учеб. пос. для вузов. - М.: Академический проект, 2006. - 560 с.
37. Скворцова, Е.М., Маркова А.Н. История Отечества: учебник для вузов. - 2 - е изд., стер. - М.: ЮНИТИ - ДАНА, 2008. - 845 с.
38. Сорвина, Г.Н. История экономической мысли двадцатого столетия: курс лекций. - 2 - е изд., испр. и доп. - М.: Изд - во РАГС, 2006. - 330 с.
39. Спиридонов, И.А. Мировая экономика: учеб. пос. для вузов. - 2 - е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА - М, 2006. - 272 с.
40. Суэтин, А.А. Мировая экономика. Международные экономические отношения.
41. Тимошина, Т.М. Экономическая история России: учеб. пос. для вузов/ под. ред. М.Н. Чепурина. - 14 - е изд., перераб. и доп. - М.: ЗАО Юстицинформ, 2008. - 424 с.
42. Тимошина, Т.М. Экономическая история зарубежных стран: учеб. пос. для вузов. - 6 - е изд., перераб. и доп. - М.: ЮСТИЦИНФОРМ, 2006. - 472 с.
43. Экономика России и других постсоветсих стран: учеб. пос для вузов/ под ред. А.С. Булатова. - М.: Экономист, 2005. - 415 с.
44. Юлдашбаева, З.Б. Культурология: учеб. пос. для ссузов. - 2 - е изд., испр. и доп. - М.: Высшая школа, 2008. - 279 с.

45. Юсупов, К.Н. и др. Национальная экономика: учеб. пос. для вузов. - М.: Кнорус, 2008. - 288 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
1	*2*
Умения:	
- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;	Оценка (проверка) правильности выполнения практических заданий по составлению сравнительных таблиц, написанию рефератов, выступлению с докладами
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;	Оценка (проверка) правильности выполнения практических заданий по составлению сравнительных таблиц, написанию рефератов, выступлению с докладами
	Оценка (проверка) правильности выполнения практических заданий на семинарских занятиях: использование организация сбора, поиска, обработки информации для решения задач,
	Оценка умения использования компьютерных технологий, таких как справочные правовые системы «Консультант», «Гарант», «Интернет» при решении заданий, для поиска информации.
Знания:	
- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);	Оценка (проверка) основных понятий в разделе «Ключевые регионы мира на рубеже XX и XXI вв. Основные направления их развития».
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX -начале XXI в;	Оценка (проверка) основных понятий в разделе «Локальные, региональные, межгосударственные конфликты в конце XX - начале XXI в.».
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;	Оценка (проверка) основных понятий в разделе «Основные процессы политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира на рубеже XX и XXI»
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;	Оценка (проверка) основных понятий в разделе «Главные международные организации на рубеже XX и XXI вв.»

- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;	Оценка (проверка) основных понятий в разделе «Наука, культура и религия на рубеже XX и XXI вв.»
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения	Оценка (проверка) основных понятий в разделе «Важнейшие правовые и законодательные акты мирового и регионального значения»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины
ОГСЭ.03. Иностранный язык в профессиональной деятельности **(Английский)**

код, специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт
(по отраслям)

Пермь
2024

1. Паспорт рабочей программы

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык» входит в состав рабочей основной профессиональной образовательной программы образовательного учреждения в соответствии с ФГОС по профессиям СПО для специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отрслям), по направлению подготовки бухгалтер (срок обучения на базе среднего (полного) общего образования 1 год 10 месяцев).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОГСЭ.03. «Иностранный язык» входит в блок дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

Содержание дисциплины имеет межпредметные связи с дисциплинами общепрофессионального цикла - организация хранения и контроль запасов и сырья, правовые основы профессиональной деятельности, основы экономики, менеджмента и маркетинга, технология приготовления полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.

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

Целью изучения дисциплины является усвоение студентами теоретических знаний и приобретение умений использовать иностранный язык в профессиональной деятельности, а также формирование компетенций.

В результате изучения дисциплины «Иностранный язык» студент должен

знать:

- лексический (1200 — 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

Бухгалтер должен обладать **общими компетенциями,** включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка студентов 158 часов, в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка 118 часов;
самостоятельная работа студентов 40 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	*Количество часов*
Максимальная учебная нагрузка (всего)	***158***
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	***118***
в том числе:	
лекции	*50*
практические занятия	*68*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	***40***
- индивидуальные проектные задания	*10*
- поиск информации в Интернет-ресурсах	*20*
- составление тематических презентаций	*10*
Аттестация *в форме дифференцированного зачета (2,4 семестр)*	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Бытовая сфера (Я и моя семья)		**32**	
Тема 1.1. Я и моя семья	Описание внешности человека. Биография. Уклад жизни семьи. Взаимоотношения в семье.	6	3
Тема 1.2. Дом, жилищные условия	Устройство городской квартиры/загородного дома. Обязанности членов семьи. Преимущества жизни в городе и в сельской местности.	6	3
Тема 1.3. Досуг и развлечения. Здоровье, здоровый образ жизни	Досуг в будние и выходные дни. Семейные праздники и традиции - их создание и сохранение. Основы здорового образа жизни. Зимние и летние виды спорта.	6	3
Тема 1.4. Я и мои друзья	Проблемы молодежи. Межличностные отношения. Что я ценю в людях. Хобби и увлечения молодежи.	6	3
Тема 1.5. Еда. Покупки	Предпочтения в еде. Еда дома и вне дома. Покупка продуктов и товаров. Выбор подарков. Личные предпочтения в выборе товаров и магазинов для совершения покупок.	8	2, 3
	Самостоятельная работа	**12**	
	Составление родового дерева.		
	Составление опросника «Вы – спортсмен или болельщик?».		
	Презентация «Молодежные увлечения».		
Раздел 2. Социально-культурная сфера (Я и мир. Я и моя страна)		**34**	
Тема 2.1. Язык как средство межкультурного общения	Роль иностранного языка в современном мире. Современные языки международного общения.	4	3
Тема 2.2. Образ жизни современного человека в России и за рубежом	Плюсы и минусы глобализации. Проблемы глобального языка и культуры.	6	2, 3

Тема 2.3. Общее и различное в странах и национальных культурах	Национальные традиции и обычаи России/стран изучаемого языка/других стран мира.	8	3
Тема 2.4. Международный туризм	Путешествия и туризм как средство культурного обогащения личности. Пермский край. Мой родной город. Достопримечательности Перми. Лондон – столица Великобритании. Отдых за рубежом. Планирование путешествия самостоятельно/через туристическое агентство.	8	2, 3
Тема 2.5. Мировые достижения в искусстве (музыка, танцы, живопись, театр, кино, архитектура)	Выдающиеся деятели искусства разных эпох, стран и культур. Крупнейшие музеи мира. Музеи и театры Перми.	8	2, 3
	Самостоятельная работа	**12**	
	Влияние географического положения и истории страны на жизнь и характер россиян и жителей англоязычных стран.		
	Проект «Популярные виды отдыха в англоязычных странах»		
	Презентация «Популярные туры по Пермскому краю. «Зеленая линия» в Перми».		
Раздел 3. Учебно-познавательная сфера (Я и мое образование)		**26**	
Тема 3.1. Высшее образование в России и за рубежом	Роль высшего образования для развития личности. Уровни высшего образования. Квалификации и сертификаты в России и англоязычных странах. Студенческая жизнь в России и за рубежом. Проблемы трудоустройства молодежи.	8	2, 3
Тема 3.2. Мой вуз	История и традиции моего вуза. Известные ученые и выпускники моего вуза. Научная, культурная и спортивная жизнь студентов. Возможности дальнейшей образовательной траектории выпускников техникума.	10	3
Тема 3.3. Информационные технологии 21 века	Влияние мультемидийных средств на образ жизни и трудовую деятельность современного человека. Плюсы и минусы всеобщей информатизации общества.	8	2, 3
	Самостоятельная работа	**8**	
	Описание памятного события/мероприятия студенческой жизни		
	Презентация «Пермский институт (филиал) РГТЭУ»		
	Проект «Интернет в моей жизни»		

Раздел 4. Профессиональная сфера (Я и моя будущая профессия)		**26**	
Тема 4.1. Введение в специальность.	Бухучет как профессия. Устройство на работу. Возможности карьерного роста. Задачи и структура бухгалтерской службы предприятия.	4	1, 2
Тема 4.2. Профессиональная ориентация в области бухгалтерского учета.	Виды коммерческих организаций. Пользователи учетной информации. Понятие финансового, управленческого, налогового учета, их цели, задачи и особенности организации. Принципы и правила ведения бухгалтерского учета.	6	1, 2
Тема 4.3. Документирование хозяйственных операций.	Финансовые отчеты. Учет кассовых операций и заработной платы. Банковские операции. Методы платежей. Электронная обработка данных. Аудит в системе финансового контроля.	8	2, 3
	Самостоятельная работа	**8**	
	Написание резюме и сопроводительного письма		
	Валюта. Единицы измерения, используемые в англоязычных странах.		
	Проект: «Способы оплаты в России и за рубежом»		
	Всего	**158**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия:

- посадочных мест по количеству обучающихся;
- рабочего места преподавателя;
- книгопечатной продукции, печатных пособий (произносительные, грамматические таблицы, карты);
- цифровых компонентов учебно-методических комплексов по иностранным языкам (обучающие, тренинговые, контролирующие), электронных словарей и образовательных ресурсов с размещением на CD, DVD;
- ТСО (аудиоаппаратура, телевизор и видеомагнитофон, ноутбук и мультимедиапроектор)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Агабекян, И.П. Английский язык для ссузов, лицеев, колледжей. – М.: Проспект, 2011.

Дополнительные источники:

1. Войтенок, В.В. Разговорный английский: пособие по развитию устной речи.- М.: Айрис-пресс, 2009.
2. Жданова И.Ф., Скворцова М.В. Английский язык для бухгалтеров. - М.: Филоматис, Омега-Л, 2010. - 432с.
3. Плюхина, З.А. Английский для бухгалтеров и аудиторов + CD-ROM. - М.: ГИС, 2009 - 368с.
4. Шолудченко, И.Е. Английский язык. Бухучет и аудит. Уч. пос. – М.: Флинта, 2009. - 392с.

Аудиоматериалы:

1. Английский язык для отдыха за рубежом. – Аудиокурс. – ООО Мультисофт, Россия,2006.
2. Английский язык. Обучение за границей.- DVD- Москва. Мультимедиа, 2008.
3. Английский для общения. – Аудиокурс. – Магнамедиа, 2007.
4. English for Presentations. Marion Grussendorf. Cornelsen Verlag, 2007
5. English for Socializing and Small Talk. Sylee Gore and David Gordon Smith. Cornelsen Verlag, 2008

Ссылки на интернет-ресурсы:

1. http://economics.sseriga.edu.lv
2. http://en.wikipedia.org
3. www.britannica.co.uk
4. www.economist.com
5. www.moscownews.ru
6. www.osp.mesi.ru
7. www.study.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
1	*2*
Умения:	
общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: описывать события, излагать факты, делать сообщения, рассуждать с использованием аргументации; вести диалог в ситуациях официального и неофициального общения в бытовой, социокультурной и учебно-трудовой сферах; заполнять различные виды анкет
переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: читать аутентичные тексты разных стилей, используя основные виды чтения в зависимости от коммуникативной задачи, в том числе инструкции и нормативные документы по специальности; выборочно извлекать из них необходимую информацию, оценивать ее важность/новизну, определять свое отношение к ней
самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: выбрать речевые средства для ведения диалога-расспроса, обмена мнениями, побуждения к действию, этикетного диалога и их комбинации; понимать основное содержание аутентичных аудио/видеотекстов познавательного характера; реферировать и аннотировать иноязычные тексты профессиональной направленности
Знания:	
лексический (1200 — 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности	Оценка (проверка) знания значения лексических единиц, оценочной лексики, речевого этикета, проявления лингвистической догадки в речевых ситуациях; знание значения видо-временных, неличных форм глагола, средств и способов выражения модальности; условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины
ОГСЭ.04. Физическая культура

код, специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт
(по отраслям)

Пермь
2024

1. Паспорт рабочей программы

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура» входит в состав рабочей основной профессиональной образовательной программы образовательного учреждения в соответствии с ФГОС по профессиям СПО для специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), по направлению подготовки бухгалтер (срок обучения на базе среднего (полного) общего образования 1 года 10 месяцев).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОГСЭ.04. «Физическая культура» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Содержание дисциплины имеет межпредметные связи с дисциплинами общепрофессионального цикла – организация хранения и контроль запасов и сырья, документационное обеспечение управления, правовые основы профессиональной деятельности, организация предпринимательской деятельности.

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

Цель дисциплины - всестороннее физическое воспитание, укрепление здоровья для достижения жизненных и профессиональных целей.

Задачи дисциплины:

- - сохранение и укрепление здоровья студентов, содействие правильному формированию и всестороннему развитию организма, поддержание высокой работоспособности на протяжении всего периода обучения;
- - профессионально-прикладная физическая подготовка студентов с учетом особенностей будущей трудовой деятельности;
- - воспитание у студентов постоянного интереса и привычки к систематическим занятиям физической культурой и спортом, совершенствование спортивного мастерства студентов.

В результате изучения дисциплины «Физическая культура» студент должен

уметь:

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

знать:

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни.

Техник-технолог должен обладать следующими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка студентов 236 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка 118 часов;

самостоятельная работа студентов 118 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Количество часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	***236***
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	***118***
в том числе:	
Лекции	*8*
практические работы	*110*
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	***118***
Аттестация *в форме зачета, дифференцированного зачета*	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Основы физической культуры		**8**	
Тема 1.1. Задачи дисциплины. Основные понятия. Социальные функции физической культуры	Современное состояние физической культуры и спорта. Современные оздоровительные системы физического воспитания, их роль в формировании здорового образа жизни, сохранении творческой активности и долголетия, предупреждении профессиональных заболеваний и вредных привычек, поддержании репродуктивной функции. Особенности организации физического воспитания в учреждениях СПО (валеологическая и профессиональная направленность). Требования к технике безопасности на занятиях физическими упражнениями разной направленности (в условиях спортивного зала и спортивных площадок).	2	1
Тема 1.2. Основы здорового образа жизни. Физическая культура в обеспечении здоровья	Здоровье человека, его ценность и значимость для профессионала. Взаимосвязь общей культуры обучающихся и их образа жизни. Современное состояние здоровья молодежи. Личное отношение к здоровью как условие формирования здорового образа жизни. Двигательная активность. Влияние экологических факторов на здоровье человека. О вреде и профилактике курения, алкоголизма, наркомании. Влияние наследственных заболеваний в формировании здорового образа жизни. Рациональное питание и профессия. Режим в трудовой и учебной деятельности. Активный отдых. Вводная и производственная гимнастика. Гигиенические средства оздоровления и управления работоспособностью: закаливание, личная гигиена, гидропроцедуры, бани, массаж. Материнство и валеология. Профилактика профессиональных заболеваний средствами и методами физического воспитания	2	1

Тема 1.3. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями	Мотивация и целенаправленность самостоятельных занятий, их формы и содержание. Организация занятий физическими упражнениями различной направленности. Особенности самостоятельных занятий для юношей и девушек. Основные принципы построения самостоятельных занятий и их гигиена. Коррекция фигуры. Основные признаки утомления. Факторы регуляции нагрузки. Тесты для определения оптимальной индивидуальной нагрузки. Сенситивность в развитии профилирующих двигательных качеств.	1	1
Тема 1.4. Самоконтроль занимающихся физическими упражнениями и спортом. Контроль уровня совершенствования профессионально важных психофизиологических качеств	Диагностика и самодиагностика состояния организма учащегося при регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом. Врачебный контроль, его содержание. Самоконтроль, его основные методы, показатели и критерии оценки, использование методов стандартов, антропометрических индексов, номограмм, функциональных проб, упражнений — тестов для оценки физического развития, телосложения, функционального состояния организма, физической подготовленности. Коррекция содержания и методики занятий физическими упражнениями и спортом по результатам показателей контроля. Контроль (тестирование) уровня совершенствования профессионально важных психофизиологических качеств.	1	1
Тема 1.5. Физическая культура в профессиональной деятельности специалиста. Социокультурное развитие личности студента	Физическая культура и спорт как социальный феномен современного общества. Социальные функции физической культуры. Физическая культура в структуре профессионального образования. Общие закономерности и динамика работоспособности студентов в учебном году и основные факторы её определяющие. Регулирование работоспособности, профилактики утомления студентов в отдельные периоды учебного года.	2	
	Практическая работа	**12**	
	Упражнения, подлежащие совершенствованию и тренировке: - подтягивание па высокой и низкой перекладине; - сгибание и разгибание рук в упоре;	4	

	- поднимание туловища из положения лежа на спине; - приседания на двух ногах; - комплексы вольных упражнений №1 и 2 на 16 счетов; - упражнения па тренажерах		
	Упражнения на силу и гибкость. Упражнения на мышцы живота и осанку	4	
	Беговые и прыжковые упражнения	4	
	Самостоятельная работа	**30**	
	Проанализировать рекомендуемые средства физической культуры при данном заболевании (диагнозе)		
	Составление и обоснование индивидуального комплекса физических упражнений и доступных средств физической культуры (с указанием дозировки)		
	Составление и демонстрация индивидуального комплекса физических упражнений, проведение отдельной части профилированного учебно-тренировочного занятия с группой студентов и т.п.)		
	Выполнение утренней зарядки ежедневно (10-15 минут)		
Раздел 2. Легкая атлетика	**Содержание практических занятий**		
Тема 2.1. Бег на короткие дистанции. Прыжок в длину с места.	Обучение техники бега на короткие дистанции с низкого, среднего и высокого старта. Обучение техники прыжка в длину с места. Повышение уровня ОФП (специальные беговые упражнения). Развитие и совершенствование физических качеств (быстроты, координации движений, ловкости и т.д.)		2
Тема 2.2. Бег на короткие дистанции. Прыжки в длину способом «согнув ноги».	Совершенствование техники бега на короткие дистанции (старт, разбег, финиширование). Овладение техникой прыжка в длину с разбега способом «согнув ноги». Повышение уровня ОФП. Закрепление знаний по правилам судейства в лёгкой атлетике.		2
Тема 2.3. Бег на средние дистанции.	Овладение техникой бега на средние дистанции. Совершенствовать технику прыжка в длину с разбега способом «согнув ноги». Повышение уровня ОФП.		2

	Закрепление знаний по правилам судейства в лёгкой атлетике.		
Тема 2.4. Бег на длинные дистанции.	Совершенствовать технику бега по дистанции. Овладение техникой старта, стартового разбега, финиширования. Разучивание комплексов специальных упражнений.		2
	Практические работы	**30**	
	Овладение и закрепление техники бега на короткие дистанции. Совершенствование техники прыжка в длину с места. Совершенствование техники выполнения специальных упражнений.	6	
	Совершенствование техники бега на короткие дистанции (100 м) и прыжки в длину с разбега. Совершенствование челночного бега 10х10 м. Закрепление техники выполнения общих физических упражнений. Закрепление практики судейства.	6	
	Совершенствование техники бега на средние дистанции. Бег на 500 м. Совершенствование техники прыжок в длину с разбега.	6	
	Совершенствование техники бега на длинные дистанции. Воспитание выносливости. Бег на 1000 м. Кроссовая подготовка.	6	
	Текущий контроль	**6**	
	Выполнение контрольного норматива: бег 100 метров на время. Выполнение К.Н.: прыжка в длину с разбега способом «согнув ноги». Выполнение К.Н.: бег 500 метров – девушки. Выполнение К.Н.: бег на 1000м. – юноши. Выполнение К.Н.: бег на 3000м. – юноши. Выполнение К.Н.: челночный бег 10х10 м.		
	Самостоятельная работа	**30**	
	Самостоятельные занятия легкой атлетикой. Составление комплексов упражнений.	10	
	Совершенствование техники бега на короткие, средние и длинные дистанции. Самостоятельные кроссовые пробежки по 20-30 мин.	12	
	Дыхательные упражнения, утренняя гимнастика.	6	
Раздел 3. Баскетбол	**Содержание практических занятий**		

Тема 3.1. Техника выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места.	Овладение техникой выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места. Основные направления развития физических качеств. Формирование ценностной ориентации и мотивации здорового образа жизни.		2
Тема 3.2. Техника выполнения ведения и передачи мяча в движении, ведение – 2 шага – бросок.	Закрепление техники ведения и передачи мяча в движении и броска мяча в кольцо - «ведение – 2 шага – бросок». Совершенствование техники выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места. Развитие логического мышления в баскетболе.		2
Тема 3.3. Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колоне и кругу, правила баскетбола.	Совершенствование техники выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колоне и кругу. Совершенствование техники выполнения перемещения в защитной стойке баскетболиста. Закрепление техники выполнения среднего броска с места. Применение правил игры в баскетбол в учебной игре.		2
Тема 3.4 Совершенствование техники владения баскетбольным мячом.	Совершенствовать технику владения мячом. Выполнение контрольных нормативов: «ведение – 2 шага – бросок». Выполнение контрольных нормативов: бросок мяча с места под кольцом. Совершенствовать технические элементы баскетбола в учебной игре.		2
	Практические работы	**16**	
	Овладение и закрепление техникой ведения и передачи мяча в баскетболе.	4	
	Совершенствование техники ведения и передачи мяча в движении, выполнения упражнения «ведения-2 шага-бросок».	4	
	Совершенствование техники выполнения штрафного броска, перемещение в защитной стойке баскетболиста, правила игры в баскетбол.	4	
	Совершенствование техники владения баскетбольным мячом.	4	
	Текущий контроль	**2**	
	Участие в двухсторонней игре		

	Самостоятельная работа	**26**	
	Совершенствование техники владения баскетбольным мячом,	10	
	Выполнение комплексов специальных упражнений на развитие быстроты и координации.	16	
Раздел 4. Волейбол	**Содержание практических занятий**		
Тема 4.1. Техника перемещений, стоек, технике верхней и нижней передач двумя руками.	Овладение техникой перемещения, стоек, верхней и нижней передачи мяча двумя руками. Закрепление техники выполнения специальных подводящих упражнений верхней и нижней передач. Обучение технике передачи мяча двумя руками сверху и снизу на месте и после перемещения.		2
Тема 4.2. Техника нижней подачи и приёма после неё.	Обучение технике нижней подачи и приёма после неё. Выполнение техники перемещения, стоек, верхней и нижней передач мяча двумя руками. Закрепление техники приёма мяча с подачи двумя руками снизу на месте. Совершенствование техники владения мячом в учебной игре.		2
Тема 4.3. Техника прямого нападающего удара. Техника изученных приёмов.	Обучение технике прямого нападающего удара. Совершенствование техники изученных приёмов. Применение изученных приемов в учебной игре.		2
Тема 4.4 Совершенствование техники владения волейбольным мячом.	Приём контрольных нормативов: передача мяча над собой снизу, сверху. Приём контрольных нормативов: подача мяча на точность по ориентирам на площадке. Учебная игра с применением изученных положений.		2
	Практические работы	**16**	
	Владение техникой верхней и нижней передачи мяча в волейболе.	4	
	Обучение и закрепление технике нижней прямой подачи, прием с подачи, учебная игра	4	
	Двухсторонняя игра. Выполнение технических элементов в учебной игре.	4	
	Совершенствование техники владения техническими элементами в волейболе (передвижение по площадке без мяча, подача и прием, передача, удары по мячу, блоки, падения).	4	

	Текущий контроль	**2**	
	Участие в двухсторонней игре		
	Самостоятельная работа	**26**	
	Самостоятельная работа над оздоровительной программой по заболеванию для специальной группы.	16	
	Совершенствование техники владения мячом в волейболе, выполнение утренней гимнастики, составление комплексов дыхательных упражнений, на развитие прыгучести и координации.	10	
Раздел 5. Лыжная подготовка	**Содержание практических занятий**		
Тема 5.1. Техника попеременного двухшажного хода. Техника подъёмов и спуска в «основной стойке».	Выполнение техники попеременного двухшажного хода. Выполнение техники подъёмов «полуёлочкой» и «елочкой», и спуска в «основной стойке». Применение изученных способов передвижения на учебно-тренировочном круге.		2
Тема 5.2. Техника одновременного бесшажного и одношажного ходов, подъёмов «полуёлочкой» и «ёлочкой».	Овладение техникой одновременного бесшажного хода, спуска в «основной стойке». Овладение техникой подводящих упражнений, при обучении подъёмов и спусков на учебном склоне. Применение изученных способов передвижения на учебно-тренировочном круге.		2
Тема 5.3. Техника поворота «переступанием», «плугом». Техника перехода с хода на ход.	Овладение техникой поворота «переступанием», «плугом». Совершенствование техники попеременного двухшажного хода, одновременных ходов, подъёмов, спусков на учебном круге, на учебном склоне.		2
Тема 5.4. Совершенствование техники перемещения лыжных ходов.	Оценка техники попеременного двухшажного хода на учебном круге. Оценка техники спуска в «основной стойке», подъема «ёлочкой» на учебном склоне. Оценка техники поворота «плугом» со склона средней крутизны. Прием контрольных нормативов		2
	Практические работы	**34**	
	Обучение и закрепление технике лыжных ходов на учебном круге. Обучение и закрепление технике подъема и спусков.	8	

	Закрепление техники перемещения на лыжах на учебном круге. Воспитание выносливости.	10	
	Закрепление техники поворота на прямой площадке и на склоне. Совершенствование техники перемещения лыжных ходов на учебном круге.	6	
	Совершенствование техники попеременного двухшажного хода. Совершенствование техники спуска и подъема.	8	
	Текущий контроль	**2**	
	Выполнение контрольных нормативов на дистанции 3км у девушек, дистанции 5 км у юношей.		
	Самостоятельная работа	**24**	
	Совершенствование техники лыжного хода, воспитание выносливости.		
	Выполнение комплексов упражнений на все группы мышц		
	Выполнение утренней зарядки ежедневно (10-15 минут)		
Раздел 6. Оценка уровня физического развития	**Содержание практических занятий**		
Тема 6.1. Основы методики оценки и коррекции телосложения.	Ознакомление с технологией регламентированных занятий по физическому воспитанию с направленностью на коррекцию телосложения студенток. Ознакомление с упражнениями по физическому воспитанию студентов с вариативным компонентом, направленным на коррекцию телосложения. Ознакомление с методикой коррекции телосложения студентов.		2
Тема 6.2. Методы контроля физического состояния здоровья, самоконтроль.	Ознакомление с методикой самоконтроля, его основные методы и показатели. Ознакомление с дневником самоконтроля. Применение отдельных методов контроля при регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом.		2
Тема 6.3. Организация и методика проведения корригирующей гимнастики при нарушениях осанки.	Ознакомление с методикой проведения корригирующей гимнастики. Обучение корригирующей гимнастики (формирование правильной осанки и исправление дефектов осанки. Общие задачи (подбор специальных и общеразвивающих упражнений, соответствующих возрасту и физической подготовленности детей).		2

Тема 6.4. Организация и методика подготовки к туристическому походу.	Организация и подготовка туристических походов. Схема последовательности этапов организации и подготовки похода. Последовательность заполнения рюкзака. Укладка палатки. Продукты питания. Режим передвижения по местности. Организационное и материально-техническое обеспечение похода.		1
Тема 6.5. Организация и методика проведения закаливающих процедур.	Формирование и совершенствование функциональных систем, направленных на повышение иммунитета организма. Обучение закаливающим мероприятиям. Принципы закаливания. Основные методы закаливания. Гигиенические требования при проведении занятий по закаливанию.		2
Тема 6.6. Основы методики регулирования эмоциональных состояний.	Методика регулирования эмоций. Ознакомление с методикой определения эмоциональных состояний человека. Тестирование эмоциональных состояний. Оценка и рекомендации по коррекции эмоциональных состояний.		2
	Практические работы	**26**	
	Обучение основам методики оценки и коррекции телосложения. Подвижные игры и эстафеты		
	Методы контроля физического состояния здоровья, самоконтроль.		
	Организация и методика проведения корригирующей гимнастики при нарушениях осанки		
	Организация и методика подготовки к туристическому походу.		
	Организация и методика проведения закаливающих процедур.		
	Методика регулирования эмоциональных состояний.		
	Текущий контроль	**4**	
	Выполнение нормативов: - подтягивание на перекладине – юноши. - сгибание и разгибание рук в упоре– девушки - приседание на двух ногах за 30 сек – девушки - подтягивание в висе с опорой на пятки– девушки - поднимание туловища из положения лежа – девушки и юноши.		

	Самостоятельная работа	**26**	
	Приготовить план-конспект, т.е. тезисное изложение, подготовительной, основной и заключительной частей комплексного занятия с указанием упражнений и временем их выполнения	8	
	Проанализировать меры безопасности и предупреждение травматизма, помощь и страховка	10	
	Составление комплекса самостоятельных тренировок по гимнастике 1 раз в неделю	8	
	ВСЕГО	**236**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия спортивного комплекса, включающего в себя спортивный зал и открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий, спортивный инвентарь (гантели, тренажеры, гири, лыжный инвентарь, баскетбольные, волейбольные, гандбольные, футбольные, теннисные мячи, скакалки, гимнастические коврики, скамейки, секундомеры, ракетки для бадминтона и настольного тенниса и т.д.), технические средства обучения.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Ильинич, В.И. Физическая культура студента: Учебник для студентов высших учебных заведений / Под общей редакцией В.И. Ильинича. – М.: Гардарики, 2009.

Дополнительные источники:

1. Ильинич, В.И.Физическая культура студента и жизнь/ В.И.Ильинич. – М.: Гардарики, 2008.
2. Евсеева, С.П.Теория и организация адаптивной физической культуры: Учебник/ Под ред. проф. С.П. Евсеева. – М.: Советский спорт, 2005.
3. Никифорова, Г.С. Психология здоровья: Учебник для вузов/Под ред. Г.С. Никифорова. – М.; СПб.:«Питер», 2006.
4. Волков, В.Ю. Физическая культура: Печатная версия электронного учебника/ В.Ю.Волков, Л.М.Волкова: 2-ое изд. испр. и доп. – СПб.: Изд-во Политехн. Ун-та. 2009.
5. Ильинич, В.И. Студенческий спорт и жизнь: Учебное пособие для студентов высших учебных заведений / В.И.Ильинич – М.:АО "Аспект Пресс", 1995г.
6. Лутченко, Н.Г.Самостоятельные занятия физическими упражнениями: Учебно-методическое пособие / Н.Г.Лутченко, В.А.Щеголев, В.Ю.Волков, и др.: – СПб.: СПбГТУ, 1999.
7. Родиченко, В.С. и др. Олимпийский учебник студента: Пособие для формирования системы олимпийского образования в нефизкультурных высших учебных заведениях / В.С.Родиченко – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Советский спорт, 2009.

Интернет-ресурсы:

1. www.lib.sportedu.ru
2. www.school.edu.ru
3. http://www.infosport.ru/minsport/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
1	*2*
Умения:	
1. Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: - выполнение нормативов; - выполнение комплексов упражнений,

	- организация работы и ответственность за игроков в команде в игровых видах спорта; - тренинг по оказанию первой медицинской помощи в нестандартной ситуации и предупреждение травматизма; - подготовка студента для исполнения воинской обязанности(для юношей); - тестирования физических качеств по дневнику самоконтроля.
Знания:	
1. О роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека	Оценка (проверка) знаний: - анализ результатов тестирования, - анализ физической подготовленности студентов по преподаваемым видам спорта; - анализ нестандартных ситуаций на спортивной площадке
2. Основы здорового образа жизни	Оценка выполнения практического задания: - создание комплексов глазодвигательной, дыхательной, коррекционной гимнастики; -использование методик проведения закаливающих процедур и регулирование эмоционального состояния человека; - знание методик проведения корригирующей гимнастики при нарушениях осанки; - использование ЛФК и массажа для реабилитации при различных заболеваниях.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины
ОГСЭ.05. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ
для специальности
38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

(базовая подготовка)

Пермь 2024

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.05. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа по учебной дисциплине ОГСЭ.05. Психология общения входит в состав программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина ОГСЭ.05 – «Психология общения» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла ППССЗ.

Содержание дисциплины имеет межпредметные связи с дисциплинами – «Основы философии», «Физическая культура».

1.3. Цели и задачи дисциплины Психология делового общения – требования к результатам освоения дисциплины психология делового общения:

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен**

уметь:

- планировать, прогнозировать и анализировать деловое общение;
- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- устанавливать деловые контакты с учетом особенностей партнеров по общению и соблюдением делового этикета;
- использовать эффективные приемы управления конфликтами;

знать:

- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- специфику делового общения, структуру коммуникативного акта и условия установления контакта;
- нормы и правила профессионального поведения и этикета;

механизмы взаимопонимания в общении;

- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- влияние индивидуальных особенностей партнеров на процесс общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;
- закономерности формирования и развития команды.

В результате изучения дисциплины формируются **общие компетенции (ОК) (частично),** которыми должен обладать выпускник:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

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

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины ОГСЭ.05. Психология общения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **- 88 часов**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **- 12 часов**;

самостоятельной работы обучающегося – **76 часов**.

Формой промежуточной аттестации является **зачёт.**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

2.1 Объем учебной дисциплины виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	*88*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*12*
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	*4*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*76*
в том числе:	
- самостоятельная проработка конспектов занятий, учебной литературы, учебных пособий; - самостоятельное изучение отдельных вопросов (с целью углубления знаний; - тестирование; - домашняя контрольная работа (рабочая тетрадь)	
Промежуточная аттестация в форме *зачёта на 2 курсе по дисциплине «Психология общения»*	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.05. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	СРС	Уровень освоения
1	**2**	**3**	4	4
Психология общения	**1** **Введение. Основные закономерности процесса общения** Введение в психологию общения. Характеристика процесса общения. Стороны общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная. Вербальные и невербальные средства общения.	2	20	1
	2 **Оптимизация процесса общения** Факторы, обуславливающие эффективность общения. Свойства личности, влияющие на эффективность общения. Роли и ролевые ожидания в общении. Коммуникативные эмоциональные состояния. Барьеры коммуникаций.	2	20	1
	3 **Взаимодействие в общении** Межличностные отношения и общения. Психология влияния. Психология манипулирования. Психологические механизмы защиты.	2	20	**1**
	4 **Практические аспекты общения** Психологическая коррекция конфликтного общения. Основные понятия и виды слушания. Техники и приемы общения. Установление взаимопонимания между общающимися. Развитие коммуникативных способностей. Этические принципы общения	2	20	**1**
	Практическая работа 1. Характеристика процесса общения	2	4	2
	Практическая работа 2. Собеседование на работе	2	4	2
	Аудиторные занятия	**8**		
	Лабораторно-практические занятия	**4**		
	ВСЕГО	**88**		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. условия реализации программы дисциплины

ОГСЭ.05. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест:

- комплект учебной мебели;
- комплект учебно-методической документации;
- нормативно-справочная литература;
- наглядные пособия

Технические средства обучения:

- мультимедийный комплекс

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, интернет – ресурсов

Основная литература:

1. Бороздина, Г.В. Психология общения: Учебник и практикум для СПО / Г.В. Бороздина, Н.А. Кормнова. - Люберцы: Юрайт, 2016.
2. Вердербер Р. Психология общения. Тайны эффективного взаимодействия.- СПб.; 2015.
3. Гравицкий А. Основы деловой этики. – Ростов н/Д:Феникс, 2014.
4. Емельянов С.М. Практикум по конфликтологии. – СПб.:Питер, 2014.
5. Ильин Е.П. Психология общения и межличностных отношений. – СПб.:Питер, 2013.
6. Столяренко Л.Д. Психология управления. – Ростов н/Д: Феникс, 2014.

Дополнительная литература:

1. Берн Э. Игры, в которые играют люди. Харвест, 2006.
2. Ежова Н.Н. Научись общаться: коммуникативные тренинги. – Ростов н/Д: Феникс, 2008.
3. Шапарь В.Б. Психология манипулирования/В.Б. Шапарь. – Ростов н/Д.:Феникс, 2008.
4. Искусство управлять людьми/Сост.П.Ю. Константинов.-М:,2010.
5. Кузнецов И.Н. 1000 способов расположить к себе собеседника. – Минск:Харвест, 2010.
6. Леонтьев А.А. Психология общения. – М.:2012.
7. Огнев И. Психологическая безопасность. – Ростов н/Д: Феникс, 2007.
8. Самыгин П.С. Социальная психология. – Ростов н/Д:Феникс, 2009.
9. Каменская Е.Н. Социальная психология. – Ростов н/Д: Феникс, 2009.
10. Карнеги Д. Как завоевать друзей и оказать влияние на людей. М.:2000.
11. Пиз А., Пиз Б. Язык телодвижений. М:Эксмо, 2007.
12. Психология и этика делового общения/Под ред. В.Н. Лавриненко. М: ЮНИТИ, 2004.
13. Руденко А.М., Самыгин С.И. Деловое общение. – М.: КноРус, 2010.
14. Солякин А.В., Богатырева Н.А. Деловое общение: Конспект лекций. – М.; 2005.
15. Шапарь В.Б. Курс практической психологии. Белгород, 2010.
16. Шапарь В.Б. Новейший психологический словарь. Ростов н/Д.:Феникс, 2007.

Интернет-ресурсы:

1. Сайт «Философия». www.psychology.ru
2. Сайт «Студент». studentu-vuza.ru.

Электронные библиотеки	- Электронно-библиотечная система "Лань" - https://e.lanbook.com/ ; - Электронно-библиотечная система "Iprbookshop" http://www.iprbookshop.ru/6951.html.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
1	2
Освоенные умения - определять тип личности в общении, которые выбирает партнер. **Освоенные знания** - основы делового общения при работе в коллективе; - психологические типы личности, существующих в общении; - виды манипуляций, используемые в деловом общении.	Наблюдение в ситуации игр, упражнений, во время публичных выступлений. Высказывание, аргументация собственного мнения в процессе интерактивного общения. Выполнение контрольной работы (рабочая тетрадь) для организации самостоятельной работы студентов. Зачет Проверка знаний и умений на итоговом зачете по дисциплине.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины
ОГСЭ.06. Экономическая теория

код, специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Пермь
2024

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Экономическая теория» входит в состав основной профессиональной образовательной программы образовательного учреждения в соответствии с ФГОС по профессиям СПО для специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по направлению подготовки бухгалтер (срок обучения на базе среднего (полного) общего образования 1 год 10 месяцев)

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.12. «Экономическая теория» входит блок общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

Содержание дисциплины имеет межпредметные связи с дисциплинами общепрофессионального цикла - маркетинг, экономика организации, а также с профессиональными модулями.

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

Целью освоения учебной дисциплины «Экономическая теория» является ознакомление с фундаментальной экономической наукой, лежащей в основе всей системы экономических знаний, формирование научного экономического мировоззрения и приобретение умений эффективной профессиональной деятельности и формирование компетенций.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Уметь:

1) применять теоретические знания при анализе экономической действительности и решений конкретных практических задач;

2) выявлять экономические проблемы при макро- и микроанализе и предлагать способы их решения, давать оценку экономической политике государства,

3)использовать методики расчета важнейших экономических показателей и коэффициентов

Знать:

1) природу и содержание основных экономических понятий;
2) принципиальные отличия различных теорий в исследовании экономических явлений и процессов;
3) методы исследования экономических отношений, методики расчета важнейших экономических показателей и коэффициентов;
4) теоретические принципы выработки экономической политики.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка студентов 82 часа, в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка 50 часов (лекции – 36 часов, практические занятия – 14 часов.);
самостоятельная работа студентов 32 часа.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	***82***
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	***50***

в том числе:	
лекции	*36*
практические (семинарские) занятия	*14*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	***32***
Аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Экономическая теория»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Введение в экономическую теорию		**8**	
Тема 1.1. Предмет и метод экономической теории	Цели, задачи, предмет дисциплины «Экономическая теория», её структура и межпредметные связи. Экономическая теория как фундаментальная наука. Предмет экономической теории и многообразие его трактовок. Сочетание общетеоретических подходов к развитию национальных экономик и учета специфики духовно-культурной среды. Экономическая теория, экономическая политика и этика.	2	1-2
Тема 1.2. Товарное производство и рынок	Разделение труда как решающая предпосылка зарождения товарного производства. Продукт труда, товар и меновая стоимость. Виды разделения труда: естественное, техническое и общественное и их взаимная обусловленность. Общественное разделение труда: общее, частное, единичное; исторические тенденции его развития. Собственность и ее проявление в системе экономических отношений. Юридический и экономический аспекты собственности.. Виды собственности: общественная, частная и их формы. Рынок - сфера обмена товарами, в том числе и услугами. Экономические агенты (рыночные и нерыночные). Экономические блага и их классификация, Инфраструктура рынка. Основные элементы рыночного механизма — цена, спрос и предложение. Конкуренция: ее виды и межотраслевой перелив ресурсов. Преимущества и недостатки рынка и роль государства в преодолении отрицательных последствий действия рыночных сил.	2	1-2
Самостоятельная работа	Реферат на тему «Экономическая теория в жизни общества»	4	
Раздел 2. Природа стоимости, ценности и цены		**12**	

Тема 2.1. Теории трудовой стоимости, издержек и факторов производства	Товар: понятие и его свойства. Труд и его двойственный характер. Труд как единственный источник всех благ. Превращение денег в капитал. Труд — единственный источник самовозрастания капитала. Рабочая сила и условия ее превращения в товар. Потребительная стоимость и стоимость рабочей силы. Прибавочная стоимость, её норма. Виды прибавочной стоимости. Строение капитала. Частные (капиталистические) издержки и общественные издержки производства. Прибыль, понятие, ее масса и норма. Особенность процесса ценообразования на основе издержек производства. Факториальные издержки. Издержки использования и дополнительные издержки. Издержки и прибыль. Альтернативные издержки или издержки отвергнутых возможностей. Факторы производства и принцип вменения. Производственная функция.	2	1-2
Тема 2.2 Спрос и предложение. Механизм установления равновесных цен	Спрос и предложение как ценообразующие факторы. Спрос: понятие, шкала спроса. Закон спроса и кривая спроса. Индивидуальный и рыночный спрос. Ценовые и неценовые факторы, вызывающие изменения спроса. Величина спроса и её изменение. Эластичность спроса. Единичная эластичность, эластичный и неэластичный спрос. Коэффициенты эластичности спроса: по цене и по доходу. Перекрестная эластичность. Предложение: понятие, шкала предложения. Закон предложения и кривая предложения. Предложение и его величина. Изменение предложения под воздействием ценовых и неценовых факторов. Эластичность предложения. Коэффициенты эластичного предложения. Влияние фактора времени на эластичность предложения. Рыночное равновесие и равновесная цена. Смещение кривых спроса и предложения под воздействием неценовых факторов. Динамика спроса и предложения под воздействием изменения равновесной цены и количества продукта. Цена спроса и предельная полезность. Цена предложения и предельные издержки производства. Механизмы равновесия при мгновенной, краткосрочной и долгосрочной рыночной конъюнктуре.	4	1-2
Практическое занятие	Решение задач по темам раздела	2	

Самостоятельная работа	Решение задач по темам раздела	4	
Раздел 3. Денежный рынок. Кредитно-денежные отношения		**10**	
Тема 3.1. Деньги, денежное хозяйство и кредитные отношения	Возникновение денег и их микроэкономическая природа. Формы стоимости. Функции денег. Виды денег: товарные, бумажные, символические, декретные, кредитные, электронные. Государственная монополия на эмиссию денег и сеньораж. Денежное обращение и денежные системы, их типы и элементы. Количественная теория денег. Денежные агрегаты и измерение денежной массы Частичный и спекулятивный спрос на деньги как составляющие полного (общего) спроса на них. Факторы спроса на деньги: номинальные и реальные доходы и кассовые остатки, процент и процентные ставки. Предложение денег. Деньги как деньги и деньги как капитал. Банки и процентная ставка. Кредитные отношения: пассивные и активные операции. Валовая и чистая прибыль банка. Норма банковской прибыли. Банковские резервы и ликвидность банков. деньги. Учет векселей. Центральный банк: понятие, назначение, функции; учетная ставка и сеньораж.	2	1-2
Тема 3.2 Инфляция	Понятие «инфляция. Типы инфляции: открытая, подавленная и инфляция, вызванная бюджетной и кредитной экспансией. Механизмы открытой инфляции: адаптивные инфляционные ожидания, инфляция издержек. Механизм подавленной инфляции: разрыв между административными ценами и ценами равновесия, отсутствие стимулов для расширения предложения, переплетение подавленной инфляции с инфляцией издержек, дефицитные инфляционные ожидания. Дефицит товаров и дефицит денег. Денежно-кредитная экспансия. Показатели измерения инфляции. Классификация инфляционных процессов, исходя из темпов роста цен: ползучая, галопирующая, гиперинфляция. Ожидаемая и неожиданная, сбалансированная и несбалансированная инфляция. Стагфляция. Причины инфляции и ее социально-экономические последствия.	2	1-2
Практическое занятие	Решение задач по темам раздела	2	

Самостоятельная работа	Решение задач по темам раздела. Реферат на тему «Последствия инфляции»	4	
Раздел 4. Рынки ресурсов		**8**	
Тема 4.1. Рынок труда.	Рынок труда: понятие, назначение. Рынок труда как проявление свободы личности и свободы от собственности. Система наемного труда. Специфика товара «рабочая сила» и особенности рынка труда. Факторы, влияющие на стоимость товара «рабочая сила». Взаимосвязь стоимости товара «рабочая сила» с производительностью и интенсивностью труда. Цена труда или заработная плата. Номинальная и реальная заработная плата. Формы заработной платы. Спрос и предложение на рынке труда, факторы, их определяющие. Предложение труда и возникающие эффекты замещения и дохода. Ограниченность действия законов спроса и предложения на рынке труда под воздействием складывающихся соотношений социальных сил в обществе. Занятость и безработица. Изменения на рынке труда и мобильность рабочей силы. Занятость и капитал. Безработица и инфляция. Кривая Филлипса. Показатели безработицы: уровень и продолжительность безработицы. Естественная и вынужденная безработица, формы их проявления. Социально-экономические последствия безработицы. Закон Оукена.	2	1-2
Тема 4.2. Рынок капитала. Инвестиции и риски.	Капитал как многоуровневая категория. Основной и оборотный капитал. Амортизация основного капитала и ее норма. Оборот капитала, время, скорость его оборота и прибыль. Ссудный капитал и его специфика. Рынок капитала, спрос и предложение денежного капитала, процентная ставка. Фиктивный капитал и рынок ценных бумаг. Реализация отношений собственности. Первичный и вторичный рынки ценных бумаг. Ценные бумаги и их виды. Акция, облигация, вексель, закладная. Процентная ставка и дивиденд. Курс ценных бумаг. Инвестиции: понятие, назначение, виды – чистые, валовые и политика ускоренной амортизации. Инвестиции, фактор времени и дисконтирование. Текущая дисконтируемая стоимость, ставка процента и фактор времени. Текущее и будущее потребление.	2	1-2

	Экономические риски и неопределенность: понятия, нерасположенность, нейтральность и склонность к риску. Методы снижения рисков: их диверсификация, объединение, распределение и поиск информации. Страхование и экономическая безопасность.		
Практическое занятие	Решение задач по темам раздела	2	
Самостоятельная работа	Решение задач по темам раздела	2	
Раздел 5 Микроэкономика.	.	**12**	
Тема 5.1. Издержки производства и прибыль организации.	Организация и принципы её функционирования. Издержки производства и их классификация по критерию принадлежности используемых ресурсов: внешние (явные) и внутренние (неявные). Валовая выручка и издержки. Прибыль: бухгалтерская, экономическая и нормальная. Издержки производства организации в краткосрочном и долгосрочном периодах. Классификация издержек в краткосрочном периоде в зависимости от объема выпускаемой продукции: постоянные, переменные издержки. Общие, средние и предельные величины выручки и издержек. Графики различных видов издержек производства. Отдача от масштаба производства и законы производительности. Внешняя и внутренняя среда предприятия. Открытие и закрытие организаций, санация и банкротство.	2	1-2
Тема 5.2 Организация в условиях чистой конкуренции и чистой монополии.	Конкуренция: понятие, виды, особенности рынка чистой конкуренции. Кривая спроса отдельной организации и отрасли. Равенство цены спроса, среднего и предельного доходов. Отсутствие барьеров для входа и выхода из отрасли. Максимизация прибыли или минимизация убытков организации-конкурента. Условия минимизации убытков (убытки < постоянных издержек) и закрытия предприятия (убытки > постоянных издержек). Нормальная прибыль как критерий эффективной работы предприятия. Чистая конкуренция и эффективное распределение ресурсов; отсутствие дефицита, избытка, сверхприбыли.	2	1-2

	Специфика рынка чистой монополии. Предельный, средний и валовой доход монополиста и эластичность спроса на его продукцию. Максимизация прибыли и минимизация убытков предприятия-монополиста. Ценовая дискриминация на рынке чистой монополии. Естественная монополия: понятие, характеристика, признаки, правовая база. Поведение организации в условиях рынка открытой и закрытой монополии. Барьеры для входа и выхода из отрасли. Необходимость регулирования рынка чистой монополии и антимонопольная политика.		
Тема 5.3. Организация в условиях монополистической конкуренции и олигополии.	Рынок монополистической конкуренции – сочетание конкуренции и монополизма. Максимизация прибыли, минимизация убытков и закрытие предприятия в условиях монополистической конкуренции. Формы неценовой конкуренции в условиях монополистической конкуренции. Достоинства и недостатки последней. Олигополия: понятие, недостатки и преимущества, ее становление и типы. Ценовая конкуренция и максимизация прибыли. Формы неценовой конкуренции.	2	1-2
Практическая работа	Решение задач по темам раздела	2	
Самостоятельная работа	Решение задач по темам раздела	4	
Раздел 6. Макроэкономика.		**10**	
Тема 6.1. Национальная экономика и общественный продукт.	Макроэкономика или национальная экономика: понятие, особенности макроэкономического анализа. Совокупный общественный продукт и его формы: валовой и конечный общественный продукт. Конечный общественный продукт и его формы: валовой внутренний продукт (ВВП) и валовой национальный продукт (ВНП). Способы расчета ВВП и его состав. Номинальный и реальный ВВП, дефлятор. Национальный доход: валовой, чистый. Доходы, их виды и перераспределение. Личный располагаемый доход, конечное потребление и сбережения как источник инвестиций. Фонды потребления, возмещения, и накопления.	2	1-2

Тема 6.2. Совокупный спрос и совокупное предложение.	Совокупный спрос: понятие, кривая совокупного спроса и её смещение. Совокупное предложение: понятие, виды (совокупное предложение в краткосрочном, среднесрочном и долгосрочных периодах). Кривая совокупного предложения и три ее отрезка – горизонтальный, восходящий и вертикальный. Ценовые факторы совокупного предложения. Смещение кривой совокупного предложения и его взаимосвязь с неценовыми факторами. Национальный рынок и общее равновесие рыночной системы. Равновесие совокупного спроса (СС) и совокупного предложения (СП) на товарном рынке (модель СС-СП, или AD-AS).	2	1-2
Практическое занятие	Решение задач по темам раздела	2	
Самостоятельная работа	Решение задач по темам раздела	4	
Раздел 7. Экономический рост и цикличность развития капиталистической экономики.		**6**	
Тема 7.1. Экономический рост.	Экономический рост: понятие, типы и показатели. Экономический рост и ограниченность ресурсов. Влияние прироста факторов (издержек) производства на прирост продукции и дохода. Классическая модель экономического роста. Производственная функция Кобба-Дугласа и ее ограниченность. Макроэкономическая область применения производственной функции. Коэффициенты эластичности. Кейнсианская модель экономического роста. Формула Харрода-Домара. Мультипликационный эффект и эффект акселератора в модели Хикса-Самуэльсона. Условия обеспечения экономического роста.	2	1-2
Тема 7.2. Цикличность экономического развития	Цикл: понятие, экономические циклы. Диспропорциональность и цикличность развития экономики и причины ее вызывающие. Фазы экономического (промышленного) цикла. Экономические кризисы: понятие, виды – циклические, промежуточные, отраслевые, частичные, структурные. Специфика современных кризисов. Мировые экономические кризисы и циклы, современные их особенности. Антициклическое регулирование.	2	1-2

Самостоятельная работа	Решение задач по темам раздела Написание реферата на тему «Причины цикличности и типы циклов»	2	
Раздел 8. Государство в системе рыночных отношений		**6**	
Тема 8.1. Финансовая система	Финансы: понятие, назначение, бюджетная система и ее уровни. Структура государственного бюджета: основные статьи доходов и расходов. Внебюджетные фонды. Налоги: понятие, назначение, сущность налогов, их фискальная, регулирующая и контролирующая функции. Принципы и формы налогообложения. Классификация налогов: прямые и косвенные налоги, прогрессивный, регрессивный и пропорциональный налоги, чистые налоги. Налоговые ставки и бюджетные поступления. Кривая А. Лаффера. Государственный бюджет, его дефицит и профицит. Виды бюджетного дефицита и источники его покрытия. Государственный долг. Способы регулирования бюджетного дефицита и управления государственным долгом.	2	1-2
Тема 8.2 Государственное регулирование национальной экономики	Инструменты макроэкономической политики государства и стабилизационная политика. Финансовое регулирование. Стимулирование совокупного спроса, сокращение бюджетного дефицита и государственного долга. Проведение оптимальной налоговой политики, накопления и активизации инвестиционной деятельности. Антиинфляционная стратегия и тактика. Краткосрочные и долгосрочные антиинфляционные мероприятия. Кредитно-денежная политика центрального банка: рестрикция и экспансия. Регулирование трудовых отношений путем участия в процессе воспроизводства рабочей силы, стимулирования занятости и создания условий для формирования мобильной рабочей силы. Регулирование социальных отношений, сопряженных с ограничением или стимулированием роста предпринимательских и трудовых доходов, их перераспределение.	2	1-2

Самостоятельная работа	Решение задач по темам раздела Написание реферата на тему «Новые тенденции в социально-экономическом развитии»	4	
Самостоятельная работа	Подготовка к экзамену	4	
Всего		**82**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач

3. условия реализации УЧЕБНОЙ дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия специализированного кабинета или компьютерного класса.

Оборудование компьютерного класса:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- компьютер/ы с лицензионным программным обеспечением:
  - СПС Консультант Плюс;
  - выход в Интернет;
  - мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Иохин, В.Я. Экономическая теория: учебник. / В.Я. Иохин. - М.: Экономистъ, 2010.
2. Океанова, З.К. Экономическая теория: Учебник.-5-изд., перераб. и доп. / З. К. Океанова. – М.: Дашков и К, 2010.
3. Салихов, Б.В. Экономическая теория : Учебник. 3-е изд., перераб.и доп. / Б.В.Салихов. – М.: Дашков и К, 2010.

Дополнительная литература

4. Борисов, Е.Ф. Экономическая теория: Учебник / 2-е изд.,перераб.и доп. / Борисов Е.Ф. – М.: ТК Велби, 2008.
5. Экономика: Учебник / Под ред. А.С. Булатова. - М.: Экономистъ, 2005.
6. Экономикс: принципы, проблемы и политика. В 2 томах. – пер. с англ. / Макконнелл К., Брю С. – М.: ИНФРА-М, 2007.
7. Экономическая теория. Макроэкономика - 1, 2. Метаэкономика. Экономика трансформаций: Учебник. Рекомендован УМО / Под ред. Г.П. Журавлевой. – М.: Дашков и К, 2009
8. Экономическая теория. Экономика: Рекомендован Центросоюзом РФ / Под ред. Соболева А.В., Соловых Н.Н. – М.: ИТК "Дашков и К", 2009.
9. Экономическая теория: вопросы и ответы, задачи и решения: Учебное пособие. / Под ред. В. Я. Иохина. - М.: Экономистъ, 2003.
10. Экономическая теория: Учебник. Рекомендован МО РФ, УМЦ "Профессиональный учебник" / Под ред. Николаевой И.П.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008

4. Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ Дисциплины

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Умения:	
применять теоретические знания при анализе экономической действительности и решений конкретных практических задач;	Оценка (проверка) правильности применения знаний и выполнения заданий текущего контроля. Оценка (проверка) подготовленности, активности участия и правильности выполнения практических заданий на семинарских занятиях.

	Оценка соответствия теме, актуальности материала, самостоятельности, технологии исполнения индивидуальных работ (сообщения, доклады, рефераты).
выявлять экономические проблемы при макро- и микроанализе и предлагать способы их решения, давать оценку экономической политике государства,	Оценка (проверка) правильности применения знаний и выполнения заданий текущего контроля. Оценка (проверка) подготовленности, активности участия и правильности выполнения практических заданий на семинарских занятиях. Оценка соответствия теме, актуальности материала, самостоятельности, технологии исполнения индивидуальных работ (сообщения, доклады, рефераты).
использовать методики расчета важнейших экономических показателей и коэффициентов	Оценка (проверка) правильности применения знаний и выполнения заданий текущего контроля. Оценка (проверка) подготовленности, активности участия и правильности выполнения практических заданий на семинарских занятиях. Оценка соответствия теме, актуальности материала, самостоятельности, технологии исполнения индивидуальных работ (сообщения, доклады, рефераты).
Знания:	
природу и содержание основных экономических понятий;	Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
принципиальные отличия теорий в исследовании экономических явлений и процессов;	Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
методы исследования экономических отношений, методики расчета важнейших экономических показателей и коэффициентов;	Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
теоретические принципы выработки экономической политики.	Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины
ЕН.01. Математика
код, специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт
(по отраслям)

Пермь
2024

1. Паспорт рабочей программы

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Математика» входит в состав рабочей основной профессиональной образовательной программы образовательного учреждения в соответствии с ФГОС по профессиям СПО для специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по направлению подготовки бухгалтер (срок обучения на базе среднего (полного) общего образования 1 год 10 месяцев).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ЕН.01. «Математика» входит в блок общепрофессиональных дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла. Содержание дисциплины имеет межпредметные связи с дисциплинами общепрофессионального цикла - основы экономики, статистика и профессиональными модулями.

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

Целью изучения дисциплины является формирование математической культуры студентов, овладение современным аппаратом математики для дальнейшего использования в других областях математического знания и дисциплинах естественнонаучного содержания, а также формирование компетенций.

В результате изучения дисциплины «Математика» студент должен

знать:

- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении основной профессиональной образовательной программы;
- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;
- основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;
- основы интегрального и дифференциального исчисления;

уметь:

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

Общие компетенции обучающихся, формируемые в результате освоения дисциплины:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Бухгалтер должен обладать **профессиональными компетенциями,** соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

В рабочей программе дисциплины планируется самостоятельная работа студентов с указанием ее тематики. Курс обеспечен методическими пособиями и указаниями к выполнению практических работ.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка студентов 66 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка 48 часов;

самостоятельная работа студентов 18 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	*Количество часов*
Максимальная учебная нагрузка (всего)	***66***

Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	***48***
в том числе:	
лекции	*24*
практические занятия	*24*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	***18***
изучение математической литературы и конспектов по соответствующим темам;	*8*
решение основных и дополнительных математических заданий	*10*
Аттестация - дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Математика»

Наименование тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Предел и непрерывность функции	Множество действительных чисел. Понятие функции, способы задания, свойства. Элементарные функции. Простейшие неэлементарные функции.	2	3
	Предел функции. Свойства. Бесконечно малые и бесконечно большие функции. Односторонние пределы. Способы вычисления пределов.	2	2
	Первый и второй замечательные пределы.	2	2
	Непрерывность функции в точке. Точки разрыва.	2	2
	Практические работы	**8**	
	Свойства функций, преобразование графиков	2	
	Способы устранения неопределенностей под знаком предела.	2	
	Первый и второй замечательные пределы.	2	
	Непрерывность функции в точке. Точки разрыва	2	
	Самостоятельная работа	**4**	
	Подготовка к практическим занятиям	4	
Раздел 2. Дифференциальное исчисление	Определение производной функции в точке. Связь между дифференцируемостью и непрерывностью. Геометрический, физический смысл производной. Правила дифференцирования (включая производные сложной и обратной функции). Производные основных элементарных функций.	2	3
	Правило Лопиталя. Дифференциал функции, его связь с производной. Геометрический смысл дифференциала и его использование в приближенных вычислениях.	2	2
	Условия возрастания и убывания функции. Экстремум функции. Необходимые и достаточные условия существования экстремума. Выпуклость графика функции. Точки перегиба. Асимптоты. Общая схема исследования функции.	2	3
	Практические работы	**6**	
	Вычисление производных	2	
	Правило Лопиталя. Геометрический смысл дифференциала и его использование в приближенных вычисления	2	

	Исследование функции с помощью производной	2	
	Самостоятельная работа	**6**	
	Подготовка к практическим занятиям	4	
Раздел 3. Интегральное исчисление	Первообразная. Неопределенный интеграл и его свойства. Таблица интегралов. Основные методы интегрирования: замена переменной, интегрирование по частям.	2	2
	Определенный интеграл как предел интегральных сумм. Свойства определенного интеграла. Формула Ньютона-Лейбница. Замена переменной и интегрирование по частям в определенном интеграле	2	2
	Геометрические приложения определенного интеграла.	2	2
	Понятие о дифференциальном уравнении. Порядок дифференциального уравнения. Семейство решений. Задача Коши.	4	1
	Практические работы	**10**	
	Дифференциальные уравнения с разделяющимися переменными	2	
	Методы вычисления неопределенных интегралов	2	
	Вычисление площадей плоских фигур	2	
	Вычисление определенных и неопределенных интегралов.	2	
	ДУ с разделяющимися переменными. Итоговая контрольная работа	2	
	Самостоятельная работа	**8**	
	Подготовка к практическим занятиям	4	
Итого по дисциплине		**66**	

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия:

тезисы лекций (электронный вариант);
учебно-методическое пособие;
раздаточный материал;
полилюкс, слайды.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основные источники:

2. Пехлецкий И.Д. Математика. М: Мастерство, 2010.
3. Подольский В.А.и др. Сборник задач по математике: Учебное пособие для средних специальных учебных заведений. М: Высшая школа, 1999

Дополнительные источники:

5. Богомолов Н.В., Самойленко П.И. Математика. - М.: Дрофа, 2010.-400
6. Богомолов Н.В. Практические занятия по математике. М: Высшая школа, 2001
7. Виосагмир И.А. Высшая математика для «чайников». Предел функции. Интернет – издание, 2011.-88 с.
8. Кравцова В.И. Курс классической математики в примерах и задачах. В трех томах. Том 1. Гриф МО РФ. Физматлит, 2008. 672 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
1	*2*
Умения:	
решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач
Знания:	
значение математики в профессиональной деятельности и при освоении основной профессиональной образовательной программы	Оценка (проверка) правильности выполнения практических профессиональных задач с использованием математических методов
основные понятия, методы, определения и свойства объектов математики	Оценка (проверка) знаний основных понятий, методов, определений и свойств по темам «Предел и непрерывность функции в точке», «Дифференциальное исчисление», «Интегральное исчисление»
основы интегрального и дифференциального исчисления	Оценка (проверка) знаний: понятие производной функции в точке, правила дифференцирования, производные основных элементарных функций, правило Лопиталя, производные и дифференциалы высших порядков, неопределенные интегралы и способы их вычисления, определенные интегралы и их геометрические приложения, дифференциальные уравнения с разделяющимися переменными
основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности	Оценка (проверка) знаний: анализ, сравнение, синтез, диагностика, прогнозирование, систематизация и другие методы-операции, измерительный (лабораторный, инструментальный) метод определения численных значений показателей качества, расчетный метод основан на получении информации расчетом. Показатели качества рассчитываются по математическим формулам, по параметрам, найденным другими методами, например измерительным.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины
ЕН.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности
код, специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт
(по отраслям)

Пермь
2024

1. Паспорт рабочей программы

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в состав рабочей основной профессиональной образовательной программы образовательного учреждения, в соответствии с ФГОС по профессиям СПО для специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), по направлению подготовки бухгалтер (срок обучения на базе среднего (полного) общего образования 1 год 10 месяцев).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ЕН.02 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

Содержание дисциплины имеет межпредметные связи с дисциплинами общепрофессионального цикла – статистика, документационное обеспечение управления; правовые основы профессиональной деятельности; менеджмент; основы бухгалтерского учета; анализ финансово-хозяйственной деятельности; бизнес планирование.

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

Целью изучения дисциплины является усвоение студентами теоретических знаний и приобретение умений использовать современные информационные технологии в профессиональной деятельности, а также формирование компетенций.

В результате изучения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» студент должен

уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа- информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения,
- находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;

знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в сети Интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;

- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Бухгалтер должен обладать **общими компетенциями,** включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Бухгалтер должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского

учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

В рабочей программе дисциплины планируется самостоятельная работа студентов с указанием ее тематики. Курс обеспечен методическими пособиями и указаниями к выполнению практических работ.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка студентов 150 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка 100 часов;

самостоятельная работа студентов 50 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Количество часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	***150***
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	***100***
в том числе:	
Лекции	*30*
лабораторные работы на ПК	*70*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	***50***
Аттестация *в форме дифференцированного зачета*	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Информационные технологии и интегрированные информационные системы в профессиональной деятельности		**8**	
Тема 1.1. Цели, задачи и основные понятия дисциплины. Классификация ИТ. Правовое обеспечение ИТ.	Цели и задачи дисциплины. Основные понятия и термины. Виды информационных технологий. Базы данных. ИТ обработки данных на базе СУБД. Структура управления. ИТ управления и формирование управленческих отчетов.	2	2,3
	Классификация моделей. Базы моделей. Использование базы моделей в ИТ поддержки принятия решений. Экспертные системы. Интеллектуальный интерфейс информационной системы Базы знаний. ИТ экспертных систем. Значение ИТ.	2	2
Тема 1.2. Структура и классификация информационных систем. АИС. Правовое обеспечение АИС.	Автоматизированная информационная система. Примеры АИС. Применение АИС в торговле. Комплексная автоматизация магазина и проблемы внедрения. Использование специализированного оборудования. Варианты автоматизации предприятия, их достоинства и недостатки. Использование локальных сетей для автоматизации производственного процесса.	2	1
	Информационная система. Понятие и назначение. Подсистемы ИС. Классификация ИС. Классификация по степени автоматизации. Базы данных как обязательная часть информационной системы и её использование для сбора, обработки, хранения информации.	1	1
Тема 1.3. Обработка информации средствами баз данных.	СУБД Access. Типы данных. Формирование базы данных. Режимы мастера и конструктора. Поиск и просмотр записей. Выборка записей из базы данных. Запросы с вычисляемыми полями.	2	
	Лабораторные работы	**16**	

	Проектирование баз данных и создание запросов с логикой.	4	
	Создание форм, отчетов и поиск информации в реляционной БД.	4	
	Формирование запросов и отчетов в многотабличных БД.	4	
	Создание сводных и кнопочных форм в многотабличных БД.	4	
	Текущий контроль	**1**	
	Самостоятельная работа	**14**	
	Подготовка к текущему контролю	2	
	Повторение архитектуры ПК; принципов действия и возможностей внешних устройств; принципов записи на внешние носители. Подготовка к тестированию.	4	
	Постановка задачи и создание БД по индивидуальным заданиям, анализ и создание презентации.	8	
Раздел 2. Использование пакетов прикладных программ и поиск информации для профессиональной деятельности		**13**	
Тема 2.1. Автоматизированное рабочее место	Автоматизированное рабочее место: понятие и назначение. Локальные и сетевые АРМ. Технологические процессы. Назначение и виды АРМ.	2	1
	Особенности построения и использования АРМ. Обеспечивающая технология АРМ. Типовая структура АРМ. Состав технического обеспечения АРМ. Системные программные средства АРМ.	1	1
Тема 2.2. Компьютерные и некомпьютерные офисные технологии для автоматизации офиса	Классификация пакетов прикладных программ. Назначение математических методов. Case –технологии. Пакеты общего назначения и офисные программы. Использование органайзеров и электронных календарей. Использование электронных таблиц для решения профессиональных задач. АРМ секретаря. Документооборот. Мультимедиа-программы для просмотра видео.	2	2
Тема 2.3. Использование информационно-коммуникационные технологий	Глобальная компьютерная сеть: понятие и назначение. Технология поиска информации в Интернет. Организация электронного обмена данными. Интерактивные средства общения. Защита от вирусов и несанкционированного доступа локальных сетей. Справочно-поисковая система: понятие и назначение. Поиск информации в СПС.	4	3

Тема 2.4. Защита информации и антивирусные средства защиты. Правовые аспекты использования программного обеспечения и защиты информации.	Информационная безопасность. Правовые аспекты информационной безопасности. Методы и способы защиты. Криптография и электронная подпись. Защита информации от несанкционированного доступа. Механизм проникновения вирусов и признаки заражения. Классификация антивирусных программ. Лицензированное ПО, демо-версии и свободно распространяемое ПО.	4	
	Лабораторные работы	**32**	
	Делопроизводство. Документы по специальности. Шаблоны. Сканирование документов и программы распознавания текстов. Автоматизированная обработка текстовых документов.	4	
	Использование возможностей электронных таблиц в информационных системах. Сводные таблицы и итоги. Организация ссылок на листы в документе. Фильтрация и сортировка. Консолидация файлов. Деловая графика.	8	
	Использование брандмауэра для выхода в интернет. Поиск информации по информационной безопасности и средствах защиты. Порталы и форумы. Регистрация почтового ящика на почтовом сервере. Поиск информации по специальности, презентаций программ по специальности. Классификация мультимедиа-программ.	8	
	Работа с электронными учебниками. Создание презентации с гиперссылками по заданной теме.	4	
	Организация поиска НПА и официальных форм в СПС «Консультант Плюс» («Гарант»).	8	
	Текущий контроль	**1**	
	Самостоятельная работа	**20**	
	Подготовка к текущему контролю	2	
	Обработка сканированного документа по специальности.	4	
	Поиск информации в INTERNET по специальности. Сохранение информации поиска в различных форматах. Классификация программного обеспечения по фирмам – изготовителям. Создание презентации по классификации ПО. Проверка информации на вирусы.	8	

	Сравнительный анализ по ценам программное обеспечение. Представление данных в Excel и построение диаграмм.	6	
Раздел 3. Проблемно-ориентированное программное обеспечение		**6**	
Тема 3.1. Прикладные программные средства для АРМ специалиста.	Прикладные программные средства для АРМ товароведа, бухгалтера: понятия, назначение. Настройка программного комплекса на конкретный вид деятельности.	1	2
	Конфигурации 1С. Редакции и релизы. Обработка данных в 1С: Управление торговлей. Авторизация. Компонентная структура. Описание базовых объектов. Метаданные. Сервисные возможности. Перенос информации из одного пакета в другой	2	2
Тема 3.2. Настройка программного комплекса на конкретный вид деятельности	Многоуровневые справочники. Установка начальных параметров программы. Особенности конфигурации. Учетная политика. Собственные юридические лица. Филиалы. Удаленный доступ.	1	2
	Использование программы 1С: Предприятие. Кассовые операции. Работа с подотчетными лицами. Документы по поставщикам. Документы по покупателям. Розничная реализация товаров. Формирование отчетов.	2	2,3
	Лабораторные работы	**20**	
	Настройка параметров учета. Справочник «Фирмы» - ввод первоначальных сведений об организации. Помощь в 1С. Заполнение справочников. Ввод остатков.	4	
	Поступление товаров. Дополнительные расходы на приобретение. Выставление счетов и резервирование товаров.	4	
	Оформление документов по оптовым продажам. Документы реализации. Механизм ввода на основании. Дерево подчиненности.	4	
	Организация складского учета. Учет складских операций. Перемещение ТМЦ. Учет движения товаров. Инвентаризация. Списание и оприходование. Комплектация и разукомплектация.	4	
	Оформление отчетности в 1С. Остатки ТМЦ. Отчет по проектам. Взаиморасчеты с покупателями. Анализ продаж. Ведомости по банку и кассе. Анализ деловой графики. Обмен информацией между пакетами.	4	
	Текущий контроль	**2**	

	Самостоятельная работа	**16**	
	Подготовка к текущему контролю	2	
	Классификация профессиональных программ по фирмам- создателям. Обработка информации, представление в табличной форме и организация электронного обмена данными с преподавателем по электронной почте. Проверка информации на вирусы	4	
	Поиск демо-роликов в Интернет по специализированным программам. Использование архиваторов для электронного обмена.	4	
	ВСЕГО	**150**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия компьютерного класса.

Оборудование компьютерного класса:
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением:
    1. Windows XP Professional x64 Edition
    2. Windows Server 2008
    3. Пакет MS Office 2003 (Word, Excel, Access, Power Point)
    4. Пакет MS Office 2007 (Word, Excel, Access, Power Point)
    5. Платформа 1С: Предприятие 7.7
    6. Пакет 1С: Торговля и склад 7.7
    7. Пакет 1С: Бухгалтерия 7.7
    8. Пакет 1С: Управление персоналом 8.2
    9. Пакет Штрих-М Торговое предприятие 5.0
    10. Пакет Штрих-М Кассир 5.0
    11. Веб браузеры: Опера, Internet Explorer;
    12. Антивирус Касперского;
    13. СПС «Консультант Плюс»
- выход в Интернет;
- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Панюкова, С. В. Использование информационных и коммуникационных технологий в образовании: учебное пособие. - М.: Академия, 2010.
2. Острейковский, В.А. Информатика: учебник для среднего профессионального образования.- М.: «Высшая школа», 2007.
3. Милославская, Н.Г., Толстой А.И. Интрасети: доступ в Интернет, защита: учебное пособие для вузов.- М.: Юнити-Дана, 2000.

Дополнительные источники:

9. Автоматизированные информационные технологии в экономике: учебник /М. И. Семенов, И. Т. Трубилин, В. И. Лойко, Т. П. Барановская; под общ. ред. И. Т. Трубилина. – М.: Финансы и статистика, 2000.
10. Основы современных компьютерных технологий. /Под ред. А.Д. Хомоненко. – СПб.: Корона-принт, 1998.
11. Информационные технологии управления: учеб. пособие для вузов /под ред. Г.А. Титоренко, 2-е изд., доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005.
12. Семенов М.И. Информационные системы и технологии в экономике. -М.: Финансы и Статистика, 2003.
13. 1С: Торговля и склад 7.7. Руководство по ведению учета (Описание типовой конфигурации редакции). М.: Фирма «1С», 2001.
14. Аверченков, В.И.и др. Информационный поиск в интернете: учебное пособие / под ред. В. И. Аверченкова . - Брянск: БГТУ, 2002.
15. Симонович, С.В. Информатика для юристов и экономистов. - СПб.: Питер, 2003.
16. Куперштейн, В.И. Современные информационные технологии в делопроизводстве и

управлении. – СПб: БХВ. – СПб, 2000. – 256 с.
17. Уткин, В.Б., Балдин К.В. Информационные системы и технологии в экономике. М.: ЮНИТИ, 2003.

Ссылки на интернет-ресурсы:

1. www.osp.ru — издательство "Открытые системы"
2. www.citforum.ru — центр информационных технологий МГУ
3. www.zdnet.ru — архив новостей, обзоры аппаратного и программного обеспечения, сетевых технологий и интернет-технологий.
4. www.rocit.ru — сервер российского центра информационных технологий.
5. weekly.cnews.ru — еженедельное издание "Интернет за неделю"- проект освещает основные события произошедшие за последнюю неделю в области интернет-бизнеса в России и мире.
6. www.ccc.ru — электронная версия журнала «Сети и системы связи».
7. www.pcmag.ru — электронная версия журнала «PC Magazine».
8. www.connect.ru — российский ежемесячный бизнес-журнал в области связи и информационных технологий.
9. www.i-b.ru — электронный журнал Online Business.
10. www.cp.comizdat.com — электронный журнал «Компьютеры + программы».
11. www.informika.ru — сайт ГосНИИ информационных технологий и телекоммуникаций.
12. web.rax.ru/internet — каталог интернет-ресурсов.
13. www.vestnik.fa.ru
14. www.elitarium.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
1	*2*
Умения:	
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: использование интерфейса профессиональной программы; организация сбора, поиска, обработки и передачи информации; использование новых технологий для принятия решения с использованием баз данных; перенос информации из одного пакета в другой; организация размещения информации на дисках.
обрабатывать текстовую и табличную информацию	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: делопроизводство с использованием текстовых процессоров; создание таблиц в документах; использование сводных таблиц, ссылок на листы в документе; фильтрация; консолидация.
использовать деловую графику и мультимедиа-информацию	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: построение графиков и диаграмм в Excel; деловая графика в 1С: Предприятии и анализ результатов; поиск мультимедиа-информации в интернет (демо-ролики, демо-версии и презентации по 1С)
создавать презентации	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: постановка задачи и создание БД по индивидуальным заданиям, анализ и создание презентации; поиск информации по торговому оборудованию, обработка и создание презентации.
применять антивирусные средства защиты информации	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: проверка информации из Интернет и на внешних носителях на вирусы и лечение с помощью антивирусной программы; поиск «троянских коней» и «червей» с помощью антивирусной программы и дальнейшее удаление файлов.

читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: использование всех видов помощи в программе 1С: Предприятие: контекстную помощь, справка, советы дня, описание конфигурации в виде электронного учебника.
применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: использование логики в запросах для информационного поиска, правильность связей между таблицами, полнота и правильность отчетов, способность проанализировать ситуацию; использование программного обеспечения фирмы 1С для организации автоматизированного учета на предприятии.
пользоваться автоматизированными системами делопроизводства	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: использование и набор унифицированных документов по специальности; делопроизводство с использованием шаблонов; сканирование документов и программы распознавания текстов; автоматизированная обработка документов.
применять методы и средства бухгалтерской защиты информации	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: администрирование и установка пароля в 1С; использование брандмауэра для выхода в интернет; применение антивирусных программ.
Знания:	
основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	Оценка (проверка) знания: работа в пакетах прикладных программ и их использование для сбора, обработки, хранения информации; способы передачи информации; хранение информации на дисках и во внешней памяти ПК; использование средств хранения в профессиональной деятельности
назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники	Оценка (проверка) знаний: архитектура ПК; принципы действия и возможностей внешних устройств; принципы записи на внешние носители; структурные компоненты и топологии локальных сетей.
основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия	Оценка (проверка) знаний: структура и способы подключения к Интернет; возможности поиска и информационного обмена; пакетная передачи данных и результативность информационного поиска
назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	Оценка (проверка) знаний: классификация ППП; назначение баз данных, электронных таблиц и текстовых редакторов в профессиональной деятельности; принципы

	использования архиваторов; назначение стандартных программ Windows; классификация антивирусных программ; признаки заражения и лечение вирусов с помощью антивирусной программы**.**
технологию поиска информации в Интернет	Оценка (проверка) знаний: IP адресация и доменная система Интернет; возможности расширенного поиска через поисковый сервер, организация поисковых машин; понятие гиперссылки и особенности поиска по гиперссылкам.
принципы защиты информации от несанкционированного доступа	Оценка (проверка) знаний: понятие информационной безопасности, активных элементов на сайтах; защита от хакерских атак, взломов; назначение и средства защиты в компьютерных телекоммуникациях.
правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	Оценка (проверка) знаний: понятие лицензированного ПО; информационно-поисковые системы доступные в сети Internet; поиск правовой информации в СПС «Консультант Плюс».
основные понятия автоматизированной обработки бухгалтерской информации	Оценка (проверка) основных понятий в разделе «Информационные технологии и информационные системы»; знание вариантов автоматизации предприятия, их достоинства и недостатки.
направления автоматизации бухгалтерской деятельности	Оценка (проверка) знаний: понятие бюджетных и внебюджетных фондов; программное обеспечение для бюджетных организаций; упрощенная система налогообложения; расчет зарплаты; кадровая политика.
назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем	Оценка (проверка) знаний: назначение специализированного ПО для ведения бухучета; возможности ПО; интерфейс программ.
основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	Оценка (проверка) знаний: понятие угрозы информационной безопасности, методы и средства защиты информации; защита информации от вирусов; система защиты локальных сетей от несанкционированного доступа.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины
ЕН.03. Экологические основы природопользования

код, специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт
(по отраслям)

Пермь
2024

1. Паспорт рабочей программы

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Экологические основы природопользования» входит в состав рабочей основной профессиональной образовательной программы образовательного учреждения в соответствии с ФГОС по профессиям СПО для специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), по направлению подготовки бухгалтер (срок обучения на базе среднего (полного) общего образования 1 год 10 месяцев).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ЕН.03. «Экологические основы природопользования» входит в блок дисциплин математического и общего естетственнонаучного цикла.

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

Целью изучения дисциплины является формирование у студента экологического мировоззрения и способностей оценки профессиональной деятельности с позиции охраны окружающей среды, а также формирование компетенций.

В результате изучения дисциплины «Экологические основы природопользования» студент должен

уметь:

- анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности;
- использовать в профессиональной деятельности представления о взаимосвязи организмов и среды обитания;
- соблюдать в профессиональной деятельности регламенты экологической безопасности.

знать:

- принципы взаимодействия живых организмов и среды обитания;
- особенности взаимодействия общества и природы, основные источники техногенного воздействия на окружающую среду;
- об условиях устойчивого развития экосистем и возможных причинах возникновения экологического кризиса;
- принципы и методы рационального природопользования;
- методы экологического регулирования;
- принципы размещения производств различного типа;
- основные группы отходов, их источники и масштабы образования;
- понятие и принципы мониторинга окружающей среды;
- правовые и социальные вопросы природопользования и экологической безопасности;
- принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды;
- природоресурсный потенциал Российской Федерации;
- охраняемые природные территории;

Бухгалтер должен обладать **общими компетенциями,** включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

В рабочей программе дисциплины планируется самостоятельная работа студентов с указанием ее тематики. Курс обеспечен методическими пособиями и указаниями к выполнению практических работ.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка студентов 48 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка 32 часа;

самостоятельная работа студентов 16 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	*Количество часов*
Максимальная учебная нагрузка (всего)	***48***
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	***32***
в том числе:	
лекции	*22*
практические занятия	*10*
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	***16***
в том числе:	
индивидуальная работа по поиску информации в Интернете, работа с литературой	
реферат, экологический проект	
подготовка к контрольным мероприятиям	
Аттестация *в форме дифференцированного зачета*	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Взаимодействие общества и природы		**23**	
Тема 1.1. Закономерности взаимоотношений живых организмов со средой обитания	Цели и задачи дисциплины, роль в подготовке специалиста. Принципы взаимодействия общества и природы. Понятие о среде обитания. Концепция экосистемы. Биосфера как область взаимодействия общества и природы.	3	1
	Современное состояние природной среды. Экологический кризис. Глобальные проблемы экологии. Концепция устойчивого развития.	1	2,3
Тема 1.2. Природные ресурсы и рациональное природопользование	Основные направления, принципы и методы рационального природопользования. Охрана окружающей среды. Экологическая безопасность. Принципы размещения производств.	4	2,3
	Природные ресурсы, их классификация. Проблема использования и воспроизводства природных ресурсов. Пищевые ресурсы и их проблемы. Проблема сохранения человеческих ресурсов. Природоресурсный потенциал РФ	2	2,3
	Практические занятия	**4**	
	Семинар «Глобальные проблемы экологии и пути их решения»	2	
	Лабораторная работа «Определение содержания нитратов в пищевых продуктах»	2	
	Текущий контроль	1	
	Самостоятельная работа	**8**	
	Подготовка к текущему контролю		
	Природоресурсный потенциал РФ (поиск информации, конспектирование)		
	Реферат на выбранную тему по направлению «Природопользование и охрана природы»		

Раздел 2. Антропогенное воздействие на биосферу и ее охрана		**24**	
Тема 2.1. Загрязнение окружающей среды.	Источники загрязнения окружающей среды. Основные загрязнители и их классификация. Особенности воздействия человека на условия своего существования. Влияние урбанизации на биосферу. Природоохранные мероприятия.	3	1
	Проблема отходов. Методы переработки бытовых и промышленных отходов. Экологизация производства. Ресурсосберегающие и безотходные технологии.	1	2,3
Тема 2.2. Воздействие человека на основные компоненты биосферы и их защита	Антропогенное воздействие на атмосферный воздух, воды, почву и его последствия. Основные мероприятия по охране. Влияние человека на растительный и животный мир. Охрана флоры и фауны на экосистемном уровне. Особо охраняемые природные территории. Красная книга.	8	2,3
	Практические занятия	**2**	
	Семинар «Проблема отходов и перспективы создания безотходных технологий»	2	
	Текущий контроль	**1**	
	Самостоятельная работа	**10**	
	Подготовка к текущему контролю		
	Разработка экологического проекта на выбранную тему по направлению «Антропогенное воздействие на биосферу и ее охрана»		
Раздел 3. Нормативно-правовые и социальные вопросы природопользования		**23**	
Тема 3.1. Основы экологического права	Российское природоохранное законодательство. Государственные органы по охране окружающей среды РФ. Экологические права и обязанности граждан РФ. Юридическая ответственность за экологические правонарушения.	2	2
Тема 3.2. Оценка качества окружающей среды	Нормативы качества окружающей среды. Экологический мониторинг, классификация, методы ведения.	4	2
Тема 3.3. Государственные и общественные мероприятия по охране окружающей среды	Экологический контроль. Экологическая экспертиза, виды, принципы проведения. Понятие об экологической оценке производств и предприятий.	4	2

	Экономический механизм охраны окружающей среды.		
	Экологическое просвещение. Формирование экологической культуры.	1	1
Тема 3.4. Международное экологическое сотрудничество	Международные объекты охраны окружающей среды. Принципы международного экологического сотрудничества. Международные экологические программы и проекты. Международные организации, занимающиеся охраной природы и экологическим образованием.	3	2
	Практические занятия	**2**	
	Лабораторная работа «Органолептическая оценка воды и определение ее кислотности»	2	
	Текущий контроль	**1**	
	Самостоятельная работа	**4**	
	Подготовка к текущему контролю		
	Российское природоохранное законодательство. Государственные органы по охране окружающей среды РФ (поиск информации, конспектирование).		
	Международные экологические программы и проекты. Международные организации, занимающиеся охраной природы и экологическим образованием (поиск информации, конспектирование).		
	Контрольная работа по курсу	**2**	
	ВСЕГО	**70**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебной аудитории.

Оборудование учебной аудитории:
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- интерактивная доска;
- мультимедиапроектор.

Оборудование для практических занятий:
- химическая посуда реактивы по теме занятия;
- приборы: нитрометр, pH-метр.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Еремин, В.Г., Сафронов В.В., Схиртладзе А.Г., Харламов Г.А. Экологические основы природопользования. М.: Высшая школа, 2007.
2. Коробкин, В.И., Передельский Л.В. Экология. Ростов на Дону: Феникс, 2008.
3. Хотунцев, Ю.Л. Экология и экологическая безопасность. М.: Академия, 2004.

Дополнительные источники:

1. Арустамов, Э.А., Левакова И.В., Баркалова Н.В. Экологические основы природопользования. М.: Дашко и Ко, 2008.
2. Колесников, С.И. Экологические основы природопользования. М.: Дашко и Ко, 2010.
3. Трушина, Т.П. Экологические основы природопользования. Ростов на Дону: Феникс, 2009.
4. Степень, Р.А. Экология: Экологические проблемы товароведения. М.: Академия, 2004.
5. Стадницкий, Г.В. Экология. СПб.: Химиздат, 2007.
6. Глушкова, В.Г. Эколого-экономические проблемы России и ее регионов. М.: Московский лицей, 2002.
7. Акимова, Т.А., Кузьмин А.П., Хаскин В.В. Экология. Природа - Человек – Техника. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2001.

Ссылки на интернет-ресурсы:

15. www.msuee.ru
16. www.biodat.ru
17. www.ecosystema.ru
18. www.ebio.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
1	*2*
Умения:	
анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: проведение анализа и прогноз последствий воздействия профессиональной и повседневной деятельности на состояние окружающей среды; владение научно-обоснованными методами регулирования природопользования
использовать в профессиональной деятельности представления о взаимосвязи организмов и среды обитания	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: применение представления о неразрывности связей в системе «организм - среда обитания»; рациональное взаимодействие с окружающей средой в процессе профессиональной деятельности
соблюдать в профессиональной деятельности регламенты экологической безопасности	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: использование знаний об угрозах экологической безопасности; умение брать ответственность за последствия своей деятельности; применение природоохранных мероприятий и ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности и в быту
Знания:	
принципы взаимодействия живых организмов и среды обитания	Оценка (проверка) знаний закономерностей взаимного влияния живых организмов и среды обитания и возможности их практического использования в формах текущего контроля
особенности взаимодействия общества и природы, основные источники техногенного воздействия на окружающую среду	Оценка (проверка) знаний влияния антропогенных источников на окружающую среду; характера воздействия различных отраслей промышленности, сельского хозяйства, городской инфраструктуры на различные сферы природы в формах текущего контроля
об условиях устойчивого развития экосистем и возможных причинах возникновения экологического кризиса	Оценка (проверка) знаний причин экологического кризиса и роли хозяйственной деятельности человека; закономерностей стабильного существования природных экосистем; основ коэволюции человеческого

	общества и природы в формах текущего контроля
принципы и методы рационального природопользования	Оценка (проверка) знания осуществления рационального взаимодействия с природой и потребления природных ресурсов; использование в профессиональной деятельности в формах текущего контроля
методы экологического регулирования	Оценка (проверка) знаний проведения государственных и общественных мероприятий в рамках экологического регулирования; возможности личного участия в улучшении состояния окружающей среды в формах текущего контроля
принципы размещения производств различного типа	Оценка (проверка) знаний экологических основ, определяющих проектирование и обустройство производства, размещение оборудования в формах текущего контроля
основные группы отходов, их источники и масштабы образования	Оценка (проверка) знаний классификации бытовых и промышленных отходов; методов переработки и их распространения в мировом масштабе; способов минимизации производства отходов в повседневной жизнедеятельности в формах текущего контроля
понятие и принципы мониторинга окружающей среды	Оценка (проверка) знаний видов и ступеней мониторинга окружающей среды, задач и принципов реализации системы наблюдения и контроля за состоянием окружающей среды в формах текущего контроля
правовые и социальные вопросы природопользования и экологической безопасности	Оценка (проверка) знаний экологических прав и обязанностей граждан и видов экологической ответственности за экологические правонарушения; участия граждан в экологическом контроле и функционировании системы экологической безопасности в формах текущего контроля
принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды	Оценка (проверка) знаний международных объектов окружающей среды, основ международного сотрудничества и реализации программ по защите окружающей среды в мировом масштабе в формах текущего контроля
природоресурсный потенциал Российской Федерации	Оценка (проверка) знаний природных ресурсов России; запасов и перспектив дальнейшего использования и перехода на экологически чистые источники в формах текущего контроля
охраняемые природные территории	Оценка (проверка) знаний категорий охраняемых природных территорий, их отличительных особенностей; роли в сохранении биоразнообразия в формах текущего контроля

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины
ОП.01.Экономика организации

код, специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Пермь
2024

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Экономика организации» входит в состав основной профессиональной образовательной программы образовательного учреждения в соответствии с ФГОС по профессиям СПО для специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по направлению подготовки бухгалтер (срок обучения на базе среднего (полного) общего образования 1 год 10 месяцев)

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.01. «Экономика организации» входит блок общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

Содержание дисциплины имеет межпредметные связи с дисциплинами общепрофессионального цикла - маркетинг, экономика отрасли, а также с профессиональными модулями.

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

Целью освоения учебной дисциплины «Экономика организации» является ознакомление с фундаментальной экономической наукой, лежащей в основе всей системы экономических знаний, формирование научного экономического мировоззрения и приобретение умений эффективной профессиональной деятельности, и формирование компетенций.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

5) экономическую сущность основных показателей хозяйственной деятельности предприятия.
6) методики расчета важнейших экономических показателей и коэффициентов хозяйственной деятельности предприятия.

Уметь:

1) применять теоретические знания при анализе экономической действительности и решений конкретных практических задач;

2)использовать методики расчета комплексной увязки прибыли предприятия с основными показателями его хозяйственной деятельности.

Бухгалтер должен обладать **общими компетенциями,** включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Бухгалтер должен обладать **профессиональными компетенциями,** соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка студентов 104 часа, в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка 70 часов
(лекции – 50 часов, практические занятия – 20 часов.);
самостоятельная работа студентов 34 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	***104***
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	***70***
в том числе:	
Лекции	*50*
практические (семинарские) занятия	*20*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	***34***
Аттестация в форме экзамена	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Предпринимательство как основное звено рыночной экономики			
Тема 1.1. **Основные понятия рыночной экономики**	Структура национальной экономики, основные черты предпринимательской деятельности, этапы развития предпринимательства	2	1-2
Тема 1.2. Сфера предпринимательства	Цели предпринимательства, средства их реализации. Функции предпринимательства. Виды предпринимательской деятельности	2	1-2
Самостоятельная работа	Реферат на тему «Предпринимательство в жизни современного общества»	4	
Раздел 2. Предприятие в условиях рыночной экономики.		**10**	
Тема 2.1. Понятие предприятия, цели и направления деятельности	Классификация предприятий, внутренняя и внешняя среда предприятия. Структура и инфраструктура предприятий. Организация производственного процесса на предприятии.	2	1-2
Тема 2.2. Организационно -правовые формы предприятия	Классификация участников предпринимательской деятельности. Коммерческие и некоммерческие организации. Малые и крупные предприятия, их взаимодействие. Предпринимательские ассоциации союзы.	4	1-2
Практическое занятие	Реферат на тему «Организационно-правовые формы коммерческих предприятий, функционирующих в РФ»	4	
Раздел 3. Основные средства предприятий		**12**	
Тема 3.1. Структура и классификация основных средств**.**	Понятие «основные средства». Классификация основных средств. Учет стоимости основных средств.	4	1-2
Тема 3.2 **Амортизация основных средств**	Способы начисления основных средств. Показатели движения и использования основных средств.	2	1-2

Практическое занятие	Решение задач по темам раздела	2	
Самостоятельная работа	Решение задач по темам раздела.	4	
Раздел 4. Нематериальные активы		**14**	
Тема 4.1. **Оценка нематериальных активов**	Понятие «нематериальные активы», их характеристика. Состав и классификация нематериальных активов.	4	1-2
Тема 4.2. Амортизация нематериальных активов.	Способы амортизационных отчислений. Учет деловой репутации.	2	1-2
Практическое занятие	Решение задач по темам раздела	4	
Самостоятельная работа	Решение задач по темам раздела. Реферат на тему «Деловая репутация предприятия»	4	
Раздел 5. Оборотные средства.		**14**	
Тема 5.1. Состав, структура оборотных средств	Понятие «оборотные средства». Состав, структура и классификация оборотных средств.	4	1-2
Тема 5.2. Кругооборот оборотных средств	Показатели оборачиваемости оборотных средств. Методы определения потребности в оборотных средствах.	2	1-2
Практическая работа	Решение задач по темам раздела	4	
Самостоятельная работа	Решение задач по темам раздела	4	
Раздел 6. Прибыль и рентабельность		**14**	
Тема 6.1. Прибыль как экономическая категория	Понятие «прибыль». Виды прибыли. Основные источники получения прибыли, факторы и пути ее увеличения.	4	1-2

Тема 6.2. Рентабельность	Понятие «рентабельность», основная характеристика. Методы расчета рентабельности.	2	1-2
Практическое занятие	Решение задач по темам раздела	4	
Самостоятельная работа	Решение задач по темам раздела	4	
Раздел 7. Финансовое состояние предприятия.		**10**	
Тема 7.1. Бухгалтерская отчетность	Основная характеристика бухгалтерской отчетности.	2	1-2
Тема 7.2. **Показатели, характеризующие финансовое состояние предприятия**	Анализ показателей, характеризующих финансовое состояние предприятий. Их характеристика	4	1-2
Практическое занятие	Решение задач по темам раздела	2	
Самостоятельная работа	Решение задач по темам раздела	4	
Раздел 8. Трудовые ресурсы предприятия		10	
Тема 8.1. Кадры предприятия	Состав и структура предприятия. Показатели производительности труда.	2	1-2
Тема 8.2. Заработная плата	Основные формы заработной платы, их влияние на результаты деятельности предприятия. Тарифная и бестарифная системы.	4	1-2
Практическое занятие	Решение задач по темам раздела	2	
Самостоятельная работа	Решение задач по темам раздела	2	
Раздел 9. Издержки предприятия		8	
Тема 9.1. Понятие издержек	Виды издержек. График безубыточности.	2	1-2
Тема 9.2. Себестоимость	Понятие себестоимости. Группировка затрат на производство продукции	2	1-2
Практическое занятие	Решение задач по темам раздела	2	

Самостоятельная работа	Решение задач по темам раздела	2	
Самостоятельная работа	Подготовка к экзамену	2	
Всего		**104**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач

3. условия реализации УЧЕБНОЙ дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия специализированного кабинета или компьютерного класса.

Оборудование компьютерного класса:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- компьютер/ы с лицензионным программным обеспечением:
  - пакет MS Office (Word, Excel);
  - СПС Консультант Плюс;
  - СПС Гарант;
  - 1 С Предприятие;
  - выход в Интернет;
  - мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Экономика общественного питания. О.П. Ефимова. М: ООО «Новое знание»- 2009 г.
2. Экономика предприятий торговли и общественного питания. Т.И. Николаева. М: Кнорус - 2009г.
3. Экономика и организация деятельности. Учебник под общ. ред. Соломатина В.П.. М.: ИНФРА - М, 2009
4. Экономика и организация деятельности торгового предприятия. А.Н. Соломотин. М.: ИНФРА – М – 2003 г.
5. Экономика предприятий. О.И. Волков. М.: ИНФРА М – 2003 г.
6. Экономика организации. Н.А. Сафронова. М.: Экономика 2005 г.

Дополнительная литература:

7. Экономика фирмы: / Учеб.пособие под ред. И.О. Волкова, В.К. Скляренко. М.;ИНФРА-М, 2000 г.

8. Селезнева, Н.Н. Налоги диалоговая система России; Схемы, комментарии, тесты, задачи: Учеб. пособие- М,: ЮНИТИ - ДАНА, 2000

9. Соловьев, Е.А. Индивидуальное предпринимательство: как планировать налоги. -М.: Современная экономика и право, 2000

10. Шеремет, А.Д., Негашев Методика финансового анализа: Учеб. пособие-3-еизд.. перераб. и доп. -М.: ИНФРА -М, 2000

11. Бухалков, М.И. Внутрифирменное планирование: Учебник. -2-е изд., испр. и доп.-М.: ИНФРА-М, 2000

12. Безопасность предпринимательской деятельности: Учеб. Пособие/ Н.П. Ващекин, М.И.Дзлиев, А.Д.Урсул. -М.: МГУК, 2001

4. Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ Дисциплины

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
1	*2*
Умения:	
применять теоретические знания при анализе экономической действительности и решений конкретных практических задач;	Оценка (проверка) правильности применения знаний и выполнения заданий текущего контроля. Оценка (проверка) подготовленности, активности участия и правильности выполнения практических заданий на семинарских занятиях. Оценка соответствия теме, актуальности материала, самостоятельности, технологии исполнения индивидуальных работ (сообщения, доклады, рефераты).
использовать методики расчета комплексной увязки прибыли предприятия с основными показателями его хозяйственной деятельности.	Оценка (проверка) правильности применения знаний и выполнения заданий текущего контроля. Оценка (проверка) подготовленности, активности участия и правильности выполнения практических заданий на семинарских занятиях. Оценка соответствия теме, актуальности материала, самостоятельности, технологии исполнения индивидуальных работ (сообщения, доклады, рефераты).
Знания:	
экономическую сущность основных показателей хозяйственной деятельности предприятия.	Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
методики расчета важнейших экономических показателей и коэффициентов хозяйственной деятельности предприятия.	Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины
ОП.02. Статистика

код, специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт
(по отраслям)

Пермь
2024

1. Паспорт рабочей программы

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Статистика» входит в состав рабочей основной профессиональной образовательной программы образовательного учреждения в соответствии с ФГОС по профессиям СПО для специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», по направлению подготовки бухгалтер (срок обучения на базе среднего (полного) общего образования 1 год 10 месяцев).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОПД.02 «Статистика» входит в блок общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

Содержание дисциплины имеет межпредметные связи с дисциплинами общепрофессионального цикла – документационное обеспечение управления; правовые основы профессиональной деятельности, основы экономики, менеджмента и маркетинга; организация предпринимательской деятельности, информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

Целью изучения дисциплины является усвоение студентами теоретических знаний и приобретение умений использовать современные информационные технологии в профессиональной деятельности, а также формирование компетенций.

В результате изучения дисциплины «Статистика» студент должен

уметь:

- собирать и регистрировать статистическую информацию;
- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;
- осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;

знать:

- предмет, метод и задачи статистики;
- общие основы статистической науки;
- принципы организации государственной статистики;
- современные тенденции развития статистического учета;
- основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
- основные формы и виды действующей статистической отчетности
- технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.

Бухгалтер должен обладать **общими компетенциями,** включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Бухгалтер должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского

учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

В рабочей программе дисциплины планируется самостоятельная работа студентов с указанием ее тематики. Курс обеспечен методическими пособиями и указаниями к выполнению практических работ.

В рабочей программе дисциплины планируется самостоятельная работа студентов с указанием ее тематики. Курс обеспечен методическими пособиями и указаниями к выполнению практических работ.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка студентов 64 часа, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка 48 часов;

самостоятельная работа студентов 16 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**64**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**48**
в том числе:	
лекции	28
практические работы на ПК	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**16**
Поиск информации о переписи и других демографических учетах	4
Поиск информации в INTERNET табличной информации по специальности для расчета обобщающих показателей	6

Поиск форм статистической отчетности в СПС «Консультант Плюс».	6
Аттестация *в форме дифференцированного зачета*	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Статистика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Статистическая методология		**16**	
Тема 1.1. Предмет, метод и задачи статистики	Цели и задачи дисциплины. Основные понятия и термины. Предмет исследования и задачи статистики. Статистическая методология. Описательное и математическое направления развития. Структура статистической науки. Единую систему государственной статистики.	2	2,3
Тема 1.2. Статистическое наблюдение. Контроль результатов статистического наблюдения	Статистические данные. Цель и объект наблюдения. Этапы статистического наблюдения. Виды статистического наблюдения.	2	
Тема 1.3. Программно-методические и организационные вопросы статистического наблюдения	Формы статистических наблюдений. Статистические формуляры и принципы их разработки. Контроль и ошибки результатов статистического наблюдения.	2	
Тема 1.4. Группировка статистических данных.	Понятие сводки. Группировка данных. Группировки по атрибутивным и количественным признакам. Интервалы группировок. Формула Стерджесса при определении числа групп. Основные правила построения таблиц.	2	
Тема 1.5. Использование информационно-коммуникационные технологий	Приемы графического изображения структуры совокупности, распределения, взаимосвязи между явлениями, изменения явлений во времени, территориальных сравнений. Способы сбора статистических сведений с использованием современных информационных технологий. Представление информации с помощью графиков и диаграмм.	2	
	Практические работы	**2**	
	Обработка экономико-статистической информации: сводка и группировка. Групповые и комбинационные таблицы.	2	
	Самостоятельная работа	**4**	
	Поиск информации в библиотеке: «Переписи и другие виды специально организованного статистического наблюдения. Социально-	4	

	демографические, культурные и хозяйственные учеты и обследования. Основные правила проведения переписей и единовременных учетов».		
Раздел 2. Обобщающие статистические показатели для анализа и прогнозировании		**26**	
Тема 2.1. Классификация статистических показателей	Системы статистических показателей. Природа и значение системы статистических показателей в анализе торговой деятельности. Классификация относительных величин. Основные свойства относительных величин.	2	1
Тема 2.2. Абсолютные и относительные величины	Абсолютные величины как исходная форма статистической информации. Виды абсолютных величин, их значение и способы получения. Взаимосвязи абсолютных и относительных величин, необходимость их комплексного применения в анализе и прогнозировании коммерческой деятельности.	2	
Тема 2.2. Средние величины	Средняя величина: понятие. Различие средних и относительных величин. Средняя арифметическая и средняя арифметическая взвешенная. Свойства средней арифметической. Средняя гармоническая. Средняя геометрическая. Структурные средние.	2	2
Тема 2.3 Показатели динамики. Графическое представление	Виды рядов динамики. Основные показатели рядов динамики. Абсолютный прирост, темпы роста и прироста. Средние характеристики ряда динамики. Сезонные колебания в торговле. Методы анализа рядов динамики. Особенности моделирования рядов динамики с помощью корреляционно-регрессионного анализа.	2	3
	Практические работы	**12**	
	Метод абсолютных и относительных статистических показателей	4	
	Определение и расчет средних величин в статистических исследованиях	4	
	Построение рядов динамики, расчет показателей динамики, прогнозирование	4	
	Самостоятельная работа	**6**	
	Подготовка к текущему контролю	2	
	Поиск информации в INTERNET табличной информации по специальности для расчета обобщающих показателей.	4	

Раздел 3. Статистическая отчетность. Использование статистических методов для анализа изучаемых социально-экономических явлений и процессов		**22**	
Тема 3.1. Порядок ведения статистической деятельности и организации статистического учета в Российской Федерации	Современная организация статистики в России. Основные формы действующей статистической отчетности. Первичный учет и отчетность бухгалтерской деятельности организаций всех форм собственности. Принципы организации статистической отчетности фирмы. Виды отчетности. Современные тенденции развития статистического учета: основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации. Статистическая сводка материалов наблюдения о торговой деятельности.	2	2
Тема 3.2. Статистические распределения (вариации) и их основные характеристики.	Социологическое обследование: понятие, назначение. Ряды распределения. Интервальные ряды. Статистические показатели вариации: размах, среднее линейное отклонение, дисперсия, среднее квадратическое отклонение, коэффициент вариации, коэффициент осцилляции.	2	
Тема 3.3. Структурные средние в интервальных рядах	Показатели вариации (колебаемости) признака. Средняя арифметическая в вариационных рядах. Мода и медиана интервального ряда распределения.	2	
Тема 3.4. Статистические индексы	Статистические индексы: понятие, назначение. Индексируемая величина. Веса индексов и их выбор. Индексы индивидуальные и общие; результативные и факторные свойства индексов. Формы индексов. Агрегатный индекс как исходная форма свободного индекса.	2	
Тема 3.5. Индексный метод в статистических исследованиях	Индексный метод изменения динамики среднего уровня. Взаимосвязи индексов товарооборота. Определение суммы экономического эффекта. Индексный метод изучения связи. Важнейшие индексы, применяемые в изучении рыночных отношений.	2	
	Практические работы	**6**	
	Изучение и определение вариации в рядах распределения, расчет показателей вариации и их экономическая интерпретация.	2	

	Определение изменения показателей в различных периодах времени с помощью индексного метода исследования.	2	
	Поиск форм статистической отчетности в СПС «Консультант Плюс».	2	
	Самостоятельная работа	**6**	
	Подготовка к текущему контролю	2	
	Поиск форм статистической отчетности в СПС «Консультант Плюс». Представление в текстовой и табличной форме. Сохранение информации.	6	
	ВСЕГО	**64**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия компьютерного класса.

Оборудование компьютерного класса:
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением:
    14. Windows XP Professional x64 Edition
    15. Windows Server 2008
    16. Пакет MS Office 2003 (Word, Excel, Access, Power Point)
    17. Пакет MS Office 2007 (Word, Excel, Access, Power Point)
    18. Веб браузеры: Опера, Internet Explorer;
    19. Антивирус Касперского;
    20. СПС «Консультант Плюс»
- выход в Интернет;
- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гусаров В.М. статистика: Учебное пособие для вузов. – М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2002.
2. Ефимова М.Р., Петрова Е.В., Румянцев В.Н. Общая теория статистики учебник. – М.: ИНФРА – М, 2000.
3. Практикум по теории статистики. Под редакцией проф. Шмойловой Р.А. – М.: «Финансы и статистика», 2002.

Дополнительные источники:

1. Годин А.М. Статистика: учебник – М.: издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2002..
2. Сиденко А.В., Попов Г.Ю., Матвеева В.М. Стаистика: учебник – М.: «Дело и сервис», 2000.
3. Статистика Учебник под ред. проф. И.И. Елисеевой – М.: ООО «ВИТРЭМ», 2002.
4. Томас Р. Количественные методы анализа хозяйственной деятельности (пер. с англ.) М.: «Дело и сервис», 1999.
5. Статистика: Курс лекций (Харченко Л.П., Долугенкова В.Г., Ионин В.Г., и т.д.) под редакцией к.э.м., В.Г. Ионина – Новосибирск: Изд-во НГАЭиУ, М: ИНФРА – М, 1999.

Ссылки на интернет-ресурсы:

19. www.osp.ru — издательство "Открытые системы"
20. www.citforum.ru — центр информационных технологий МГУ
21. www.rocit.ru — сервер российского центра информационных технологий.
22. www.connect.ru — российский ежемесячный бизнес-журнал в области статистики.
23. www.i-b.ru — электронный журнал Online Business.
24. web.rax.ru/internet — каталог интернет-ресурсов.
25. www.vestnik.fa.ru
26. www.elitarium.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
1	*2*
Умения:	
осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: расчет и анализ показателей, используемых в профессиональной деятельности; сезонные колебания в торговле; методы анализа рядов динамики; особенности моделирования рядов динамики с помощью корреляционно-регрессионного анализа
собирать и регистрировать статистическую информацию	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: группировка информации; формирование заголовков таблиц; занесение данных в таблицу.
проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: систематизация и структурирование данных наблюдения; приведение данных к однотипным единицам измерения
выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: расчет показателей динамики; показателей вариации; относительных и средних показателей; выводы по расчетным показателям
Знания:	
предмет, метод и задачи статистики; общие основы статистической науки	Оценка (проверка) знания: статистической методологии; описательное и математическое направления развития статистики; структуры статистической науки; цель и объект наблюдения; этапы статистического наблюдения; виды статистического наблюдения; программно-методические и организационные вопросы статистического наблюдения
современные тенденции развития статистического учета: основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации	Оценка (проверка) знания: виды статистического наблюдения; программно-методические и организационные вопросы статистического наблюдения; формы статистических наблюдений; использование статистических формуляров и принципы их разработки;

	контроль и ошибки результатов статистического наблюдения.
принципы организации государственной статистики	Оценка (проверка) знания: единой системы государственной статистики
основные формы действующей статистической отчетности	Оценка (проверка) знания: статистическая отчетность торговой организации
технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления	Оценка (проверка) знания: использование расчетных коэффициентов для оценки статистических процессов; статистические индексы: понятие, назначение; индексируемая величина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины
ОП.03. Менеджмент
код, специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт
(по отраслям)

Пермь
2024

1. Паспорт рабочей программы

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «**Менеджмент**» входит в состав рабочей основной профессиональной образовательной программы образовательного учреждения в соответствии с ФГОС по профессиям СПО для специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), по направлению подготовки бухгалтер (срок обучения на базе среднего (полного) общего образования 1 год 10 месяцев).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина **ОП.03** «**Менеджмент**» входит в общепрофессиональный цикл. Содержание дисциплины имеет межпредметные связи с дисциплинами профессионального цикла – **экономика организации**, правовые основы профессиональной деятельности, **информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности** и профессиональными модулями.

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

Цель изучения дисциплины «Менеджмент» - научить применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения и принимать оптимальные управленческие решения.

Задачи изучения дисциплины «Менеджмент»:

- изучить функции менеджмента в рыночной экономике;
- изучить стили и методы управления.

В результате изучения дисциплины «Менеджмент» студент должен

уметь:

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

Бухгалтер должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Бухгалтер должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности :

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка студентов 106 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка 76 часов;

самостоятельная работа студентов 30 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Количество часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	***106***
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	***76***
в том числе:	
лекции	*50*
практические работы	*26*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	***30***

***Аттестация** в форме экзамена*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Введение в менеджмент.		**16**	
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента.	Понятие менеджмента и менеджера. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Типы менеджмента (вертикальные различия, горизонтальные различия). Что значит быть менеджером. Современные тенденции. Мастерство менеджера (концептуальные навыки, человеческие навыки и технические навыки). Новейшие тенденции в менеджменте эпохи перемен (научающаяся организация, управление технологически ориентированным рабочим местом). Влияние информационных технологий и Е-бизнеса на современный менеджмент. Сравнительный анализ старой и новой парадигмы в менеджменте. Влияние национально-исторических факторов на развитие менеджмента.	4	
Тема 1.2. Функции менеджмента.	Функции менеджмента. Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) - основы управленческой деятельности. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	4	
Тема 1.4. Модели менеджмента.	Понятие модели менеджмента. Смысл и характерные особенности моделей менеджмента. Азиатская модель менеджмента. Западная модель менеджмента.	4	
	Текущий контроль		
Раздел 2. Организация как объект менеджмента.		**12**	
Тема 2.1. Внутренняя и внешняя среда организации.	Организация как объект менеджмента. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия: поставщики	4	

	(трудовых ресурсов, материалов, капитала), потребители, конкуренты, профсоюзы, законы и государственные органы. Факторы среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические факторы, социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс. Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура.		
Тема 2.2. Организация и типы её структур.	Природа организации. Эволюция социально-экономических организаций: классификация основных организаций (культурные, политические, экономические, правовые, информационные, социальные). Развитие организаций. Общее строение социально-экономической организации (техническая система, технологическая, социальная, организационная, экономическая).	4	
Тема 2.3. Этика и социальная ответственность организации.	Понятие этики управления. Критерии для принятия этичных решений. Факторы, влияющие на этичный выбор. Понятие социальной ответственности. Управление этикой и социальной ответственностью организации. Проблемы этики на современном этапе развития менеджмента.	4	
	Практические занятия	**10**	
	Работа в группах. Дискуссия на тему влияния внутренней и внешней среды на развитие организации. Просмотр видеоматериалов «SPIN». Решение ситуационных задач. Обсуждение.	4	
	Сравнительный анализ реальных ситуаций этики организаций. Дискуссия. Просмотр видеоматериала «Отец и сын». Решение ситуационных задач. Обсуждение.	6	
	Текущий контроль		
Раздел 3. Наука и искусство менеджмента.		**16**	
Тема 3.1. Принятие решений: типы решений и требования к ним.	Типы решений и проблем. Модели принятия решений (классическая модель, административная модель, политическая модель). Этапы	4	

	процесса принятия решений. Влияние личности менеджера на принятие решений.		
Тема 3.2. Понятие и роль мотивации труда.	Понятие мотивации и её роль в менеджменте. Основы мотивации (традиционный подход, подход с позиции человеческих отношений, подход с позиции человеческих ресурсов, современный подход). Содержательные теории мотивации. Процессные теории мотивации. Мотивация в современных условиях.	4	
Тема 3.3. Функции менеджера в организации.	Общие функции менеджера (планирование, организация, координация, контроль, стимулирование).	4	
Тема 3.4. Управление конфликтами.	Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Типичные конфликтные ситуации. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные.	4	
	Практические занятия	**4**	
	Анализ и выявление причин конфликтных ситуаций. Дискуссия. Просмотр видеоматериала «Майкл Джексон в защиту природы», «Почему?».	4	
	Текущий контроль		
Раздел 4. Стратегический менеджмент.		**16**	
Тема 4.1. Сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы	Понятие стратегического менеджмента. Основополагающая стратегия организации. Глобальная стратегия. Назначение стратегии. Уровни стратегии. Процесс стратегического менеджмента.	4	
Тема 4.2. Выбор стратегии.	Формулирование стратегии на корпоративном уровне. Формулирование стратегии уровня бизнес-единицы. Реализация и контроль стратегии. Реализация стратегии на современном этапе развития менеджмента.	4	
Тема 4.3. Миссия и цели организации.	Миссия. Определение официального заявления о миссии. Цели и планы.	4	

Тема 4.4. Планирование: стратегический и тактический планы.	Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования.	4	
	Практические занятия	**16**	
	Составление личного плана (неделя, месяц, год, пять лет). Разработка личной стратегии развития и определение индивидуальной миссии и предназначения в жизни.	6	
	Работа в группах. Модель организации фирмы и определение миссии. Просмотр видеоматериалов «Глядя на них, зал плакал». Обсуждение.	4	
	Работа в группах. Модель организации фирмы. Составление стратегических и тактических планов. Просмотр видеоматериалов «Секрет», «Вода».	6	
	Текущий контроль		
Раздел 5. Менеджер в организации.		**28**	
Тема 5.1. Стили управления.	Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Планирование работы менеджера. Затраты и потери рабочего времени. Основные направления улучшения использования времени. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. Улучшение условий и режима работы. Рабочее место руководителя, его эргономические характеристики. Стили управления и факторы его формирования. Связь стиля управления и ситуации.	4	
Тема 5.2. Этика делового общения.	Понятие этики делового общения. Деловое общение, его характеристика	2	
Тема 5.3. Организация проведения деловых совещаний и переговоров.	Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.	2	
Тема 5.4. Система методов управления	Основные положения теории систем. Понятие «система». Классификация систем. Свойства систем. Организация как система. Понятие «система управления». Типы систем управления.	4	

	Закономерности и принципы управления. Методы материальной, социальной и властной мотивации или экономические, организационно-распорядительные и социально-психологические.		
Тема 5.5. Самоменеджмент.	Лидерство и менеджмент. Природа лидерства. Что значит быть лидером. Самооценка лидера. Творческое мышление в карьере менеджера. Методы работы с информацией. Командообразование. Тайм-менеджмент. Карьера менеджера.	4	
Тема 5.6 Смысл и характерные особенности различных подходов к самоменеджменту.	Наполеон Хилл (конструктивный ум, конкретная главная цель, уверенность в себе, инициатива и лидерство, привычка сберегать, воображение, энтузиазм, самоконтроль, привычка делать больше оплачиваемого, привлекательность личности, точность мысли, сосредоточенность, взаимодействие, терпимость). Стивен Р. Кови (принципы персонального видения, принципы персонального лидерства, принципы персонального управления, принципы межличностного лидерства, принципы эмпатического общения, принципы творческого сотрудничества, принципы сбалансированного самообновления). Брайан Трейси (ежедневное планирование, применение принципа Парето, размышления о последствиях, метод «АБВГД», творческое распределение своего времени, сегментация времени).	8	
Тема 5.7. Стресс и стрессоустойчивость в карьере менеджера.	Понятие стресса. Признаки стресса. Методы борьбы со стрессом. Виды борьбы со стрессом (негативные и позитивные). Стрессоустойчивость менеджера.	4	
	Практические занятия	**20**	
	Анализ стилей управления исторических личностей. Упражнение «Найди лучшее в коллеге или комплимент». Дискуссия.	4	
	Работа в группах. Просмотр видеоматериала «Метод Хитча». Обсуждение.	4	
	Тренинг «Познание сущности личности или начни с себя». Решение ситуационных задач. Обсуждение. Работа в парах «Канцелярская скрепка». Работа с текстом. Анализ и выделение основных	6	

	информационных составляющих. Тренинг «Переправа». Просмотр видеоматериалов «Притчи».		
	Опрос на тему: «Как Вы боретесь со стрессом и надо ли Вам это?». Тренинг «Стрессовая труба». Дискуссия «Борьба со стрессами. Созидательные и разрушительные методы борьбы». Аутотренинг. Просмотр видеоматериала «Свидетельство Ника». Обсуждение.	6	
	Текущий контроль		
	Текущий контроль		
	Самостоятельная работа		
	ВСЕГО	**106**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.
Оборудование учебного кабинета:
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Реализация учебной дисциплины требует наличия технических средств обучения:

- видеопроектор,
- видеоплеер,
- телевизор,
- экран,
- мультимедиапроектор,
- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Райченко, А.В., Хохлова И.В. Менеджмент: учебное пособие – М: ФОРУМ, 2007.
2. Дафт, Р. Менеджмент. 8-е изд. – СПб: Питер, 2009.

Дополнительные источники:

1. Виханский, О.С., Наумов А.И. Менеджмент.- М: Экономистъ, 2007.
2. Менеджмент : учебник для ВУЗов /Под ред. М.М. Максимцова, М.А. Комарова 3-е изд./- М : ЮНИТИ-ДАНА, 2009.
3. Мент Бойе Лафайет Кодекс японских самураев: Классическая тактика и приёмы для достижения успеха-СПб: Издательство «ДИЛЯ» , 2006.
4. Р.Л. Дафт; при участии П. Лейн; Уроки лидерства, теория лидерства и управления персоналом. [пер. с англ. А.В. Козлова; под ред. проф. И.В. Андреевой]. – М.: Эксмо, 2008.
5. Наполеон Хилл. Шестнадцать законов успеха.- Пер. с англ. В.Ф. Рубцова.- М.: ФАИР-ПРЕСС, 2003.
6. Семь навыков высокоэффективных людей: Мощные инструменты развития личности/ Кови Стивен Р.; Пер. с англ.- 3-е изд. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2008.
7. Восьмой навык: От эффективности к величию/ Стивен Р. Кови; Пер. с англ. – 2-е изд. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2008.
8. Главное внимание – главным вещам: Жить, любить, учиться, оставить наследие/ Стивен Кови, Роджер Мерил, Ребекка Мерил; Пер. с англ. – 2-е изд. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2008.

Ссылки на интернет-ресурсы:

1. www.management.com.ua
2. www.mbs-journal.ru
3.mx4.ru/druker_xximanagement/3/c/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
1	*2*
Умения:	
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения	Анализ ситуации внутренней и внешней среды организации на основе методологии SWOT.
анализировать организационные структуры управления	Сравнительный анализ различных подходов в построении структур организаций.
проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала	Анализ различных подходов к мотивации персонала (традиционный подход, подход с позиции человеческих отношений, подход с позиции человеческих ресурсов, современный подход); использование теории мотивации (коммерческие и некоммерческие организации).
применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения	Обсуждение различных подходов в деловом общении; роль и значение делового общения, его разновидности и отличительные признаки, этапы и фазы, факторы повышения эффективности.
принимать эффективные решения, используя систему методов управления	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: решение ситуационных задач.
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: решение ситуационных задач по темам «Внутренняя и внешняя среда организации», «Принятие решений: типы решений и требования к ним», «Самоменеджмент»; анализ и выявление причин конфликтных ситуаций; разработка личной стратегии развития и определение индивидуальной миссии; составление стратегических и тактических планов; анализ стилей управления и ведения переговоров; анализ созидательных и разрушительных методов борьбы со стрессами.
Знания:	
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития	Оценка (проверка) знаний: основные понятия; влияние информационных технологий и Е-бизнеса на современный менеджмент; сравнительный анализ старой и новой парадигмы в менеджменте; влияние

	национально-исторических факторов на развитие менеджмента
методы планирования и организации работы подразделения	Оценка (проверка) знаний: формы планирования; виды планов; основные стадии планирования; стратегическое и тактическое планирование.
принципы построения организационной структуры управления	Оценка (проверка) знаний: природа организации; эволюция социально-экономических организаций; классификация основных организаций; общее строение социально-экономической организации.
основы формирования мотивационной политики организации	Оценка (проверка) знаний: понятие мотивации и её роль в менеджменте; основы мотивации; мотивация в современных условиях фирмы.
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Оценка (проверка) знаний: психологические аспекты в профессиональной деятельности; особенности управления персоналом в профессиональной деятельности.
внешнюю и внутреннюю среду организации	Оценка (проверка) знаний: факторы среды косвенного воздействия; внутренняя среда организации; сущность и классификация конфликтов; причины возникновения конфликтов; методы управления конфликтами.
цикл менеджмента	Оценка (проверка) знаний: функции менеджмента; цикл менеджмента; тенденция «От контроля к самоконтролю»; правила осуществления контроля; основы управленческой деятельности; характеристика функций цикла.
процесс принятия и реализации управленческих решений	Оценка (проверка) знаний: классическое и гуманистическое направление менеджмента; модели принятия решений; влияние личности менеджера на принятие решений; общие функции менеджера.
функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта	Оценка (проверка) знаний: функции менеджмента; характеристика функций цикла; взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла; основы управленческой деятельности (планирование, организация, мотивация и контроль); понятие мотивации и её роль в менеджменте; основы мотивации.
систему методов управления	Оценка (проверка) знаний: понятие «система управления»; типы систем управления; закономерности и принципы управления.
методику принятия решений	Оценка (проверка) знаний: понятие «управленческое решение»; виды и типы управленческих решений; основные этапы процесса выработки решения; основные подходы к разработке и принятию решений;

	принятие решений в условиях риска и неопределённости.
стили управления, коммуникации, принципы делового общения	Оценка (проверка) знаний: деловое общение, его характеристика; фазы делового общения; организация проведения деловых совещаний и переговоров; этика и социальная ответственность организации.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины
ОП.04. Документационное обеспечение управления
код, специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт
(по отраслям)

Пермь
2024

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления» входит в состав рабочей основной профессиональной образовательной программы образовательного учреждения в соответствии с ФГОС по профессиям СПО для специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), по направлению подготовки бухгалтер (срок обучения на базе среднего (полного) общего образования 1 год 10 месяцев.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.04 «Документационное обеспечение управления» входит в блок общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

Содержание дисциплины имеет межпредметные связи с дисциплинами общепрофессионального цикла.

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

Целью изучения дисциплины является усвоение студентами теоретических знаний и приобретение умений использовать современные технологии и нормативную базу в документационном обеспечении профессиональной деятельности, а также формирование компетенций.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. используя информационные технологии;
- унифицировать системы документации;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- осуществлять автоматизацию обработки документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

знать:

- понятия, цели, задачи делопроизводства;
- основные понятия документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления;
- классификацию документов;
- требования к составлению и оформлению документов;
- организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

Бухгалтер должен обладать **общими компетенциями,** включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5.Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий

ОК 7.Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 9.Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативно-правовых документов, а также требования стандартов и иных нормативных документов

Бухгалтер должен обладать **профессиональными компетенциями,** соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 64 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**64**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе:	**48**
- лекции	32
- практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего) в том числе:	**16**
-подготовка к практическим занятиям	2
- составление и оформление документов	8
-подготовка к зачету	6
Аттестация *в форме дифференцированного зачета*	

2. ПРИМЕРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	**2**	**3**	**4**
Введение	«Делопроизводство» как учебная дисциплина. Цель и задачи «Делопроизводства» как дисциплины. Связь «Делопроизводства» с другими учебными дисциплинами и областями знаний. Ее роль в и место в подготовке технолога общественного питания.	**2**	1
Раздел 1. Документирование деятельности предприятия		**32**	
Тема 1.1. Понятие о делопроизводстве	**Содержание учебного материала:** Понятие «делопроизводство». Основные цели и задачи делопроизводства. Значение делопроизводства в профессиональной деятельности. Понятия: «документирование», «документ», «реквизит», «бланк», «формуляр». Нормы и правила оформления документов. Состав реквизитов документов. Бланки документа. Правила оформления реквизитов документов.	4	1
	Практические занятия: 1.Конструирование общего бланка организации (продольное и угловое расположение реквизитов**)** 2.Конструирование бланка для письма (продольное и угловое расположение реквизитов) **Раздаточный материал**: образцы документов, схемы расположения реквизитов **Требования**: соблюдения полей, расположение реквизитов в соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к практической работе включает: разработку эмблемы организации, определение наименования организации и форму собственности	2	3
	Содержание учебного материала	10	1

Тема 1.2. Системы документации	Классификация документов Система организационной документации. Назначение и состав организационной документации (устав организации, положения, штатное расписание, должностные инструкции). Система распорядительной документации. Ее назначение и состав (указ, приказ, распоряжение, постановление). Нормативный характер распорядительных документов. Система справочно-информационной документации. Назначение и состав справочно-информационной документации (протокол, акт, докладная записка, предложение, служебная записка, объяснительная). Переписка. Общая характеристика служебной переписки. Разновидности служебных писем (сопроводительное письмо, письмо-просьба, письмо-запрос, письмо-ответ, письмо-сообщение, информационное письмо, письмо-приглашение и т.д.). Документы, передаваемые по каналам связи (телефонограмма).		
	Практические занятия: 1.Составление и оформление положения о структурном подразделении В документе указывается только структура текста, остальные реквизиты оформляются по общим правилам. 2.Составление и оформление приказа по основной деятельности (продольное расположение реквизитов) 3.Составление и оформление распоряжения (продольное расположение реквизитов) 4.Составление и оформление протокола 5. Составить и оформить акт (угловое расположение реквизитов) 6.Составить и оформить служебное письмо (угловое расположение реквизитов) 11.Составить и оформить объяснительную записку (два варианта) 12.Составить и оформить заявление (два варианта) **Раздаточный материал**: схемы расположения реквизитов, образцы документов **Требования**: соблюдения полей, расположение реквизитов в соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003	10	2
	Самостоятельная работа обучающихся	4	3

	Составить и оформить должностную инструкцию по специальности с использованием правовых систем «Консультант +» и «Гарант»		
Раздел 2. ***Технологии делопроизводства***		**18**	
Тема 2.1. Организация документооборота. Хранение документов	**Содержание учебного материала**	8	1
	Понятие «документооборот». Виды технологий делопроизводства. Понятие и принципы организации документооборота. Особенности обработки входящих документов. Структура баз данных документов. Работа с кадровой документацией. Система хранения информации. Правила составления номенклатуры дел. Оценка значимости и сроков хранения документов.		
	Практическое занятие Регистрация документов Составление и оформление номенклатуры дел	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Формирование дела (обложка дела, внутренняя опись документов дела, разметка листов дела, лист-заверитель дела)	2	3
Тема 2.2. Организация работы с конфиденциальными документами	**Содержание учебного материала**	2	1
	Понятия: «ценность и безопасность информации», «конфиденциальность», «угроза конфиденциальности», «защита информации». Безопасность ценных информационных ресурсов. Ценная информация и конфиденциальные документы. Регламентация состава конфиденциальных сведений и документов. Документирование конфиденциальных сведений. Порядок работы с конфиденциальными документами и материалами. Оформление, обработка и хранение конфиденциальных материалов.	2	1
Тема 2.3. Документирование	**Содержание учебного материала**	2	1
	Понятие и структура персональных данных. Основные виды кадровой документации		

трудовых правоотношений	Документирование приема на работу. Документы, необходимые для приема на работу и увольнения с работы.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Составить алгоритм приема на работу и увольнения с работы	2	3
Раздел 3. Технические средства офисной деятельности		**6**	
Тема 3.1. Технические средства, используемые в делопроизводстве	**Содержание учебного материала**	4	1
	Понятие «оргтехника». Компьютерные средства подготовки документов. Основные виды организационной техники. Системы «Консультант+», «Гарант»		
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление списка документов по профессиональной деятельности с использованием справочно-правовых систем «Консультант +» и «Гарант»	2	2
Самостоятельная работа обучающихся при подготовке к зачетному занятию		4	
Зачетное занятие		**2**	
Всего:		**64**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств).
2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством).
3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- компьютер/ры с лицензионным программным обеспечением:
- пакет MS Office (Word, Excel. Access);
- СПС «Консультант Плюс»;
- СПС «Гарант»;
- выход в Интернет;
- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Рогожин, М.Ю. Документационное обеспечение управления: Учебно-практич. пособие. – М.: ТК Вебли, изд-во Проспект, 2008. – 348с.
2. Соколов, В.С. Документационное обеспечение управления: Учебник/ В.С. Соколов. – 2-е изд. – М.: ФОРУМ, 2009. – 176с.
3. Стенюков, М.В. Делопроизводство. Организация документационного обеспечения предприятия. – М.: А-Приори, 2009. – 176с.
4. Трудовое право: учебник/ И.А. Бриллиантова и др.; под ред. О.В. Смирнова, И.О. Снигиревой. – 4-е изд. – М.: Прспект, 2009. – 624с.

Дополнительные источники:

1. Кирсанова, М.В.Современное делопроизводство: Учеб. пособие. — 3-е изд. — М.: ИНФРА-М; Новосибирск: Сибирское соглашение, 2003. — 304 с. — (Серия «Высшее образование»).
2. Пшенко, А.В. Документационное обеспечение управления (Делопроизводство): Учеб. пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2003. – 256с.
3. Бардаев, Э.А. Документоведение: учебник для студентов вузов/ Э.А. Бардаев, В.Б. Кравченко. – М.: издательский центр «Академия», 2008. – 304с.
4. Документационное обеспечение управления: практикум по организации работы офиса/ И.В. Мячина и др. – Ростов н/Д: Феникс, 2007. – 141с.
5. Рогожин, М.Ю. Справочник по делопроизводству (+ CD). – Спб.: Питер, 2009. – 192с.
6. Стенюков, М.В. Образцы, шаблоны документов по делопроизводству. – М.: А-Приори, 2009. – 224с.
7. ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные средства документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», принятый постановлением Госстандарта России от 3 марта 2003 г. № 65-ст.
8. Делопроизводство: Образцы, документы. Организация и технология работы. Боле 120 документов. – 2-е изд., перераб и доп./ В.В. Галахова, И.К. Корнев и др.; под ред. И.К. Корнеева, В.А. Кудряева. – М.: ТК Велби, Из-во Проспект, 2005. – 456 с.
9. Электронная энциклопедия «Основы делопроизводства».http://www.mdi.ru/encycl.php?RubricID=161
10. Журнал «Секретарь-референт"

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Умения:	
- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. используя информационные технологии;	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: 1. Составление и оформление положения о структурном подразделении 2. Составление и оформление приказа по основной деятельности (продольное расположение реквизитов) 3. Составление и оформление распоряжения (продольное расположение реквизитов) 4. Составление и оформление протокола 5. Составление и оформление акта (угловое расположение реквизитов) 6. Составление и оформление служебного письма (угловое расположение реквизитов) 7. Составление и оформление объяснительной записки (два варианта) 8. Составление и оформление заявления (два варианта) 9. Составление и оформление должностной инструкции 10. Формирование дела (обложка дела, внутренняя опись документов дела, разметка листов дела, лист-заверитель дела)
- унифицировать системы документации;	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: 1.Конструирование общего бланка организации (продольное и угловое расположение реквизитов**)** 2.Конструирование бланка для письма (продольное и угловое расположение реквизитов)
- осуществлять хранение и поиск документов;	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: 1.Сотавление и оформление дела (обложка, внутренняя опись документов, лист-заверитель дела) 2.Составление номенклатуры дел 3.Регистрация документов
- осуществлять автоматизацию обработки документов;	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач по составлению,

	оформлению и регистрацию документов с применением компьютера
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте	Оценка (проверка) правильности выполнения практической работы по составление списка документов по профессиональной деятельности с использованием справочно-правовых систем «Консультант +» и «Гарант»
Знания:	
- понятия, цели, задачи делопроизводства;	Оценка (проверка) знаний проводится в форме опроса и тестирования
- основные понятия документационного обеспечения управления;	Оценка (проверка) знаний проводится в форме опроса и тестирования
- системы документационного обеспечения управления;	Оценка (проверка) знаний проводится в форме опроса и тестирования
- классификацию документов;	Оценка (проверка) знаний проводится в форме опроса и тестирования
- требования к составлению и оформлению документов;	Оценка (проверка) знаний проводится в форме опроса и тестирования
- организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.	Оценка (проверка) знаний проводится в форме опроса и тестирования
- организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.	Оценка (проверка) знаний проводится в форме опроса и тестирования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины
ОП. 05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности
код, специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт
(по отраслям)

Пермь
2024

1. Паспорт рабочей программы
1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» входит в состав основной профессиональной образовательной программы образовательного учреждения в соответствии с ФГОС по профессиям СПО для специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), по направлению подготовки бухгалтер (срок обучения на базе среднего (полного) общего образования 1 год 10 месяцев).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.05. «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» входит в блок общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

Содержание дисциплины имеет межпредметные связи с дисциплинами – Основы экономики, Менеджмент, Маркетинг, Предпринимательство в сфере сервиса. Данная дисциплина основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении социально-экономических дисциплин.

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

Целью изучения дисциплины является усвоение студентами теоретических знаний правовых норм, регулирующих хозяйственную деятельность организаций (предприятий), и умение применить их на практике в профессиональной деятельности, а также формирование компетенций.

В результате изучения дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» студент должен

уметь:

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;

знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров

Бухгалтер должен обладать **общими компетенциями,** включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Бухгалтер должен обладать **профессиональными компетенциями,** соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

В рабочей программе дисциплины планируется самостоятельная работа студентов с указанием ее тематики. Курс обеспечен методическими пособиями и указаниями к выполнению практических работ.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка студентов 72 часа, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка 48 часов;

самостоятельная работа студентов 24 часа.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Количество часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	***72***
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	***48***
в том числе:	
лекции	*36*
лабораторные работы	*12*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	***24***
- индивидуальные задания на составление юридических документов	*12*
- решение юридических задач с использованием кодексов и справочных правовых систем	*12*
Аттестация *в форме дифференцированного зачета*	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1 Правовое регулирование производственных отношений		**10**	
Тема 1.1. Предпринимательская деятельность: понятие, признаки	Понятие хозяйственной деятельности предприятия, его хозяйственные правоотношения, их характеристика. Понятие и виды экономических (производственных отношений). Понятие предпринимательского права, его источники. Право собственности: понятие, значение права собственности для предпринимательской деятельности; правомочия собственника; отличие права собственности от ограниченных вещных прав. Субъекты малого и среднего предпринимательства.	2	1
Тема 1.2. Физические лица как субъекты предпринимательской деятельности	Граждане как индивидуальные предприниматели, их правовой статус. Государственная регистрация индивидуальных предпринимателей. Отказ в регистрации в качестве ИП. Прекращение статуса индивидуального предпринимателя. Банкротство индивидуальных предпринимателей. Ответственность индивидуальных предпринимателей	2	2
	Практические занятия	**2**	3
	Теоретические вопросы: Бизнес: польза или вред; Подросток как предприниматель;		
	Решение задач		
	Самостоятельная работа	**4**	3
	Составить сравнительную таблицу: Предпринимательская деятельность и наемный труд: понятие, признаки, соотношение.		
Раздел 2. Правовой статус организаций (предприятий)		**10**	

Тема 2.1. Юридические лица	Основные положения об организациях (предприятиях) как субъектах хозяйственного права. Понятие юридического лица, его признаки. Классификация юридических лиц. Государственная регистрация предприятия. Правоспособность юридического лица. Учредительные документы юридических лиц. Органы управления юридических лиц. Наименование и местонахождение юридических лиц. Представительства и филиалы. Реорганизация и ликвидация предприятия. Несостоятельность (банкротство) предприятия.	2	2
Тема 2.2 Организационно-правовые формы юридических лиц, их правовой статус	Основные положения об отдельных видах организаций (предприятий): полное товарищество, товарищество на вере, общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество, производственные кооперативы, государственные и муниципальные унитарные предприятия. Некоммерческие организации: понятие, цели деятельности, виды. Ответственность в хозяйственных отношениях.	2	2
	Практические занятия	**2**	3
	Теоретические вопросы: Понятие юридического лица; общая и специальная правоспособность юридического лица; Органы юридического лица, отличие коммерческих и некоммерческих юридических лиц, ликвидация юридических лиц, институт несостоятельности юридических лиц, общая характеристика товариществ, обществ, производственных кооперативов, унитарных предприятий.		
	Решение задач		
	Самостоятельная работа	**4**	3
	Составить сравнительную таблицу по коммерческим и некоммерческим организациям		

Раздел 3. Правовое регулирование договорных отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия)		**10**	
Тема 3.1**.** Гражданско-правовой договор	Понятие и значение гражданско-правового договора, его признаки. Принцип свободы договора. Виды гражданско-правового договора, его содержание, форма. Порядок заключения, изменения и расторжения гражданско-правового договора.	2	2
Тема 3.2. Виды гражданско-правового договора	Договор купли-продажи (общие положения); розничная купля-продажа; договор поставки; договор аренды (общие положения); подряд, бытовой подряд. Договор простого товарищества. Договор возмездного оказания услуг. Договор коммерческой концессии. Договор хранения, хранение в гостинице.	2	2
	Практические занятия	**2**	3
	Теоретические вопросы: Признаки гражданско-правового договора; существенные условия договора; юридическое значение оферты; принцип надлежащего исполнения обязательств; гражданско-правовые меры защиты от нарушения условий договора, неустойка и ее виды,. Структура договора.		
	Решение задач, составление оферты, договора подряда.		
	Самостоятельная работа	**4**	3
	Составление договора купли-продажи		
Раздел 4. Правовое регулирование трудовых отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия)		**18**	
Тема 4.1. Трудовые правоотношения и трудовой договор	Основные принципы правового регулирования трудовых правоотношений. Понятие трудовых правоотношений, основания их возникновения. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми. Субъекты трудовых отношений; трудовая правосубъектность. Трудовой договор: понятие, признаки,	2	2

	юридическое значение, отличие от договора подряда; содержание, виды, форма трудового договора. Заключение трудового договора и оформление трудовых отношений. Испытательный срок. Изменение условий трудового договора. Основания прекращения трудового договора.		
Тема 4.2. Рабочее время и время отдыха	Рабочее время и время отдыха: понятие, виды.	2	2
Тема 4.3. Институт зарплаты	Институт заработной платы. Принципы оплаты труда. Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных. Оплата труда при невыполнении работником своих трудовых обязанностей. Порядок выплаты зарплаты. Защита зарплаты.	2	2
Тема 4.4. Дисциплинарная и материальная ответственность сторон трудового договора	Трудовая дисциплина, способы ее обеспечения. Дисциплинарная ответственность. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Обжалование и снятие дисциплинарных взысканий. Материальная ответственность сторон трудового договора. Отличие от гражданско-правовой ответственности. Основания освобождения работника от материальной ответственности.	2	2
Тема 4.5. Трудовые споры	Трудовые споры: понятие, признаки, причины возникновения. Индивидуальный трудовой спор: понятие, порядок разрешения. Коллективный трудовой спор: понятие, порядок разрешения. Забастовка: понятие, порядок проведения. Административная и уголовная ответственность за нарушение трудового законодательства	2	2
Тема 4.6. Правовое регулирование занятости	Порядок и условия признания граждан безработными. Государственная политика в области содействия занятости населения. Права граждан в области занятости. Гарантии государства в области занятости. Участие работодателей в обеспечение занятости населения. Социальные гарантии и компенсации.	2	2
	Практические занятия	**2**	3

	Теоретические вопросы: предмет трудового права, содержание трудового правоотношения, содержание трудового договора, перечень документов предоставляемых работником при заключении трудового договора, перевод на другую постоянную работу, виды прекращения трудового договора, основания прекращения по инициативе работодателя, понятие дисциплины труда и дисциплинарной ответственности, полная материальная ответственность.		
	Решение задач, составление трудового договора.		
	Самостоятельная работа	**4**	3
	Используя Конституцию РФ, найти конституционные принципы трудового права		
	Подборка нормативных актов, регулирующих трудовые отношения на предприятии		
Раздел 5. Право социальной защиты граждан		**2**	
Тема 5.1. Право социальной защиты граждан	Понятие социального обеспечения, его функции. Понятие, признаки, виды социальной помощи. Пенсии по государственному обеспечению. Трудовая пенсия.	2	2
Раздел 6. Административные правонарушения и административная ответственность		**10**	
Тема 6.1. Понятие и виды административных правонарушений	Административные правонарушения: понятие, виды.	2	2
Тема 6.2. Административная ответственность	Понятие административной ответственности. Цели административного наказания. Виды административных взысканий. Административная	2	2

	ответственность должностных лиц. Административная ответственность юридических лиц. Порядок наложения административных взысканий.		
	Практические занятия	**2**	3
	Определить законность привлечения лица к административной ответственности, определить надлежащий орган применяющий меры административной ответственности по таким правоотношениям как ненадлежащее хранение оружия, обвешивание покупателей, курение в ненадлежащем месте. Выбрать меру административной ответственности по заданным ситуациям.		
	Решение задач. Составление административной жалобы.		
	Самостоятельная работа	**4**	3
	Составление протокола о привлечении лица к административной ответственности.		
Раздел 7. Разрешение споров		**12**	
Тема 7.1. Защита нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	Понятие защиты гражданских прав. Способы защиты гражданских прав. Урегулирование споров на основе предъявления претензий. Разрешение споров в арбитражном суде и суде общей юрисдикции.	2	2
Тема 7.2. Исковое заявление	Судебные инстанции. Подведомственность и подсудность дел. Понятие искового заявления: иск в материальном и процессуальном смысле; структура искового заявления.	2	2
Тема 7.3. Исковая давность	Исковая давность: понятие. Течение, приостановление, прекращение сроков исковой давности.	2	2
	Практические занятия	**2**	3

	Понятие защиты гражданских прав, способы защиты, подведомственность и подсудность дел, порядок заявления иска, понятие и источники судебных доказательств, понятие и значение судебного представительства, порядок вынесения судебного решения, исковая давность.		
	Решение задач. Составление искового заявления о взыскании алиментов на ребенка, об истребовании взыскания имущества из чужого незаконного владения.		
	Самостоятельная работа	**4**	3
	Составление искового заявления в арбитражный суд		
		72	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия специализированного кабинета.

Оборудование кабинета:
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- компьютер/ы с лицензионным программным обеспечением:
  - пакет MS Office (Word, Excel. Access);
  - СПС «Консультант Плюс»;
  - СПС «Гарант»;
- выход в Интернет;
- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ:

1. Конституция Российской Федерации, 1993 г.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) (ред. от 21.03.2002).
3. Трудовой кодекс Российской Федерации, 2002 г.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, 2002 г.
5. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации, 2002 г.
6. Налоговый кодекс Российской Федерации, 1998 г.
7. Бюджетный кодекс Российской Федерации, 1999 г.(ред. от 09.07.2002).
8. Федеральный конституционный закон Российской Федерации «О судебной системе Российской Федерации» от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ (в редакции Федерального конституционного закона от 15.12.2001 № 5-ФКЗ).
9. Федеральный закон Российской Федерации «О несостоятельности (банкротстве)» от 8 января 1998 г. № 6-ФЗ (в редакции Федерального закона от 21.03.2002 №31-ФЗ).
10. Федеральный закон Российской Федерации «О государственной поддержке малого предпринимательства» от 14 июня 1995 г. № 88-ФЗ (в редакции Федерального закона от 21.03.2002 № 31-ФЗ).
11. Федеральный закон Российской Федерации «О защите конкуренции на рынке финансовых услуг» от 23 июня 1999 г. № 117-ФЗ (в редакции Федерального закона от 30.12.2001 № 196-ФЗ).
12. Федеральный закон Российской Федерации «О государственной регистрации юридических лиц» от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ.
13. Закон Российской Федерации «Об организации страхового дела в Российской Федерации» от 27 ноября 1992 г. № 4015-1 (ред. от 25.04.2002).
14. Указ Президента Российской Федерации «Об упорядочении государственной регистрации предприятий и предпринимателей на территории Российской Федерации» от 8 июля 1994 г. № 1482 (в ред. от 29.08.2001).
15. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 17 июля 2001 г. № 52н «Об утверждении Положения о порядке ограничения, приостановления и отзыва лицензии осуществление страховой деятельности на территории Российской Федерации».

Основные источники:

1. Румынина, В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. сред. Проф. учеб. заведений. - 3 - е изд., стер. - М.: Издательский центр "Академия", 2007. – 192 с.
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник/ под ред. Тузова Д. О.,

Аракчеева. - М.: ФОРУМ: ИНФРА - М, 2005. 384 с. - (Профессиональное образование).
3. Тыщенко, А.И. Правовое обеспечение проф. деятельности. - Ростов н/ Д: Феникс, 2007. - 252 с. - (СПО).

Дополнительные источники:

1. Комментарий к Гражданскому кодексу Российской Федерации части первой под редакцией О.Н. Садикова. М, «Юринформцентр», 1995.
2. Комментарий к Гражданскому кодексу Российской Федерации части первой для предпринимателей. М., «Правовая культура», 1995.
3. Гражданское право в 3-х томах под редакцией А.П. Сергеева, Ю.Н. Толстого. М., «Проспект», 1999.
4. Гражданское право под редакцией А.Г. Калпина, А.Н. Масляева. М., «Юристь», 1997.
5. Предпринимательское право. Учебник для ВУЗов. Под редакцией Н.М. Коршунова, Н.Д. Эриашвили. М., ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2001.
6. Финансовое право, учебник под редакцией М.М. Рассолова. М., «Закон и право», 2001.
7. Страховое право. Учебник для вузов. Под редакцией В.В. Шахова, В.Н. Григорьева, С.Л. Ефимова. М., ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2002.
8. Макаров, Н.Д. Предпринимательское право : учеб. пособие / Н. Д. Макаров, Е. А. Рябов. - М.: Форум : ИНФРА-М, 2007. - 208 с.
9. Жилинский, С.Э. Предпринимательское право: учебник / С. Э. Жилинский. - М.: НОРМА, 2006. - 944 с.
10. Хозяйственное (предпринимательское) право: учебник / под ред. Ю. Е. Булатецкого, Н. А. Макшина. - М.: НОРМА, 2007. - 752 с.
11. Пугинский, Б.И. К:оммерческое право России: учебник. - 2 - е изд. - М.: Издательство "Зерцало", 2007. - 350 с. - (Классический университетский учебник)
12. Коммерческое право России: практикум / под ред. Пугинского Б. И. - М.: Издательский книготорговый дом "Зерцало - М", 2006. - 112 с.
13. Мальцев, В.А. Финансовое право: учебник / В. А. Мальцев. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Академия, 2007. - 240 с.
14. Павлов, П.В. Финансовое право : учеб. пособие / П. В. Павлов. - 2-е изд., испр. - М.: Омега-Л, 2006. - 382 с.
15. Петрова, Г.В. Финансовое право: учебник для вузов / Г. В. Петрова. - М.: Велби, 2006. - 280 с.
16. Финансовое право / К. С. Бельский [и др.] ; под ред. С. В. Запольского. - М.: Российская академия Правосудия, 2006. - 640 с.
17. Финансовое право: учебник / под ред. М. В. Карасева. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юристъ, 2007. - 592 с.
18. Финансовое право: учебник для вузов / А. Б. ыля [и др.] ; под ред. Е. Ю. Грачева, Г. П. Толстопятенко. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Велби Проспект, 2007. - 528 с.
19. Финансовое право для экономических специальностей: учебник / под ред. С. О. Шохина. - 2-е изд., стереотип. - М.: КНОРУС, 2007. - 544 с.
20. Практикум по финансовому праву для экономических специальностей: учеб. пособие / под. ред. Шохина С. О. - М.: Кнорус, 2006. - 160 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
1	*2*
Умения:	
- использовать необходимые нормативно-правовые документы;	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач на семинарских занятиях: использование организация сбора, поиска, обработки НПА для решения задач.
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;	Оценка (проверка) правильности выполнения практических заданий по составлению договоров, исков, претензий, заявлений в суд, КТС, трудовую инспекцию.
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;	Оценка (проверка) правильности выполнения практических заданий по определению законности привлечения лица к юридической ответственности, определению надлежащего органа применяющего меры ответственности, в том числе по таким правоотношениям как ненадлежащее хранение оружия, обвешивание покупателей, курение в ненадлежащем месте.
Знания:	
основные положения Конституции Российской Федерации, права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;	Оценка (проверка) знаний по всем темам дисциплины, которые последовательно раскрывают положения Конституции в различных аспектах общественной жизнедеятельности – трудовые, гражданские права (работа на практических занятиях, конспектирование).
понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;	Оценка (проверка) основных понятий в разделе «Правовое регулирование трудовых отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия)» (тест).
законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;	Оценка (проверка) знаний НПА в гражданском, административном и трудовом законодательстве (работа с спс)

организационно-правовые формы юридических лиц;	Оценка (проверка) знаний основных понятий в разделе «Правовой статус организаций (предприятий)» (сравнительные таблицы)
правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;	Оценка (проверка) знания основных понятий в разделе «Правовое регулирование производственных отношений» (работа на практических занятиях, подготовка сообщений)
права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;	Оценка (проверка) знаний основных понятий в разделе «Правовое регулирование трудовых отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия)» (тест)
порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;	Оценка (проверка) основных понятий в теме «Трудовые правоотношения и трудовой договор» (выполнение практических индивидуальных заданий)
роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;	Оценка (проверка) знаний основных понятий в теме «Правовое регулирование занятости» (работа с спс)
право социальной защиты граждан;	Оценка (проверка) знаний основных понятий в разделе «Право социальной защиты граждан» (работа на практических занятиях, подготовка сообщений)
понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;	Оценка (проверка) знаний основных понятий в теме «Дисциплинарная и материальная ответственность сторон трудового договора» (работа на практических занятиях, подготовка сообщений)
виды административных правонарушений и административной ответственности;	Оценка (проверка) знаний основных понятий в разделе «Административные правонарушения и административная ответственность» (работа на практических занятиях, подготовка сообщений)
нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	Оценка (проверка) знаний основных понятий в разделе «Разрешение споров» (решение ситуационных задач)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины
ОП.06.Финансы, денежное обращение и кредит

код, специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт
(по отраслям)

Пермь
2024

1. Паспорт рабочей программы

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит» входит в состав рабочей основной профессиональной образовательной программы образовательного учреждения в соответствии с ФГОС по профессиям СПО для специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), по направлению подготовки бухгалтер (срок обучения на базе среднего (полного) общего образования 1 год 10 месяцев).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.06. «Финансы, денежное обращение и кредит » входит в число общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

Содержание дисциплины имеет межпредметные связи с дисциплинами общепрофессионального цикла - экономика организации, основы бухгалтерского учета, статистика, а также с профессиональными модулями.

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

Целью изучения дисциплины является рассмотрение и изучение общетеоретических основ функционирования финансов как многогранной, объективной экономической категории, присущей современным рыночным системам хозяйствования и широко используемой государством для регулирования экономики на макро- и микроэкономическом уровне; а также доведение до студентов всех принципиальных изменений в области теории финансов и практики реализации финансовых отношений.

В результате изучения дисциплины студент должен

уметь:

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
- проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;
- проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;
- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;

знать:

- сущность финансов, их функции и роль в экономике;
- принципы финансовой политики и финансового контроля;
- законы денежного обращения;
- сущность, виды и функции денег;
- основные типы и элементы денежных систем;
- виды денежных реформ;
- структуру кредитной и банковской системы;
- функции банков и классификацию банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- структуру финансовой системы;
- принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
- виды и классификации ценных бумаг;
- особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;
- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;

– особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.

Бухгалтер должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОКЗ. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Бухгалтер должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка студентов 74 часа, в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка 50 часов
(лекции – 40 часов, практические занятия – 10 часов.);
самостоятельная работа студентов 24час.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Количество часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	***74***
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	***50***
в том числе:	
лекции	*40*
практические (семинарские) занятия	*10*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	***24***
Аттестация *в форме дифференцированного зачета*	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Финансы и финансовая система		**12**	
Тема 1.1. Сущность и функции денег. Денежное обращение	Природа возникновения, сущность, функции и виды денег; понятие денежного обращения, денежной системы; сущности и форм проявления инфляции.	1	1-2
Практическая работа	Решение задач по темам раздела: Расчет скорости оборота денег	1	
Тема 1.2. Сущность и функции финансов	Сущность, функции и роль финансов.	1	1-2
Тема 1.3. Финансовая система, финансовая политика, бюджет государства.	Сущность и элементы финансовой системы. Содержание, значение и задачи финансовой политики. Финансовая стратегия и тактика. Сфера действия и рычаги финансовой политики. Государственный бюджет, доходы и расходы бюджета; бюджетное устройство и бюджетная система, бюджетный процесс, территориальные финансы, внебюджетные специальные фонды.		
Практическая работа	Формирование доходов и расходов бюджета	1	
Тема 1.3. Финансы организаций различных форм собственности	Сущность и основные принципы организации финансов коммерческих структур и предприятий. Основной капитал предприятия. Оборотный капитал предприятия. Доходы и расходы предприятия. Формирование и распределение финансовых результатов.		
Тема 1.4.Основные понятия страхования	Экономическая сущность и содержание страхования. Функции и роль страхования. Признаки страхового случая. Основные понятия страхования. Особенности страхового рынка России. Формы страхования и страхового возмещения.		

Практическая работа	Решение задач по темам раздела: Определение размера страхового платежа и страхового возмещения	2	
Самостоятельная работа	Подготовка рефератов, кроссвордов, решение задач, тест	6	
Раздел 2. Кредит и кредитная система		12	
Тема 2.1. Сущность и формы кредита	*Сущность ссудного капитала.* *Необходимость и сущность кредита.* *Формы кредита.* *Ссудный процент.*	6	1-2
Тема 2.2.. Сущность и значение кредитной системы	*Сущность и значение кредитной системы.* *Коммерческие банки и их операции.* *Центральные банки и их функции.*	10	1-2
Тема 2.3 Основы функционирования рынка ценных бумаг	виды и классификации ценных бумаг; особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;	2	1-2
Практическая работа	Решение задач по темам раздела: Определение суммы процентов по вкладам, величины дисконта	2	
Самостоятельная работа	Решение задач по темам раздела, работа с учебником, рабочей тетрадью.	6	
Раздел 3. Финансовое планирование и финансовый контроль		6	
Тема 3.1. Финансовое планирование	Финансовая работа и финансовое планирование в системе управления предприятием: содержание, задачи, роль. Функции финансовых служб предприятия. Финансовые показатели в системе бизнес – плана. Финансовый план предприятия. Оперативное финансовое планирование. Характеристика методов финансового планирования: нормативного, коэффициентного, экспертных оценок, программно-целевого, экономико-математических моделей и др.	2	1-2

	Финансовое прогнозирование, сфера его применения.		
Тема 3.2. Финансовый контроль	Сущность и функции финансового контроля. Система и принципы финансового контроля. Основные методы государственного финансового контроля. Формы финансового контроля. Задачи и функции органов государственного финансового контроля РФ. Понятие и задачи оперативного финансового контроля. Финансовый контроль, осуществляемый специализированными органами.	2	1-2
Практическая работа	Решение задач по темам раздела: Расчет объёма продаж Расчет бюджета денежных средств	2	
Самостоятельная работа	Решение задач по темам раздела	6	
Раздел 4. Валютная система и международные кредитные отношения		**10**	
Тема 4.1. Понятие валютной системы	Валюта и валютные отношения, валютная система; национальная, мировая и международная система; валютный курс, инструменты его регулирования	4	1-2
Тема 4.2. Международные кредитные отношения	Понятие международного кредита, его сущность. Классификация международного кредита. Платежный баланс.	4	1-2
Практическая работа	Решение задач по темам раздела: Расчет курса валют, определение курсовой разницы	2	
Самостоятельная работа	Подготовка к зачету	6	
Всего		**74**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач

3. условия реализации УЧЕБНОЙ дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия специализированного кабинета.

Оборудование класса:

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные акты

1. «Бюджетный кодекс Российской Федерации» от 31.07.1998 N 145-ФЗ (принят ГД ФС РФ 17.07.1998) (ред. от 06.04.2011)
2. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)»" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994) (ред. от 06.04.2011)
3. «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 31.07.1998 N 146-ФЗ (принят ГД ФС РФ 16.07.1998) (ред. от 28.12.2010)
4. «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)2" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (принят ГД ФС РФ 19.07.2000) (ред. от 21.04.2011)

Основная литература

5. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник под редакцией В.К. Сенчагова, А.И. Архипова. – М.: Проспект, 2008.
6. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник под редакцией Поляка М. М.: ЮНИТИ, 2009.

Дополнительная литература

7.Волкова О.Н. Бюджетирование и финансовый контроль в коммерческих организациях, Научно-практическое издание, М., Финансы и статистика, 2005
8.Ковалёв В. В. Финансы: учебник / В.В. Ковалев. - М.: 2003.
9.Нешитой А.С. Финансы, денежное обращение и кредит, Учебник.- 2-е изд.,перераб. и доп., М, Издат.дам "Дашков и К", 2008
10. Перекрестова Л.В., Романенко Н.М., Сазонов С.П. Финансы и кредит, Учеб. пособие, М., Академия, 2003
11. Финансы, денежное обращение и кредит, Учебник, под ред. Л.А.Чалдаевой, М, Издательство Юрайт, 2011
12. Финансы, денежное обращение и кредит, Учебник, под ред. Л.А.Чалдаевой, М, Издательство Юрайт, 2011

4. Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ Дисциплины

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
1	*2*
Умения:	
оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка	Оценка (проверка) правильности применения знаний и выполнения заданий текущего контроля.
проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением	Оценка (проверка) подготовленности, активности участия и правильности выполнения практических заданий на семинарских занятиях.

проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета	Оценка соответствия теме, актуальности материала, самостоятельности, технологии исполнения индивидуальных работ (сообщения, доклады, рефераты);
Знания:	
сущность финансов, их функции и роль в экономике;	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля. тестирование, индивидуальные задания
принципы финансовой политики и финансового контроля;	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
законы денежного обращения;	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
сущность, виды и функции денег;	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
основные типы и элементы денежных систем;	Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля (опрос, дискуссия и т.п.).
виды денежных реформ;	Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля (опрос, дискуссия и т.п.).
структуру кредитной и банковской системы;	Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля (опрос, дискуссия и т.п.).
функции банков и классификацию банковских операций;	Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля, уровня подготовленности к практическим занятиям.
цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;	Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля, уровня подготовленности к практическим занятиям.
структуру финансовой системы;	Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля, уровня подготовленности к практическим занятиям.
принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;	Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля, уровня подготовленности к практическим занятиям.
виды и классификации ценных бумаг;	Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля, уровня подготовленности к практическим занятиям.
особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;	Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля, уровня подготовленности к практическим занятиям.
характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;	Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля, уровня подготовленности к практическим занятиям.
характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;	Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля, уровня подготовленности к практическим занятиям.

особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.	Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля, уровня подготовленности к практическим занятиям.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины
ОП.07. Налоги и налогообложение

код, специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт
(по отраслям)

Пермь
2017

1. Паспорт рабочей программы

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Налоги и налогообложение» входит в состав основной профессиональной образовательной программы образовательного учреждения в соответствии с ФГОС по профессиям СПО для специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), по направлению подготовки бухгалтер (срок обучения на базе среднего (полного) общего образования 1 год 10 месяцев).

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины «Налоги и налогообложение»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.08. «Налоги и налогообложение» входит в число общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

Содержание дисциплины имеет межпредметные связи с дисциплинами общепрофессионального цикла - Правовые основы профессиональной деятельности, Экономика организации, а также с профессиональными модулями.

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

Целью изучения дисциплины является усвоение студентами теоретических знаний, позволяющих ориентироваться в современном рынке с учетом запросов потребителей и правовых норм, в перспективах развития сервиса в России и других странах мира, а также в международных моделях маркетинга в сфере услуг, и приобретение умений эффективной профессиональной деятельности и формирование компетенций.

В результате изучения дисциплины ОП.07. «Налоги и налогообложение» студент должен

уметь:

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;
- понимать сущность и порядок расчетов налогов;

знать:

- нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;
- экономическую сущность налогов;
- принципы построения и элементы налоговых систем;
- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.

Бухгалтер должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Бухгалтер должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка студентов 80 час. в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка 52 час.
(лекции – 32 час., практические занятия – 20 час.);
самостоятельная работа студентов 28 час.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Количество часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**80**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**52**
в том числе:	
лекции	32
практические (семинарские) занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**28**
Аттестация - дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Налоги и налогообложение»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Основы законодательства РФ о налогах и сборах		**2**	
Тема 1.1. Законодательство РФ о налогах и сборах	Законодательство РФ о налогах и сборах. Налоговый Кодекс РФ.	1	1-2
Тема 1.2. Налоговая система РФ. Система налогов и сборов РФ.	Понятие налоговой системы. Налоги как инструмент бюджетного регулирования их экономическая сущность. Функции налогов и сборов. Понятие налогов и сборов. Виды налогов и сборов в РФ.	1	1-2
Раздел 2. Основные виды федеральных налогов, методика их расчета		**44**	
Тема 2.1. Налог на доходы физических лиц	НДФЛ – плательщики, объект налогообложения, особенности исчисления налоговой базы. Налоговый период. Доходы, не подлежащие налогообложению. Налоговые вычеты. Налоговые ставки. Порядок исчисления и сроки уплаты налога. Налоговая декларация.	6	1-2
	Практическая работа		
	Налог на доходы физических лиц. Решение задач по расчету НДФЛ. Налоговая декларация.	2	
	Самостоятельная работа		
	Налог на доходы физических лиц Изучение Налогового Кодекса. Подготовка к текущему контролю. Решение задач по расчету НДФЛ.	3	
Тема 2.2.. Налог на прибыль	Налог на прибыль – плательщики, объект налогообложения. Налоговый учет доходов и расходов. Налоговый и отчетный период. Налоговые ставки. Порядок исчисления и сроки уплаты налога.	10	1-2
	Практическая работа		
	Налог на прибыль. Решение задач по расчету налога на прибыль. Налоговая декларация.	2	
	Самостоятельная работа		
	Налог на прибыль. Изучение Налогового Кодекса.	5	

	Подготовка к текущему контролю. Решение задач по расчету налога на прибыль.		
Тема 2.3 Налог на добавленную стоимость	НДС – плательщики, объект налогообложения, особенности исчисления налоговой базы. Налоговый период. Налоговые вычеты. Налоговые ставки. Порядок исчисления и сроки уплаты налога.	1	1-2
	Практическая работа		
	Налог на добавленную стоимость Решение задач по расчету НДС. Налоговая декларация.	1	
	Самостоятельная работа		
	Налог на добавленную стоимость Изучение Налогового Кодекса. Подготовка к текущему контролю. Решение задач по расчету НДС.	3	
Тема 2.4 Страховые взносы	Страховые взносы - плательщики, объект налогообложения, налоговая база. Налоговый и отчетный период. Ставки. Порядок исчисления и сроки уплаты..	6	1-2
	Практическая работа		
	Страховые взносы Решение задач по расчету страховых взносов.	2	
	Самостоятельная работа		
	Страховые взносы Изучение Налогового Кодекса. Подготовка к текущему контролю. Решение задач по расчету страховых взносов.	3	
Раздел 3. Налоги субъектов РФ		**18**	
Тема 3.1.. Налог на имущество организаций	Налог на имущество организаций - плательщики, объект налогообложения, налоговая база. Порядок исчисления и сроки уплаты налога.	1	1-2
	Практическая работа		
	Налог на имущество организаций Решение задач по расчету налога на имущество организаций.	1	

Тема 3.2 Транспортный налог	Транспортный налог - плательщики, объект налогообложения, налоговая база. Налоговый и отчетный период. Порядок исчисления и сроки уплаты налога.	1	1-2
	Практическая работа		
	Транспортный налог Решение задач по расчету транспортного налога..	1	
Тема 3.3. Специальные налоговые режимы	УСН, ЕНВД.	4	1-2
	Практическая работа		
	Специальные налоговые режимы - УСН, ЕНВД. Решение задач по расчету единого налога при УСН, ЕНВД.	2	
	Самостоятельная работа		
	Специальные налоговые режимы Изучение Налогового Кодекса. Подготовка к текущему контролю. Решение задач по расчету единого налога при УСН, ЕНВД. Налоговые декларации.	5	
Раздел 4. Местные налоги		**4**	
Тема 4.1. Налог на имущество физических лиц	Налог на имущество физических лиц - плательщики, объект налогообложения, налоговая база. Налоговый период. Ставки.	1	1-2
Тема 4.2. Земельный налог	Земельный налог - плательщики, объект налогообложения, налоговая база. Налоговый и отчетный период. Ставка.	1	1-2
	Практическая работа		
	Налог на имущество физических лиц Земельный налог. Решение задач по расчету местных налогов.	2	
Раздел 6. Комплексный пример расчета налогов организации		**12**	
	Практическая работа		
	Комплексный пример расчета налогов организации. Решение сквозной задачи.	6	
	Самостоятельная работа		

	Подготовка к зачету	6	
Всего		**80**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач

3. условия реализации УЧЕБНОЙ дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия специализированного кабинета.

Оборудование класса:

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

25. Кожинов, В.Я. Бухгалтерский учет на основе налогового кодекса. - М.: 1-я Федеральная книготорговая компания, 2009.
26. Козлова, Е.Н., Парашутин Н.В., Бабченко Т.Н., Галанина Е.Н. Бухгалтерский учет. -М.: Финансы и статистика, 2010.
27. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2010.
28. Пизенгольц, М.З. Бухгалтерский учет. – М.: Финансы и статистика, 2010.

Дополнительные источники:

29. Налоговый учет: учебное пособие / Р.Б. Шахбанов. – Ростов н/Д: Феникс, 2009
30. Шеремет, А. Д., Суйц В. П. Аудит: Учебник. – 5-е изд.. пераб. и лоп.. – М.: ИНФРА-М, 2007.
31. Андросов, А.М., Викулова Е.В. Бухгалтерский учет. – М.: Андросов, 2008.
32. Бухгалтерский учёт: Учебник / Под ред. А.Д.Ларионова. – М.: Проспект, 2009.
33. Вещунова, Н.В.,Фомина Л.Ф. Бухгалтерский учёт на предприятиях различных форм собственности. – М.: Проспект, 2008..
34. Глушков, И.Е. Бухгалтерский учёт на предприятии. – М.:Экор, 2009.
35. Каморджанова, Н.А., Карташова И.В. Бухгалтерский учёт / Серия “Краткий курс”. – СПБ:Питер,2007.
36. Козлова, Е.П., Бабченко Т.Н., Галанина Е.Н. Бухгалтерский учёт в организациях. – М.: Финансы и статистика, 2007.
37. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учёт. Учебное пособие. – М.:ИНФРО, 2006.

4. Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ Дисциплины

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
1	*2*
Умения:	
применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
понимать сущность и порядок расчетов налогов;	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
Знания:	
знать нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации,	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
знать экономическую сущность налогов;	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
знать принципы построения и элементы налоговых систем;	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
знать виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины
ОП.08.Основы бухгалтерского учета

код, специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Пермь
2024

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 «Основы бухгалтерского учета» входит в состав основной профессиональной образовательной программы образовательного учреждения в соответствии с ФГОС по профессиям СПО для специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по направлению подготовки бухгалтер (срок обучения на базе среднего (полного) общего образования 1 год 10 месяцев)

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.08 «Основы бухгалтерского учета» входит блок общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

Содержание дисциплины имеет межпредметные связи с дисциплинами общепрофессионального цикла - правовые основы профессиональной деятельности, экономика организации, аудит, налоги и налогообложение, а также с профессиональными модулями.

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

Целью изучения дисциплины является усвоение студентами теоретических знаний, позволяющих ориентироваться в современном рынке услуг, в особенностях сферы сервиса с учетом запросов потребителей и правовых норм, в перспективах развития сервиса в России и других странах мира, а также в международных моделях маркетинга в сфере услуг, и приобретение умений эффективной профессиональной деятельности и формирование компетенций.

В результате изучения дисциплины студент должен

уметь:

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета;

знать:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- понятие бухгалтерского учета;
- сущность и значение бухгалтерского учета;
- историю бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета

Бухгалтер должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Бухгалтер должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка студентов 150 часов, в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка 96 часов (лекции – 56 часов, практические занятия – 40 часов.);
самостоятельная работа студентов 54 часа.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Количество часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**150**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**96**
в том числе:	
Лекции	56
практические (семинарские) занятия	40
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**54**
Аттестация *в форме экзамена*	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Сущность и содержание бухгалтерского учёта		**12**	
Тема 1.1. Общее понятие о хозяйственном учёте	Общее понятие о хозяйственном учёте. Количественное отражение хозяйственных процессов посредством их наблюдения, измерения, группировки и обобщения данных. Характерные черты хозяйственного учёта в рыночных условиях. Виды хозяйственного учёта: оперативно – технический, бухгалтерский, статистический. Измерители, принимаемые в учёте (натурально – количественные, трудовые, денежные).	2	1-2
Тема 1.2. Исторический аспект бухгалтерского учёта. Понятие о бухгалтерском учёте, его роли и значении в общей системе хозяйственного учёта	Исторический аспект бухгалтерского учёта. Понятие о бухгалтерском учёте, его роли и значении в общей системе хозяйственного учёта. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учёту. Общепринятые принципы бухгалтерского учёта: автономность, непрерывность функционирования предприятия, принцип соответствия и др. Пользователи данных бухгалтерского учёта. Основные задачи бухгалтерского учёта. Характеристика бухгалтерской профессии. Кодекс профессиональной этики бухгалтера.	2	1-2
Тема 1.3. Связь бухгалтерского учёта с другими экономическими дисциплинами	Финансовый и управленческий учёт. Международные стандарты бухгалтерского учёта. Значение учёта в новых условиях хозяйствования. Связь бухгалтерского учёта с другими экономическими дисциплинами.	2	1-2
	Самостоятельная работа		
	Написание реферата на тему «История бухгалтерского учета»	6	
Раздел 2. Предмет и метод бухгалтерского учёта		**22**	
Тема 2.1. Предмет бухгалтерского учёта и его объекты	Предмет бухгалтерского учёта и его объекты. Сфера применения. Хозяйственные средства. Классификация средств хозяйствующего субъекта (собственника) по функциональной роли (имущество) и по источникам их формирования (капитал и обязательства).	2	1-2
	Практическая работа		

	Предмет бухгалтерского учёта и его объекты. Подготовка к текущему контролю. Решение задачи на группировку имущества и источников имущества предприятия.		
Тема 2.2. Хозяйственные процесс.	Хозяйственные процессы. Понятия о хозяйственных операциях.	2	1-2
Тема 2.3 Метод бухгалтерского учёта	Метод бухгалтерского учёта. Элементы метода бухгалтерского учёта и их взаимосвязь: документация и инвентаризация, оценка и калькуляция, система счетов и двойная запись, баланс и отчётность.	2	1-2
	Практическая работа		
	Метод бухгалтерского учёта. Решение задачи по теории бухгалтерского учета - группировка имущества и источников имущества предприятия, система счетов и двойная запись, баланс и отчётность.	10	
	Самостоятельная работа		
	Подготовка к текущему контролю. Решение ситуационных задач. Предмет бухгалтерского учёта и его объекты. Хозяйственные средства. Классификация средств хозяйствующего субъекта (собственника) по функциональной роли (имущество) и по источникам их формирования (капитал и обязательства). Метод бухгалтерского учёта. Элементы метода бухгалтерского учёта и их взаимосвязь: документация и инвентаризация, оценка и калькуляция, система счетов и двойная запись, баланс и отчётность.	6	
Раздел 3. Бухгалтерский баланс		**7**	
Тема 3.1.. Бухгалтерский баланс и его значение.	Бухгалтерский баланс и его значение. Виды балансов содержание и строение бухгалтерского баланса. Понятие «Актив» и «Пассив». Разделы, статьи баланса и их группировка. Балансовое уравнение двойственности И.Ф.Шера.	2	1-2
Тема 3.2 Изменения баланса под влиянием хозяйственных операций	Изменение под влиянием хозяйственных операций имущественного состояния, обязательств и капитала.	2	1-2
	Практическая работа		
	Бухгалтерский баланс и его значение. Решение задач по составлению баланса.	2	
	Самостоятельная работа		

	Изменения баланса под влиянием хозяйственных операций. Подготовка к текущему контролю. Решение ситуационных задач по определению типа изменения баланса под влиянием хозяйственных операций.	1	
Раздел 4. Система счетов и двойная запись		**22**	
Тема 4.1. Счета бухгалтерского учёта	Счета бухгалтерского учёта, их содержание и строение. Обороты по счетам и остатки (сальдо). Счета хозяйственных средств (активные) и счета источников формирования этих средств (пассивные).	2	1-2
Тема 4.2. Двойная запись операций на счетах бухгалтерского учёта	Двойная запись операций на счетах бухгалтерского учёта, её обоснование. Экономическое значение двойной записи. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки. Систематическая и хронологическая записи в бухгалтерском учёте и их значение	1	1-2
	Практическая работа		
	Счета бухгалтерского учёта, их содержание и строение. Обороты по счетам и остатки (сальдо). Счета хозяйственных средств (активные) и счета источников формирования этих средств (пассивные). Двойная запись операций на счетах бухгалтерского учёта, её обоснование. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки. Решение задач.	4	
	Самостоятельная работа		
	Счета бухгалтерского учёта, их содержание и строение. Обороты по счетам и остатки (сальдо). Счета хозяйственных средств (активные) и счета источников формирования этих средств (пассивные). Двойная запись операций на счетах бухгалтерского учёта, её обоснование. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки. Подготовка к текущему контролю. Решение ситуационных задач.	3	
Тема 4.3. Счета синтетического и аналитического учёта	Счета синтетического и аналитического учёта. Понятие о субсчетах	1	1-2
Тема 4.4 Обобщение данных текущего бухгалтерского учёта	Обобщение данных текущего бухгалтерского учёта. Оборотная ведомость. Порядок сверки данных синтетического и аналитического учёта. Оборотные и сальдовые ведомости. Взаимосвязь между счетами и балансом.	2	1-2

	Практическая работа		
	Счета синтетического и аналитического учёта Решение задач по синтетическому и аналитическому учёту по счетам 10, 60	6	
	Самостоятельная работа		
	Счета синтетического и аналитического учёта Подготовка к текущему контролю. Решение задач по синтетическому и аналитическому учёту по счетам 70, 71,43.	3	
Раздел 5. Классификация и план счетов	.	**20**	
Тема 5.1. Классификация счетов	Классификация счетов по назначению и структуре. Характеристика операционных, регулирующих, сопоставляющих, финансово – результативных счетов	2	1-2
Тема 5.2. План счетов бухгалтерского учёта	План счетов бухгалтерского учёта, принципы его построения и роль в организации бухгалтерского учёта. Классификация счетов по экономическому содержанию. Назначение забалансовых счетов.	2	1-2
	Практическая работа		
	План счетов бухгалтерского учёта. Решение задач по теории бухгалтерского учета с учетом знания Плана счетов.	6	
	Самостоятельная работа		
	План счетов бухгалтерского учёта Подготовка к текущему контролю. Изучение Плана счетов. Решение задач по теории бухгалтерского учета с использованием Плана счетов.	6	
Тема 5.3. Подробное изучение характеристики каждого счета	Подробное изучение характеристики каждого счета и хозяйственных процессов, находящих отражение на данных счетах бухгалтерского учёта.	2	1-2
Раздел 6. Документация и инвентаризация.		**7**	
Тема 6.1. Первичный учёт. Бухгалтерские документы	Первичный учёт. Бухгалтерские документы, как носители первичной учётной информации. Классификация бухгалтерских документов..	1	1-2
Тема 6.2. Требования, предъявляемые к заполнению документов. Документооборот	Реквизиты бухгалтерских документов. Требования, предъявляемые к заполнению документов. Документооборот. Порядок приёмки и обработки документов. Текущий архив учётных документов	1	1-2
Тема 6.3. Инвентаризация	Инвентаризация – элемент метода бухгалтерского учёта. Цели и задачи инвентаризации, виды, порядок проведения, выявление результатов и их	2	1-2

	регулирование.		
	Практическая работа		
	Инвентаризация. Решение задач по выявлению результатов инвентаризации и их регулированию.	2	
	Самостоятельная работа		
	Инвентаризация. Подготовка к текущему контролю. Решение задач по выявлению результатов инвентаризации, ревизии кассы и их регулированию.	1	
Раздел 7. Оценка имущества и обязательств организации.		**12**	
Тема 7.1. Оценка имущества и обязательств организации	Использование требования постоянства в применении методов оценки. Раздельная оценка активов и пассивов. Оценка по фактической цене приобретения, рыночная оценка, цена возможного использования. Отражение на счетах бухгалтерского учёта формирования стоимости активов и обязательств.	2	1-2
Тема 7.2. Отражение на счетах бухгалтерского учёта формирования стоимости активов и обязательств	Использование требования постоянства в применении методов оценки. Раздельная оценка активов и пассивов. Оценка по фактической цене приобретения, рыночная оценка, цена возможного использования. Отражение на счетах бухгалтерского учёта формирования стоимости активов и обязательств.	2	1-2
	Практическая работа		
	Отражение на счетах бухгалтерского учёта формирования стоимости активов и обязательств. Решение задач по использованию требования постоянства в применении методов оценки. Раздельная оценка активов и пассивов. Оценка по фактической цене приобретения, рыночная оценка, цена возможного использования. Отражение на счетах бухгалтерского учёта формирования стоимости активов и обязательств»	4	
	Самостоятельная работа		
	Отражение на счетах бухгалтерского учёта формирования стоимости активов и обязательств. Подготовка к текущему контролю. Решение ситуационных задач по использованию требования постоянства в	4	

	применении методов оценки. Раздельная оценка активов и пассивов. Оценка по фактической цене приобретения, рыночная оценка, цена возможного использования. Отражение на счетах бухгалтерского учёта формирования стоимости активов и обязательств»		
Раздел 8. Формы бухгалтерского учёта.		**20**	
Тема 8.1. Учётные регистры.	Учётные регистры. Виды и формы учётных регистров. Порядок записей в учётных регистрах. Способы исправления записей в регистрах. Виды и сущность различных форм бухгалтерского учёта.	1	1-2
Тема 8.2. Формы бухгалтерского учёта	Формы бухгалтерского учёта: Журнал-Главная, мемориально-ордерная (контрольно-шахматная), журнально-ордерная, автоматизированная. Упрощённая форма учёта на малых предприятиях.	1	1-2
Тема 8.3. Общая схема последовательности выполнения полного цикла учётных работ	Общая схема последовательности выполнения полного цикла учётных работ на примере ведения учёта хозяйственных операций с использованием журнала хозяйственных операций и регистров аналитического учёта.	6	1-2
	Практическая работа		
	Общая схема последовательности выполнения полного цикла учётных работ Решение задач по выполнению полного цикла учётных работ на примере ведения учёта хозяйственных операций с использованием журнала хозяйственных операций и учетных регистров.	6	
	Самостоятельная работа		
	Общая схема последовательности выполнения полного цикла учётных работ. Подготовка к текущему контролю. Решение задач по выполнению полного цикла учётных работ на примере ведения учёта хозяйственных операций с использованием журнала хозяйственных операций и учетных регистров.	6	
Раздел 9. Структура бухгалтерского аппарата предприятия. Права и обязанности Главного бухгалтера		**28**	

Тема 9.1. Основы организации бухгалтерской работы на предприятии	Основы организации бухгалтерской работы на предприятиях различных форм собственности. Структура бухгалтерии на крупных промышленных предприятиях.	4	1-2
Тема 9.2. Ответственность руководителя предприятия за организацию бухгалтерского учёта	Ответственность руководителя предприятия за организацию бухгалтерского учёта.	3	1-2
Тема 9.3. Права и обязанности главного бухгалтера	Права и обязанности главного бухгалтера.	3	1-2
	Самостоятельная работа		
	Подготовка к экзамену	18	
Всего		**150**	

3. условия реализации УЧЕБНОЙ дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия специализированного кабинета.

Оборудование кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- компьютер/ы с лицензионным программным обеспечением:
  - пакет MS Office (Word, Excel);
  - СПС Консультант Плюс;
  - СПС Гарант;
  - 1С: Предприятие;
  - выход в Интернет;
  - мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

38. Гусева, Т.М., Шеина Т.Н. Основы бухгалтерского учёта: теория, практика, тесты: Учебное пособие/Под редакцией В.Г. Гетьмана.- М.: Финансы и статистика,2009.
39. Кирьянова, З.В. Теория бухгалтерского учёта.-М., 2009.
40. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учёт: учебное пособие.- М.: ИНФРА – М, 2010;
41. Соколов, Я.В. Основы теории бухгалтерского учёта. – М.: Финансы и статистика, 2010.

Дополнительные источники:

1. Неселовская, Т.М., Шеина Т.Н. Сборник задач по теории бухгалтерского учёта: учебное пособие. М.: Финансы и статистика, 2008.

4. Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ Дисциплины

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
1	*2*
Умения:	
применять нормативное регулирование бухгалтерского учета	Оценка (проверка) правильности применения знаний и выполнения заданий текущего контроля. Оценка (проверка) подготовленности, активности участия и правильности выполнения практических заданий на семинарских занятиях. Оценка соответствия теме, актуальности материала, самостоятельности, технологии исполнения индивидуальных работ (сообщения, доклады, рефераты).
ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности	Оценка (проверка) правильности применения знаний и выполнения заданий текущего контроля. Оценка (проверка) подготовленности, активности участия и правильности выполнения практических заданий на семинарских занятиях. Оценка соответствия теме, актуальности материала, самостоятельности, технологии исполнения индивидуальных работ (сообщения, доклады, рефераты).
соблюдать требования к бухгалтерскому учету;	Оценка (проверка) правильности применения знаний и выполнения заданий текущего контроля. Оценка (проверка) подготовленности, активности участия и правильности выполнения практических заданий на семинарских занятиях. Оценка соответствия теме, актуальности материала, самостоятельности, технологии исполнения индивидуальных работ (сообщения, доклады, рефераты).
следовать методам и принципам бухгалтерского учета	Оценка (проверка) правильности применения знаний и выполнения заданий текущего контроля. Оценка (проверка) подготовленности, активности участия и правильности выполнения практических заданий на семинарских занятиях. Оценка соответствия теме, актуальности материала, самостоятельности, технологии исполнения индивидуальных работ (сообщения, доклады, рефераты).
использовать формы и счета бухгалтерского учета.	Оценка (проверка) правильности применения знаний и выполнения заданий текущего контроля. Оценка (проверка) подготовленности, активности участия и правильности выполнения практических заданий на семинарских занятиях.

	Оценка соответствия теме, актуальности материала, самостоятельности, технологии исполнения индивидуальных работ (сообщения, доклады, рефераты).
Знания:	
нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности	Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
национальную систему нормативного регулирования	Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
международные стандарты финансовой отчетности	Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
понятие бухгалтерского учета; сущность и значение бухгалтерского учета	Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
историю бухгалтерского учета	Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
основные требования к ведению бухгалтерского учета	Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
предмет, метод и принципы бухгалтерского учета	Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
план счетов бухгалтерского учета	Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
формы бухгалтерского учета	Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины
ОП.09. Аудит
код, специальность 38.02.01.Экономика и бухгалтерский учёт
(по отраслям)

Пермь
2024

1. Паспорт рабочей программы

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОПД.09 «Аудит» входит в состав рабочей основной профессиональной образовательной программы образовательного учреждения в соответствии с ФГОС по профессиям СПО для специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), по направлению подготовки бухгалтер (срок обучения на базе среднего (полного) общего образования 1 год 10 месяцев).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОПД.09. «Аудит» входит в число общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла. Содержание дисциплины имеет межпредметные связи с дисциплинами общепрофессионального цикла - Правовые основы профессиональной деятельности, Экономика организации, а также с профессиональными модулями.

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

Целью изучения дисциплины является усвоение студентами теоретических знаний, позволяющих ориентироваться в современном рынке с учетом запросов потребителей и правовых норм, в перспективах развития сервиса в России и других странах мира, а также в международных моделях маркетинга в сфере услуг, и приобретение умений эффективной профессиональной деятельности и формирование компетенций.

В результате изучения дисциплины студент должен

уметь:

- ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- выполнять работы по проведению аудиторских проверок;
- выполнять работы по составлению аудиторских заключений;

знать:

- основные принципы аудиторской деятельности;
- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- основные процедуры аудиторской проверки;
- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.

Бухгалтер должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Бухгалтер должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка студентов 90 часов, в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка 60 часов
(лекции – 40 часов, практические занятия – 20 часов);

самостоятельная работа студентов 30 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**90**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**60**
в том числе:	
лекции	40
практические (семинарские) занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**30**
Аттестация в форме *дифференцированного зачета*	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Аудит»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	*2*	*3*	*4*
Введение	История развития аудита. Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Пользователи финансовой информации.	**4**	1-2
Раздел 1. Основные принципы аудиторской деятельности		**8**	
Тема 1.1. Виды аудита	Необходимость, цели и задачи аудита. Виды аудита. Задачи и цели внешнего и внутреннего аудита. Сравнительная характеристика внешнего и внутреннего аудита.	2	1-2
Тема 1.2. Законодательная и нормативная базы аудита.	Правовые основы аудиторской деятельности. Принципы аудита. Основные виды услуг. Экспертиза по поручению государственных органов.	4	1-2
Тема 1.3. Права, обязанности и ответственность аудитора.	Аттестация и лицензирование. Ответственность аудиторов, права и обязанности аудиторов и клиентов. Кодекс профессиональной этики аудиторов.	2	1-2
	Самостоятельная работа		
	Законодательная и нормативная базы аудита. Федерального закона от 30 декабря 2008 г. N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности" Подготовка к текущему контролю.	3	
Раздел 2. Методология аудита		**6**	
Тема 2.1. Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности.	Основные этапы проведения аудита, письмо-обязательство, договоры по оказанию аудиторских услуг. Правовая основа договора на проведение аудиторской проверки. Оценка стоимости аудиторских услуг.	2	1-2
Тема 2.2. Технологические основы аудита.	Элементы и принципы планирования аудита. Оценка аудиторского риска. Аналитическая выборка. Аналитические процедуры. Документирование аудита.	2	1-2
Тема 2.3. Аудиторское заключение.	Информационное письмо руководству организации, аудиторское заключение, его структура, виды.	2	1-2
Раздел 3. Аудит организации		**20**	
Тема 3.1. Аудит учета денежных средств и операций	Аудит кассовых операций. Аудит банковских операций. Аудит денежных документов и переводов в пути.	4	2

	Практическая работа		
	Аудит учета денежных средств и операций. Решение задач по аудиту учета денежных средств и операций	3	
	Самостоятельная работа		
	Аудит учета денежных средств и операций. Подготовка к текущему контролю. Повторение вопросов бухгалтерского учета денежных средств и операций. Решение ситуационных задач по аудиту учета денежных средств и операций.	4	
Тема 3.2. Аудит расчетов и учета кредитов и займов.	Аудит расчетов с дебиторами и кредиторами. Аудит расчетов с подотчетными лицами. Аудит соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда	2	2
	Практическая работа		
	Аудит расчетов и учета кредитов и займов. Решение задач по аудиту расчетов с дебиторами и кредиторами, с подотчетными лицами, расчетов по оплате труда, учета кредитов и займов.	3	
	Самостоятельная работа		
	Аудит расчетов и учета кредитов и займов. Подготовка к текущему контролю. Повторение вопросов бухгалтерского учета расчетов с дебиторами и кредиторами, с подотчетными лицами, расчетов по оплате труда, учета кредитов и займов. Решение ситуационных задач по аудиту расчетов с дебиторами и кредиторами, с подотчетными лицами, расчетов по оплате труда, учета кредитов и займов	4	
Тема 3.3. Аудит основных средств и нематериальных активов.	Аудит сохранности, поступления, движения и выбытия основных средств. Аудит нематериальных активов.	4	2
	Практическая работа		
	Аудит основных средств и нематериальных активов. Решение задач по аудиту учета основных средств и нематериальных активов.	4	
	Самостоятельная работа		
	Аудит основных средств и нематериальных активов.	5	

	Подготовка к текущему контролю. Повторение вопросов бухгалтерского учета основных средств и нематериальных активов. Решение ситуационных задач по аудиту учета основных средств и нематериальных активов.		
Тема 3.4. Аудит производственных запасов.	Аудиторская проверка полноты оприходования и правильности оценки материально-производственных запасов. Проверка состояния складского хозяйства и обеспечение сохранности материальных ценностей.	4	2
	Практическая работа		
	Аудит производственных запасов. Решение задач по аудиту учета производственных запасов	5	
	Самостоятельная работа		
	Аудит производственных запасов. Подготовка к текущему контролю. Повторение вопросов бухгалтерского учета производственных запасов. Решение ситуационных задач по аудиту учета производственных запасов	4	
Тема 3.5. Аудит готовой продукции и финансовых результатов.	Проверка сохранности готовой продукции и ее движения. Аудит реализации. Проверка достоверности финансовых результатов.	4	2
	Практическая работа		
	Аудит готовой продукции и финансовых результатов. Решение задач по аудиту учета готовой продукции и финансовых результатов.	5	
	Самостоятельная работа		
	Аудит готовой продукции и финансовых результатов. Подготовка к текущему контролю. Повторение вопросов бухгалтерского учета готовой продукции и финансовых результатов. Решение ситуационных задач по аудиту учета готовой продукции и финансовых результатов.	5	
Тема 3.6. Аудит собственного капитала, расчетов с учредителями и отчетности экономического субъекта.	Сущность метода «Экспресс-аудит». Аудит учетной политики предприятий. Аудит расчетов с учредителями, проверка собственного капитала. Аудит тождественности показателей бухгалтерской отчетности и регистров бухгалтерского учета.	2	2

	Практическая работа		
	Аудит собственного капитала, расчетов с учредителями и отчетности экономического субъекта. Решение задач по аудиту учета собственного капитала, расчетов с учредителями и отчетности экономического субъекта.	5	
	Самостоятельная работа		
	Аудит собственного капитала, расчетов с учредителями и отчетности экономического субъекта. Подготовка к текущему контролю. Повторение вопросов бухгалтерского учета собственного капитала, расчетов с учредителями и порядка составления отчетности экономического субъекта. Решение ситуационных задач по аудиту учета собственного капитала, расчетов с учредителями и отчетности экономического субъекта.	5	
Всего		**90**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач

3. условия реализации УЧЕБНОЙ дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия специализированного кабинета.

Оборудование класса:

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Подольский, В.И. Савин А.А. Сотникова Л.В. Аудит: Учебник. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008.
2. Савин, А.А., Подольский В.И. Аудит. Учебник. – М.: Юрайт, 2011.

Дополнительные источники:

1. Ерофеева, В. А., ПискуновВ. А., Битюкова Т. А. Аудит: Учебник.- М.: Юрайт, 2009.
2. Шеремет, А. Д., Суйц В. П Аудит: Учебник. – М.:ИНФРА-М, 2006.

4. Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ
Дисциплины

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
1	*2*
Умения:	
выполнять работы по проведению аудиторских проверок	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
выполнять работы по составлению аудиторских заключений	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
Знания:	
основные принципы аудиторской деятельности;	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
основные процедуры аудиторской проверки;	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины
ОП.10. Безопасность жизнедеятельности

код, специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт
(по отраслям)

Пермь
2024

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Безопасности жизнедеятельности» входит в состав основной профессиональной образовательной программы образовательного учреждения в соответствии с ФГОС по профессиям СПО для специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) по направлению подготовки бухгалтер (срок обучения на базе среднего (полного) общего образования 1 год 10 месяцев).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.10 «Безопасность жизнедеятельности» входит в состав общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

Содержание дисциплины имеет межпредметные связи с дисциплинами общепрофессионального цикла, а также с профессиональными модулями.

1.3 Цели и задачи дисциплины - требовании к результатам освоении дисциплины

Цель дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» - вооружить будущих выпускников учреждений СПО теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для:

- разработки и реализации мер защиты человека и среды обитания от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;

- прогнозирования развития и оценки последствий чрезвычайных ситуаций;

- принятия решений по защите населения и территорий от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и применения современных средств поражения, а также принятия мер по ликвидации их воздействий;

- выполнения конституционного долга и обязанности по защите Отечества в рядах Вооружённых Сил Российской Федерации;

- своевременного оказания доврачебной помощи.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;

- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;

- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;

- применять первичные средства пожаротушения;

- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;

- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;

- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;

-оказывать первую помощь пострадавшим.

знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;

- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;

- основы военной службы и обороны государства;

- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;

- способы защиты населения от оружия массового поражения;

- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах:

- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;

- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям;

- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Бухгалтер должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Бухгалтер должен обладать **профессиональными компетенциями,** соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа,
в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 68 часов;
самостоятельная работа обучающихся - 34 часа

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	***102***
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	***68***
в том числе:	
Лекции	*48*
Практические работы	*20*
Контрольные работы	
Самостоятельная работа	***34***
***Аттестация** в форме дифференцированного зачёта*	

2.2 Содержание дисциплины, распределение количества часов и уровень усвоения

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся**	**Объем часов**	**Уровень освоения**
РАЗДЕЛ I. Классификации ЧС. ОПАСНЫЕ ЧС ПРИРОДНОГО, ТЕХНОГЕННОГО И СОЦИАЛЬНОГО			

ХАРАКТЕРА. ИХ ХАРАКТЕРИСТИКИ			
Тема 1.1. Классификация чрезвычайных ситуации.	Чрезвычайные ситуации мирного времени, военного времени. Классификация опасных и чрезвычайных ситуаций по происхождению: природные, техногенные и социальные.	2	1
Тема 1.2 Единая государственная система предупреждения и ликвидация чрезвычайных ситуаций	Организация и основные задачи единой государственной системе предупреждения и действий в чрезвычайных ситуациях, о принципах организации единой государственной системы предупреждения в чрезвычайных ситуациях, основные задачи единой государственной системы предупреждения в чрезвычайных ситуациях.	2	1
	Защита населения и территорий в чрезвычайных ситуациях. Организация защиты и жизнеобеспечения населения территорий и объектов экономики в чрезвычайных ситуациях	2	1
Тема 1.3. Окружающий мир опасности, возникающие в повседневной жизни	Человек и среда обитания. Что такое опасность, ее причины и следствие? Что такое безопасность, чем она достигается? Факторы, определяющие условия обитания человека о среде обитания и жизнедеятельности человека; классификации основных форм человеческой деятельности, о факторах, воздействующих на человека в процессе его жизнедеятельности; Обеспечение комфортных условий жизнедеятельности Негативные факторы в системе "человек — среда обитания" Воздействие негативных факторов на человека и среду обитания. Человек и среда обитания. Для чего человеку анализаторы? Характеристика основных анализаторов? Как классифицируются основные формы деятельности и человека? Охрана окружающей среды.	2	1,2

	Контрольная работа по теме «Единая государственная система предупреждения и ликвидация чрезвычайных ситуаций»		
	Самостоятельная работа		
	Задача. Проанализировать основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту. Поиск информации о видах опасностей. Роль несовершеннолетних в возникновении опасных ситуаций социального характера.		
	Задача. Проанализировать на основе истории человека степень загрузки анализаторов в жизнедеятельности человека		
Раздел 2 ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА – СОСТАВНАЯ ЧАСТЬ ОБОРОНОСПОСОБНОСТИ СТРАНЫ			
Тема 2.1. Гражданская оборона, основные понятия и определения, задачи гражданской обороны.	Гражданская оборона, история ее создания, предназначения и задачи по обеспечению защиты населения от опасностей, возникающих при введении боевых действий или вследствие этих действий.	**2**	1
	Организация управления гражданской обороной. Структура управления и органы управления гражданской обороной.		1,2
*Тема 2.2.*Современные средства поражения, их поражающие факторы, мероприятия по защите населения.	Ядерное оружие, поражающие факторы ядерного взрыва. Химическое оружие, классификация отравляющих веществ (ОВ) по предназначению и воздействию на организм.	**2**	1
	Бактериологическое (биологическое) оружие, способы и признаки его применения. Современные обычные средства поражения, их поражающие факторы. Проводимые мероприятия по защите населения от современных средств поражения.	**2**	1

Тема 2.3.. Организация гражданской обороны на промышленном объекте. Цели и задачи гражданской обороны по обеспечению устойчивости функционирования объекта экономики	Организационная структура гражданской обороны на промышленном или сельскохозяйственном объекте, ее задачи на мирное и военное время. Планы ГО, проводимые мероприятия по защите населения.	**2**	1
	Единая система доведения до населения предупредительного сигнала "Внимание всем!". Передача речевой информации в чрезвычайных ситуациях, примерное ее содержание.	**2**	1,2
Тема 2.4.. Основные мероприятия гражданской обороны по защите населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени	Защитные сооружения ГО, их предназначения, виды сооружений. Правила поведения в защитных сооружениях.	**2**	1
	Средства индивидуальной защиты населения. Основные средства зашиты органов дыхания и правила их использования. Средства защиты кожи. Медицинские средства защиты и профилактики.	**2**	1,2
	Организация проведения аварийно-спасательных работ в зонах чрезвычайных ситуаций. Эвакуация населения. Организация и проведение эвакуации.	**2**	1,2
	Практическое занятие		
	Средства индивидуальной и коллективной защиты. Действия населения и персонала объектов по сигналам оповещения.	**2**	
	Контрольная работа по теме		
	Законы о ГО и защите населения и территорий.		
	Самостоятельная работа		
	Задача проанализировать действия населения и персонала объектов по сигналам оповещения. Обязанности и правила поведения населения при эвакуации. ГО на предприятиях.		
РАЗДЕЛ 3. ОСНОВЫ МЕДИЦИНСКИХ ЗНАНИЙ И ОКАЗАНИЕ ПЕРВОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ			
Тема 3.1.. Первая медицинская помощь при ранениях,	Ранения, их виды. Первая медицинская помощь при ранениях. Профилактика	**2**	1,2

несчастных случаях и заболеваниях	осложнения ран. Правила наложения повязок на голову, верхние и нижние конечности.		
	Кровотечения, их виды. Первая медицинская помощь при кровотечениях. Способы временной остановки кровотечений. Точки пальцевого прижатия артерий. Правила наложения кровоостанавливающего жгута.	**2**	1,2
	Переохлаждение и обморожение, первая медицинская помощь при обморожении.	**2**	1,2
	Первая медицинская помощь при остановке сердца. Понятия клинической смерти и реанимация. Правила проведения непрямого массажа сердца и искусственной вентиляции легких.	**2**	1,2
	Основные инфекционные заболевания, их классификация и профилактика. Наиболее характерные инфекционные заболевания, механизм передачи инфекции.	**2**	1,2
Тема 3.2. Производственный травматизм, меры профилактики, оказание первой медицинской помощи при травмах	Общие требования к технике безопасности при работе с электрическими приборами, режущими инструментами, во время работы на станках, аппаратах, при вождении автомобиля, при выполнении разных работ. Травмы, наиболее часто встречающиеся в процессе профессиональной деятельности. Первая медицинская помощь при производственных травмах.	**2**	1
Тема 3.3. Первая медицинская помощь при массовых поражениях	Характеристика ситуаций, при которых возможно массовое поражение людей.	**2**	1
	Первая медицинская помощь при отравлении сильнодействующими ядовитыми веществами (СДЯВ).	**2**	1,2
	Правила оказания само- и взаимопомощи в различных чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (землетрясения, наводнения, пожары, промышленные катастрофы).	**2**	1,2

	Лабораторные работы		
	Наложение повязок при ранениях, переломах, ожогах, остановка кровотечения. Методы реанимации.	**2**	
	Контрольная работа по теме		
	«Терминальные состояния и реанимация»		
	Самостоятельная работа		
	Задача проанализировать Методы профилактики наиболее часто встречающихся инфекционных заболеваний. Особенности оказания первой медицинской помощи при радиационном поражении в сочетании с травматическими повреждениями.		
РАЗДЕЛ 4. ОСНОВЫ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ			
Тема 4.1. Здоровый образ жизни, основные понятия и определения. Критерии здоровья.. Режим труда и отдыха.	Здоровый образ жизни как средство сохранения и укрепления индивидуального здоровья. Основные критерии здоровья. Влияние окружающей среды на здоровье человека в процессе его жизнедеятельности. Общие понятия о режиме жизнедеятельности человека, пути обеспечения высокого уровня работоспособности. Значение режима труда и отдыха для гармоничного развития человека.	**2**	1
Тема 4.2. Значение двигательной активности и закаливания организма для здоровья человека. Гигиена питания.	Значение двигательной активности и закаливания организма для здоровья человека. Необходимость выработки привычек к систематическим занятиям физической культурой. Физиологические особенности влияния закаливающих процедур на организм человека. Правила использования факторов окружающей природной среды для закаливания. Необходимость системного выполнения закаливающих процедур. Питание - основные понятия и его роль в жизни человека. Рациональное питание и его значение для здоровья человека. Гигиена питания Общая характеристика	**2**	1,2

	режима питания и его роль в обеспечении здоровья и работоспособности человека. Сбалансированное питание, раздельное питание, видовое питание, основные определения и подходы. Понятия о вегетарианском, диетическом, лечебном питании.		
Тема 4.3. Факторы разрушающие здоровье. Меры профилактики.	Вредные привычки, их влияние на здоровье человека. Профилактика вредных привычек Вредные привычки (употребление алкоголя, курение, употребление наркотиков) и их социальные последствия.	**2**	1
	Алкоголь, влияние на здоровье и поведение человека, социальные последствия употребления алкоголя, снижение умственной и физической работоспособности человека. Курение и его влияние на состояние здоровья. Табачный дым и его составляющие части. Влияние курения на 2нервную систему, сердечно-сосудистую систему. Наркотики. Наркомания и токсикомания, общие понятия и определения. Социальные последствия пристрастия к наркотикам. Профилактика вредных привычек.	**2**	1,2
Тема 4.4. Нравственность и здоровье, формирование правильного взаимоотношения полов. Правила личной гигиены	Семья и ее значение в жизни человека. Факторы, оказывающие влияние на гармонию совместной жизни (технологический, культурный и материальный факторы). Качества, которые необходимо воспитывать в себе молодому человеку для создания прочной семьи. Болезни, передаваемые половым путем, формы передачи, причины, способствующие заражению БППП. Меры профилактики. Уголовная ответственность за заражения венерической болезнью.	**2**	1,2
	Вич - инфекция и СПИД, краткая характеристика и пути заражения. Профилактика СПИДа.	**2**	1

	Ответственность за заражение Вич-инфекцией.		
	Семья в современном обществе. Брак и семья, основные понятия и определения. Условия и порядок заключения брака.	**2**	1,2
	Личная гигиена, общие понятия и определения. Уход за кожей, зубами и волосами. Гигиена одежды.	**2**	1,2
	Лабораторные работы		
	Семья и ее значение в жизни человека. Болезни, передаваемые половым путем. Вич - инфекция и СПИД (доклады)		
	Контрольная работа по теме		
	Факторы, определяющие и разрушающие «здоровый образ жизни»		
	Самостоятельная работа		
	Влияние биологического режима на уровне жизнедеятельности человека. Личные права и обязанности супругов. Имущественные права супругов. Права и обязанности родителей. Инфекция передаваемая половым путём. Вич - инфекция и СПИД. Курение, алкоголизм, наркомания.		
Раздел V. Основы военной службы			
Тема 5.1. Основы обороны государства и ее организации.	Вооруженные Силы Российской Федерации - государственная военная организация, составляющая основу обороны страны, их предназначение. Вооруженные Силы Российской Федерации на современном этапе.	**2**	1,2
Тема 5.2. Вооруженные Силы РФ. Воинская обязанность граждан и воинский учет.	История Вооруженных Сил России. Вооруженные Силы и порядок подготовки граждан к военной службе. Призыв на военную службу. Прохождение военной службы по призыву. Общие требования, предъявляемые воинской деятельностью к духовным и физическим качествам, уровню образования призывников. Боевые традиции и, символы воинской чести	**4**	1,2
	Контрольная работа по теме		

	Самостоятельная работа		
	Законодательство Российской Федерации в области обороны. Правовые основы военной службы.		
ИТОГО		**68**	

3. условия реализации программы дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия:

- оборудованного учебного кабинета
- полосы препятствий.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением:
- СПС «Консультант Плюс»;
- СПС «Гарант»;
- выход в Интернет;
- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1.Арустамов Э.А. Безопасность жизнедеятельности: Учебник для студентов СПО/М.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко.- М.: Академик, 2011.

2. Голицын А.Н. Безопасность жизнедеятельности: Учебник для студентов СПО.-М.: Оникс, 2011.

3. Микрюков, В.Ю. Безопасность жизнедеятельности: Учебник для студентов СПО.-М.: Кнорус, 2010

Дополнительные источники:

Интернет-ресурсы:

www.mchs.gov.ru Сайт Министерства по черезвычайным ситуациям

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Умения:	
- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;	Оценка правильности выполнения практических задач: организация и проведение мероприятий по защите работающих и населения
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;	Оценка правильности выполнения практических задач по осуществлению профилактических мер для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;	Оценка правильности выполнения практических задач по использованию средств индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения

-применять первичные средства пожаротушения;	Оценка правильности выполнения практических задач по применению первичныхсредств пожаротушения
-ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;	Оценка (проверка) правильности применения знаний и выполнения заданий текущего контроля.
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;	Оценка (проверка) правильности применения знаний и выполнения заданий текущего контроля.
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;	Оценка (проверка) правильности применения знаний и выполнения заданий текущего контроля.
- оказывать первую помощь пострадавшим	Оценка правильности выполнения практических задач по оказанию первой помощи пострадавшим
Знания:	
- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;	Оценка (проверка) правильности применения знаний и выполнения заданий текущего контроля. Оценка (проверка) подготовленности, активности участия и правильности выполнения практических заданий.
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;	Оценка соответствия теме, актуальности материала, самостоятельности, технологии исполнения индивидуальных работ (сообщения, доклады, рефераты).
- основы военной службы и обороны государства;	Оценка (проверка) правильности применения знаний и выполнения заданий текущего контроля.
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;	Оценка (проверка) правильности применения знаний и выполнения заданий текущего контроля.
- способы защиты населения от оружия массового поражения;	Оценка (проверка) правильности применения знаний и выполнения заданий текущего контроля. Оценка (проверка) подготовленности, активности участия и правильности выполнения практических заданий
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;	Оценка (проверка) правильности применения знаний и выполнения заданий текущего контроля. Оценка (проверка) подготовленности, активности участия и правильности выполнения практических заданий

- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;	Оценка (проверка) правильности применения знаний и выполнения заданий текущего контроля.
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям;	Оценка (проверка) правильности применения знаний и выполнения заданий текущего контроля.
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;	Оценка (проверка) правильности применения знаний и выполнения заданий текущего контроля.
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.	Оценка (проверка) правильности применения знаний и выполнения заданий текущего контроля. Оценка (проверка) подготовленности, активности участия и правильности выполнения практических заданий

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины
ОП.11. Анализ финансово-хозяйственной деятельности

код, специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт
(по отраслям)

Пермь
2024

1. Паспорт рабочей программы

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.13 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» входит в состав основной профессиональной образовательной программы образовательного учреждения в соответствии с ФГОС по профессиям СПО для специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), по направлению подготовки бухгалтер (срок обучения на базе среднего (полного) общего образования 1 год 10 месяцев).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОПД.13 «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» входит в число общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла. Содержание дисциплины имеет межпредметные связи с дисциплинами общепрофессионального цикла - правовые основы профессиональной деятельности, экономика организации, а также с профессиональными модулями.

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

Целью изучения дисциплины является усвоение студентами теоретических знаний, позволяющих ориентироваться в современном рынке с учетом запросов потребителей и правовых норм, в перспективах развития сервиса в России и других странах мира, а также в международных моделях маркетинга в сфере услуг, и приобретение умений эффективной профессиональной деятельности и формирование компетенций.

В результате изучения дисциплины студент должен

уметь:

- ориентироваться в понятиях, категориях, методах и приемах экономического анализа;
- пользоваться информационным обеспечением анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- проводить анализ технико-организационного уровня производства;
- проводить анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;
- проводить анализ производства и реализации продукции;
- проводить анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;
- проводить оценку деловой активности организации;

знать:

- научные основы экономического анализа;
- роль и перспективы развития экономического анализа в условиях рыночной экономики;
- предмет и задачи экономического анализа;
- метод, приемы, информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- виды экономического анализа;
- факторы, резервы повышения эффективности производства;
- анализ технико-организационного уровня производства;
- анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;
- анализ производства и реализации продукции;
- анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;
- оценка деловой активности организации

Бухгалтер должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Бухгалтер должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского

учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка студентов 108 часов, в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка 72 часов
(лекции – 32 часа, практические занятия – 20 часов, курсовая работа – 20 часов);
самостоятельная работа студентов 36 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Количество часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**108**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**72**
в том числе:	
лекции	32
практические (семинарские) занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**36**
Аттестация в форме *экзамена*	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Теория экономического анализа	**Теория экономического анализа**	**10**	
Тема 1.1. Научные основы экономического анализа и информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности (АФХД)	Цели и задачи курса АФХД. Краткая характеристика развития АФХД в РФ. Взаимосвязь АФХД со смежными экономическими дисциплинами. Научные основы экономического анализа. Понятие экономической информации; основные требования к экономической информации: достоверность, актуальность, оперативность, точность. Виды источников информации. Правила подготовки экономической информации к анализу.	2	1-2
Тема 1.2. Виды АФХД, приемы и методы проведения анализа	Общая схема объектов и субъектов ФХД. Классификация видов экономического анализа. Содержание, задачи и методика проведения текущего анализа. Содержание, задачи и методика проведения текущего анализа. Краткая характеристика основных видов экономического анализа. Приемы экономического анализа, их классификация, краткая характеристика.	4	1-2
	Практическая работа	**2**	
	Виды АФХД, приемы и методы проведения анализа Решение задач по освоению количественных и качественных методов экономического анализа		
	Самостоятельная работа		
	Виды АФХД, приемы и методы проведения анализа. Подготовка к текущему контролю. Решение ситуационных задач по освоению количественных и качественных методов экономического анализа	2	
Раздел 2. АФХД организации		**78**	
Тема 2.1. Анализ технико-организационного уровня производства	Анализ показателей научно-технического уровня производства, организации производства и труда на предприятие. Оценка влияния технико-организационного уровня производства на эффективность использования производственных ресурсов.	2	1-2

	Определение направлений развития и резервов роста технико-организационного уровня производства.		
	Практическая работа		
	Анализ технико-организационного уровня производства. Решение задач по освоению количественных и качественных методов экономического анализа технико-организационного уровня производства	1	
	Самостоятельная работа		
	Анализ технико-организационного уровня производства Подготовка к текущему контролю. Решение ситуационных задач по освоению количественных и качественных методов экономического анализа технико-организационного уровня производства	2	
Тема 2.2. Анализ производства и реализации продукции	Анализ объема производства продукции в стоимостном и натуральном исчислении. Анализ номенклатуры, ассортимента и структуры выпускаемой и реализуемой продукции. Анализ ритмичности производства, качества продукции. Факторы, влияющие на изменение объема произведенной и реализованной продукции. Резервы увеличения объема произведенной и реализованной продукции.	2	1-2
	Практическая работа		
	Анализ производства и реализации продукции. Решение задач по освоению количественных и качественных методов экономического анализа производства и реализации продукции	1	
	Самостоятельная работа		
	Анализ производства и реализации продукции Подготовка к текущему контролю. Решение ситуационных задач по освоению количественных и качественных методов экономического анализа производства и реализации продукции.	2	
Тема 2.3. Анализ состояния и эффективности использования основных средств	Анализ движения основных средств. Анализ состава и структуры основных средств. Анализ технического состояния основных средств. Показатели использования основных средств. Анализ экстенсивного и интенсивного использования основных средств на приращение объема производства и реализации продукции. Резервы повышения эффективности использования основных средств.	2	2
	Практическая работа		

	Анализ состояния и эффективности использования основных средств Решение задач по освоению количественных и качественных методов экономического анализа состояния и эффективности использования основных средств	1	
	Самостоятельная работа		
	Анализ состояния и эффективности использования основных средств Подготовка к текущему контролю. Решение ситуационных задач по освоению количественных и качественных методов экономического анализа состояния и эффективности использования основных средств	2	
Тема 2.4. Анализ эффективности использования материальных ресурсов	Анализ объема, ритмичности, комплексности поставок. Изучение причин невыполнения договорных обязательств поставщиками. Анализ использования сырья и материалов в производстве, соблюдения норм расхода материальных ресурсов. Показатели эффективности использования предметов труда: материалоотдача, материалоемкость, их расчет. Основные направления экономии материальных ресурсов. Оценка влияния экстенсивности и интенсивности использования материальных ресурсов на приращение объема выпуска продукции.	2	2
	Практическая работа		
	Анализ эффективности использования материальных ресурсов Решение задач по освоению количественных и качественных методов экономического анализа эффективности использования материальных ресурсов	1	
	Самостоятельная работа		
	Анализ эффективности использования материальных ресурсов Подготовка к текущему контролю. Решение ситуационных задач по освоению количественных и качественных методов экономического анализа эффективности использования материальных ресурсов	2	
Тема 2.5. Анализ использования трудовых ресурсов	Цели, задачи, источники информации анализа. Анализ обеспеченности предприятия кадрами. Анализ движения рабочей силы. Изучение форм, динамики и причин движения рабочей силы. Анализ производительности труда и ее влияние на увеличение объема производства и реализации	4	2

	продукции. Анализ состава, динамики и структуры фонда оплаты труда на предприятие. Анализ использования рабочего времени.Оценка влияния производительности труда на прирост объема производства. Оценка влияния трудовых показателей на величину фонда оплаты труда.		
	Практическая работа		
	Анализ использования трудовых ресурсов Решение задач по освоению количественных и качественных методов экономического анализа использования трудовых ресурсов	1	
	Самостоятельная работа		
	Анализ использования трудовых ресурсов Подготовка к текущему контролю. Решение ситуационных задач по освоению количественных и качественных методов экономического анализа использования трудовых ресурсов	2	
Тема 2.6. Анализ затрат на производство	Цели, задачи, источники информации для анализа себестоимости. Внешние ти внутренние факторы, влияющие на себестоимость продукции. Факторный анализ себестоимости продукции. Взаимосвязь затрат на производство и реализацию продукции с объемом реализации и ценами на продукцию.Методы расчета точки окупаемости. Определение и оценка показателей себестоимости продукции. Деление затрат на прямые и косвенные, структура прямых и косвенных затрат предприятия. Анализ себестоимости по отдельным элементам затрат и по статьям калькуляции. Резервы снижения себестоимости продукции.	2	1-2
	Практическая работа		
	Анализ затрат на производство. Решение задач по освоению количественных и качественных методов экономического анализа затрат на производство.	1	
	Самостоятельная работа		
	Анализ затрат на производство. Подготовка к текущему контролю. Решение ситуационных задач по освоению количественных и качественных методов экономического анализа затрат на производство.	2	
Тема 2.7. Анализ финансовых результатов деятельности организации	Формирование и расчет показателей прибыли от продаж, прибыли до налогообложения, чистой прибыли. Анализ и оценка динамики, уровня и	4	2

	структуры прибыли. Экономические факторы, влияющие на величину прибыли. Факторный анализ прибыли от продаж.. Система показателей рентабельности, их характеристика. Резервы увеличения прибыли, повышения рентабельности.		
	Практическая работа		
	Анализ финансовых результатов деятельности организации. Решение задач по освоению количественных и качественных методов экономического анализа финансовых результатов деятельности организации.	2	
	Самостоятельная работа		
	Анализ финансовых результатов деятельности организации. Подготовка к текущему контролю. Решение ситуационных задач по освоению количественных и качественных методов экономического анализа финансовых результатов деятельности организации.	2	
Тема 2.8. Оценка финансового состояния и деловой активности предприятия	Цели, задачи, источники информации для анализа финансового состояния предприятия, направления оценки финансового состояния предприятия. Этапы анализа. Детализированный анализ финансового состояния. Выявление «больных» статей. Анализ имущественного положения. Оценка источников формирования и пополнения имущества предприятия. Понятие ликвидности, устойчивости и платежеспособности предприятия. Анализ финансовых коэффициентов, их группировка по экономическому смыслу. Показатели деловой активности. Общая оценка финансового состояния и меры по его улучшению. Методы прогнозирования вероятности банкротства (несостоятельности) предприятия.	8	2
	Практическая работа		
	Анализ финансового состояния и деловой активности предприятия. Решение задач по освоению количественных и качественных методов экономического анализа финансового состояния и деловой активности предприятия.	8	
	Самостоятельная работа		
	Анализ финансового состояния и деловой активности предприятия. Подготовка к текущему контролю. Решение ситуационных задач по освоению количественных и качественных	2	

	методов экономического анализа финансового состояния и деловой активности предприятия.		
	Курсовая работа	**20**	
Всего		**108**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач

3. условия реализации УЧЕБНОЙ дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия специализированного кабинета.

Оборудование класса:

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Артеменко, В.Г., Беллендир М.В. Финансовый анализ: Учебное пособие. – М.: Издательство «ДИС», НГАЭ и У, 2008.
2. Бороненкова, С.А., Маслова Л.И., Крылов С.И. Финансовый анализ промышленных предприятий. Екатеринбург, Изд-во Уральского Государственного университета, 2000.
3. Ковалев, В.В. Финансовый анализ. – М: Финансы и статистика, 2008.
4. Ковалев, В.В., Волкова О.Н. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник – М.: Проспект, 2009.
5. Коласс, Б. Управление финансовой деятельностью предприятия. - М: ЮНИТИ, 2009.
6. Крейнина, М.Н. Финансовое состояние предприятия. Методы оценки. – М.: ИКЦ «ДИС», 2009.
7. Маркарьян, Э.А., Герасименко Г.Л. Финансовый анализ – М.: «Приор», 2009.
8. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия. – М: ИНФРА – М, 2009.

Дополнительные источники:

9. Абдуллаев, Н. Формирование системы анализа финансового состояния предприятия // Финансовая газета. 2000. - №28,30,32.
10. Гиляровская, Л.Т. Попков И.А. Экономический анализ в оценке конечных результатов производственно-финансовой деятельности организации // Аудитор. 2001. - №3. - С.53-59.
11. Ефимова, О.В. Финансовый анализ. 4-е изд. – М.: Издательство «Бухгалтерский учёт», 2002.
12. Зайцева, О., Елышева Л. Анализ ликвидности как инструмент финансового управления предприятием // Аудитор. 1998. - № 8. - С. 29-30, 34-40.
13. Киселев, М. Анализ баланса // Аудит и налогообложение. 2001. - № 10. - С.21-25.
14. Киселев, М. Анализ финансовых результатов // Аудит и налогообложение. 2001. - № 11. - С.24-25.
15. Киселев, М. Основы финансового анализа // Аудит и налогообложение. 2001.- №8. - С.11-17.
16. Киселев, М. Ретроспективный анализ финансового состояния предприятия. // Аудит и налогообложение. 2001. - № 9. - С.26-30.
17. Парушина, Н.В. Анализ внеоборотных и оборотных активов в бухгалтерской отчётности. // Бухгалтерский учёт. 2002. - № 2. - С.52-58.
18. Парушина, Н.В. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности. // Бухгалтерский учёт. 2002. -№ 4. -С.46-52.
19. Парушина, Н.В. Анализ финансовых результатов по данным бухгалтерской отчётности. // Бухгалтерский учёт. 2002. - № 5. - С.68-72.
20. Сурин, О. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия. // Аудит и налогообложение. 2001. - № 1. - С. 17-20.

4. Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ Дисциплины

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
1	*2*
Умения:	
ориентироваться в понятиях, категориях, методах и приемах экономического анализа	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
пользоваться информационным обеспечением анализа финансово-хозяйственной деятельности	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
проводить анализ технико-организационного уровня производства	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
проводить анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
проводить анализ производства и реализации продукции	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
проводить анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
проводить оценку деловой активности организации	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
Знания:	
научные основы экономического анализа;	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
роль и перспективы развития экономического анализа в условиях рыночной экономики;	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
предмет и задачи экономического анализа;	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
метод, приемы, информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности;	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
виды экономического анализа;	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
факторы, резервы повышения эффективности производства;	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.

анализ технико-организационного уровня производства;	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
анализ производства и реализации продукции;	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
оценка деловой активности организации	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины
ОП.12.1С Предприятие

код, специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт
(по отраслям)

Пермь
2024

1. Паспорт рабочей программы

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «1С Предприятие» входит в состав рабочей основной профессиональной образовательной программы образовательного учреждения в соответствии с ФГОС по профессиям СПО для специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), по направлению подготовки бухгалтер (срок обучения на базе среднего (полного) общего образования 1 год 10 месяцев).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОПД.15 «1С Предприятие» входит в блок общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

Содержание дисциплины имеет межпредметные связи с дисциплинами общепрофессионального цикла – основы бухгалтерского учета; анализ финансово-хозяйственной деятельности; бизнес планирование, а также с профессиональными модулями: организация расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами, технология составления бухгалтерской отчетности.

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

Целью учебной дисциплины «1С Предприятие» является усвоение студентами теоретических знаний и приобретение умений использовать современные информационные технологии в профессиональной деятельности, а также формирование компетенций.

В результате изучения дисциплины «1С Предприятие» студент должен

уметь:

- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения,
- находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;
- заполнять справочники в программе 1С: Бухгалтерия;
- вводить проводки вручную и использование типовых операций,
- выписывать документы по реализации товаров, продукции, работ, услуг, счетов-фактур, выставить счет на оплату;
- управлять денежными средствами;
- проводить инвентаризацию на складе;
- учитывать основные средства;
- создавать отчеты в программе 1С: Бухгалтерия;
- анализировать отчеты и проводить анализ хозяйственной деятельности;
- вести книги продаж и покупок;
- систематизировать и обобщать информацию по специальности;
- использовать возможности пакета 1С: Зарплата и кадры;
- начислять зарплату и выплаты;
- отчислять налоги в различные фонды.

знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;

- особенности работы в пакете «1С: Бухгалтерия бюджетных организаций»;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- назначение статей из плана счетов;
- многоуровневую структуру справочников;
- документы по приёму на работу;
- создание отчетов в программе 1С: Бухгалтерия;
- возможности администрирования и доступа к информации сотрудников организации;
- способы защиты от вирусов и несанкционированного доступа локальных сетей;
- возможности взаимодействия между сотрудниками по локальной сети.

Бухгалтер должен обладать **общими компетенциями,** включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Бухгалтер должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

В рабочей программе дисциплины планируется самостоятельная работа студентов с указанием ее тематики. Курс обеспечен методическими пособиями и указаниями к выполнению практических работ.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка студентов 76 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка 50 часов;

самостоятельная работа студентов 26 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Количество часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	***76***
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	***50***
в том числе:	
лекции	*16*
лабораторные работы на ПК	*34*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	***26***

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «1С Предприятие»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Настройка параметров системы		**6**	
Тема 1.1. Конфигурации пакета «1С: Предприятие». Редакции и релизы. Защита от несанкционированного доступа.	Назначение конфигураций пакета «1С Предприятие». Обработка данных в «1С: Предприятие. Комплексная конфигурация». Редакция и релиз. Администрирование. Установка пароля. Авторизация. Компонентная структура. Описание базовых объектов. Метаданные. Сервисные возможности. Угрозы информационной безопасности. Методы и средства защиты информации, защита информации от вирусов. Система защиты локальных сетей от несанкционированного доступа.	2	2
Тема 1.2. Особенности конфигурации. Настройка параметров учета.	Учетная политика. Собственные юридические лица. Филиалы. Удаленный доступ. Многоуровневые справочники. Установка начальных параметров программы. Справочник «Фирмы» - ввод первоначальных сведений об организации.	2	2
Тема 1.3. Кадровая политика.	Приём на работу. Сведения о работнике. Совместители и работа по договору.	2	2
	Лабораторные работы	**8**	
	Настройка параметров учета. Справочник «Фирмы» - ввод первоначальных сведений об организации. Помощь в 1С.	2	
	Приказ о приёме на работу. Заполнение карточки сотрудника. Налоги с зарплаты.	2	
	Заполнение справочников. Ввод остатков.	4	
	Текущий контроль	**1**	
	Самостоятельная работа	**10**	
	Подготовка к текущему контролю	2	
	Поиск информации в INTERNET по конфигурациям 1С. Сохранение информации поиска в различных форматах. Классификация ПО по назначению. Проверка информации на вирусы.	4	

	Создание презентации с использованием гиперссылок.	4	
Раздел 2. Организация поставок и продаж		**6**	
Тема 2.1. Организация поставок товара	Поступление товаров. Дополнительные расходы на приобретение. Выставление счетов и резервирование товаров.	1	2
Тема 2.2. Организация продаж	Оптовые продажи. Документы реализации. Механизм ввода на основании. Дерево подчиненности. Работа с комиссионерами. НДС. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	2	2
	Документы розничной торговли. Контроль розничных цен. Использование платежных карт. АРМ кассира. Закрытие кассовой смены. ЕНВД. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	2	2
Тема 2.3. Учет денежных средств	Учет кассовых операций. Кассовая книга. Учет операций по расчетному счету. Движение денежных средств. Банковская выписка. Карточка счета и анализ счета. Учет услуг сторонних организаций.	1	2,3
	Лабораторные работы	**10**	
	Поступление товаров. Дополнительные расходы на приобретение. Выставление счетов и резервирование товаров.	2	
	Оформление документов по оптовым продажам. Документы реализации. Механизм ввода на основании. Дерево подчиненности.	4	
	Оформление документов по розничным продажам. Документы реализации. Закрытие кассовой смены.	2	
	Работа с комиссионерами.	2	
	Текущий контроль	**1**	
	Самостоятельная работа	**10**	
	Подготовка к текущему контролю	2	
	Поиск в INTERNET информации об 1С- совместимом программном обеспечении.	4	
	Сравнительный анализ программного обеспечения по ценам изготовителей.	4	
Раздел 3. Дополнительные возможности конфигурации		**4**	

Тема 3.1. Инвентаризация	Складские операции. Инвентаризация на складе. Списание и оприходование. Инструкции руководства по инвентаризации имущества. Работа с комиссионерами. Инвентаризация у комиссионера.	1	2
Тема 3.2. Основные средства	Постановка на учет основных средств.	1	2
Тема 3.3. Оформление отчетности. Защита информации.	Общие принципы формирования стандартных отчетов. Закрытие периода. Оперативный и бухгалтерский учет. Специализированные и аналитические отчеты	**2**	2,3
	Лабораторные работы	**13**	
	Организация складского учета. Учет складских операций. Перемещение ТМЦ. Учет движения товаров. Инвентаризация. Списание и оприходование. Комплектация и разукомплектация. Отражение в бухгалтерских проводках процедуры списания и оприходования.	4	
	Начисление и выдача зарплаты. Формирование бухгалтерских проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Оформление основных средств производства. Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе плана счетов.	2	
	Оформление отчетности в 1С. Остатки ТМЦ. Отчет по проектам. Взаиморасчеты с покупателями. Анализ продаж. Ведомости по банку и кассе. Анализ деловой графики.	6	
	Работа в режиме «Конфигуратор». Сохранение базы. Методы и способы защиты информации. Проверка базы на вирусы.	1	
	Текущий контроль	**2**	
	Самостоятельная работа	**6**	
	Подготовка к текущему контролю	2	
	Поиск демо-роликов в Интернет по специализированным программам. Использование архиваторов для электронного обмена.	4	
	ВСЕГО	**76**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия компьютерного класса.

Оборудование компьютерного класса:
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением:
    21. Windows XP Professional x64 Edition
    22. Windows Server 2008
    23. Пакет MS Office 2003 (Word, Excel, Access, Power Point)
    24. Платформа 1С: Предприятие 7.7
    25. Пакет 1С: Комплексная конфигурация
    26. Пакет 1С: Бухгалтерия бюджетных организаций 7.7
    27. Пакет 1С: Зарплата и кадры 7.7
    28. Веб браузеры: Опера, Internet Explorer;
    29. Антивирус Касперского;
- выход в Интернет;
- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

4. Коновалова, Н.Г., Сухарева Е.М. Автоматизированное рабочее место бухгалтера. Учебное пособие.- Ростов н/д: Феникс, 2006.
5. 1С: Бухгалтерия 8.0. Руководство по ведению учета.- М.: Фирма «1С», 2007.
6. Радченко, М.Г. «1С: Предприятие 8.0». Практическое пособие разработчика. Примеры и типовые приёмы.- М.: 1С-Паблишинг, 2006.

Дополнительные источники:

18. 1С: Бухгалтерия 7.7. Руководство по ведению учета.- М.: Фирма «1С», 2001.
19. Компьютерный видеокурс «1С: Бухгалтерия 7.7». Обучающий курс на CD-ROM.- М.: Фирма «1С», 2001.
20. Гладкий, А.А. «1С: Бухгалтерия 8.0» с нуля. 100 уроков для начинающих.- СПб., БХВ-Питер, 2010.
21. Интерактивный курс обучения по программе «1С: Бухгалтерия 8.0». Обучающий курс на CD-ROM.- М.: Фирма «1С», 2007.
22. Бояркин, В.Э., Филатов А.И. «1С: Предприятие 8». Конвертация данных. Обмен данными между решениями.
23. Гартвич, А.С. Планирование закупок, производства и продаж в «1С: Предприятие 8.0».-СПб, Питер, 2007.
24. Котин, М. «1С: Предприятие 8.2». Управление небольшой фирмой.- СПб, Питер, 2011.
25. Куперштейн, В.И. Современные информационные технологии в делопроизводстве и управлении. – СПб: БХВ. – СПб, 2000. – 256 с.
26. Уткин, В.Б., Балдин К.В. Информационные системы и технологии в экономике. М.: ЮНИТИ, 2003.

Ссылки на интернет-ресурсы:

27. www.osp.ru — издательство "Открытые системы"
28. www.citforum.ru — центр информационных технологий МГУ
29. www.zdnet.ru — архив новостей, обзоры аппаратного и программного обеспечения,

сетевых технологий и интернет-технологий.

30. www.rocit.ru — сервер российского центра информационных технологий.
31. weekly.cnews.ru — еженедельное издание "Интернет за неделю"- проект освещает основные события произошедшие за последнюю неделю в области интернет-бизнеса в России и мире.
32. www.ccc.ru — электронная версия журнала «Сети и системы связи».
33. www.pcmag.ru — электронная версия журнала «PC Magazine».
34. www.connect.ru — российский ежемесячный бизнес-журнал в области связи и информационных технологий.
35. www.i-b.ru — электронный журнал Online Business.
36. www.cp.comizdat.com — электронный журнал «Компьютеры + программы».
37. www.informika.ru — сайт ГосНИИ информационных технологий и телекоммуникаций.
38. web.rax.ru/internet — каталог интернет-ресурсов.
39. www.vestnik.fa.ru
40. www.elitarium.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
1	*2*
Умения:	
читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: использование интерфейса профессиональной программы; использование всех видов помощи в программе 1С: Предприятие: контекстную помощь, справка, советы дня, описание конфигурации в виде электронного учебника; перенос документов из 1С в Excel.
применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: организация сбора, поиска, обработки и передачи информации; перенос информации из одного пакета в другой; организация размещения и хранение информации на дисках.
применять компьютерные и телекоммуникационные средства	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: использование глобальных сетей для поиска информации и информационного обмена; результативности информационного поиска; поиск мультимедиа-информации в интернет (демо-ролики, демо-версии и презентации по 1С);
применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	Оценка (проверка) знаний: понятие информационной безопасности, администрирование и установка пароля в 1С; использование брандмауэра для выхода в интернет; активных элементов на сайтах; защита от хакерских атак, взломов; назначение и средства защиты в компьютерных телекоммуникациях.
применять антивирусные средства защиты информации	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: проверка информации из Интернет и на внешних носителях на вирусы и лечение с помощью антивирусной программы; поиск «троянских коней» и «червей» с помощью антивирусной программы и дальнейшее удаление файлов.
заполнять справочники в программе 1С: Бухгалтерия	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: Заполнение справочников: валюта, цены, контрагенты, поставщики и покупатели,

	физические и юридические лица, номенклатура товаров.
вводить проводки вручную и использование типовых операций	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: регистрация учетной информации; ввод проводок вручную, использование типовых операций; использование журнала проводок и журнала операций в «1С: Бухгалтерии».
выписывать документы по реализации товаров, продукции, работ, услуг, счетов-фактур, выставить счет на оплату	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: оформление заказа поставщику и оприходование товара на склад; доверенность на получение товара; реализация ТМЦ оптовому покупателю; документы по реализации: счет, накладная, счет-фактура; подбор товара; использование структуры подчиненности; поиск документа в журнале учета. Услуги сторонних организаций; комиссионная торговля; расчеты с комитентом; возврат товаров поставщику.
управлять денежными средствами	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: учет денежных средств и расчетов; учет кассовых операций и операций по расчетному счету. Работа с подотчетными лицами; командировочные и представительские расходы.
проводить инвентаризацию на складе	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: инвентаризация на складе; пересортица; списание и оприходование товара; инвентаризация комиссионера; возврат товара.
учитывать основные средства	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: учет основных средств; амортизация основных средств в бухгалтерском и налоговом учете; модернизация основных средств; групповой ввод одноименных основных средств; учет нематериальных активов; учет НИОКР.
создавать отчеты в программе 1С: Бухгалтерия	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: использование множественного фильтра при формировании отчетов; создание стандартных и специализированных отчетов; распечатка прайс-листа, ценника, этикетки; взаиморасчеты с контрагентами; создание аналитических отчетов (динамика и анализ продаж, динамика оборотных средств, «шахматка»); регламентированные отчеты.

анализировать отчеты и проводить анализ хозяйственной деятельности	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: полнота и правильность отчетов, способность проанализировать ситуацию; деловая графика в пакете «1С: Предприятие» и анализ результатов; использование программного обеспечения фирмы 1С для организации автоматизированного учета на предприятии.
вести книги продаж и покупок	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: учет расчетов по НДС; ведение и анализ книги покупок и продаж.
использовать возможности пакета 1С: Зарплата и кадры	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: документы для кадрового учета; документы для учета заработной платы; отчеты по заработной плате.
начислять зарплату и выплаты	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: учет заработной платы; табель учета времени; отклонения по зарплате (больничный лист, прогулы, исполнительный лист).
отчислять налоги в различные фонды	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: персонифицированный учет; НДФЛ; страховые взносы.
Знания:	
основные понятия автоматизированной обработки информации	Оценка (проверка) знания: работа в пакетах прикладных программ и их использование для сбора, обработки, хранения информации; способы передачи информации; хранение информации на дисках и во внешней памяти ПК; использование средств хранения в профессиональной деятельности
направления автоматизации бухгалтерской деятельности	Оценка (проверка) основных понятий; знание классификации бухгалтерских программ; вариантов автоматизации предприятия, их достоинства и недостатки.
особенности работы в пакете «1С: Бухгалтерия бюджетных организаций»	Оценка (проверка) знаний: журнал хозяйственных операций; редактирование хозяйственных операций; проводки к хозяйственным операциям; поиск хозяйственной операции в журнале
назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем	Оценка (проверка) знаний: использование бухгалтерских программ в локальной сети; функции бухгалтеров в отделе; расчет зарплаты и кадровая политика; амортизация основных средств; отчёты по налогам; перевод отчислений с зарплаты в социальные фонды.

назначение статей из плана счетов	Оценка (проверка) знаний: правильное отнесение и списание затрат; оплата налогов (НДС, ЕНВД); амортизационные издержки нематериальные активы; оплата дивидендов; движение денежных средств.
многоуровневую структуру справочников	Оценка (проверка) знаний: разновидности справочников; вложенная структура папок; поиск информации в справочниках; правильное занесение информации в справочник.
документы по приёму на работу	Оценка (проверка) знаний: приказы (о приёме, перемещении, об увольнении, на отпуск); договор гражданско-правового характера; наряды (бригадный, индивидуальный);
создание отчетов в программе 1С: Бухгалтерия	Оценка (проверка) знаний: общие принципы формирования стандартных отчетов; стандартные и регламентированные отчеты; специализированные отчеты.
возможности администрирования и доступа к информации сотрудников организации	Оценка (проверка) знаний: работа в режиме «Конфигуратор»; назначение прав пользователям; паролирование; просмотр журнала пользователей.
способы защиты от вирусов и несанкционированного доступа локальных сетей	Оценка (проверка) знаний: понятие угрозы информационной безопасности, методы и средства защиты информации; защита информации от вирусов; система защиты локальных сетей от несанкционированного доступа.
возможности взаимодействия между сотрудниками по локальной сети	Оценка (проверка) знаний: принципы действия и возможностей внешних устройств; принципы записи на внешние носители; структурные компоненты и топологии локальных сетей; основные компоненты межсетевого взаимодействия при работе в локальной сети; работа в локальной сети с одной БД.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины
ОП.13. Бизнес - планирование

код, специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт
(по отраслям)

Пермь
2024

1. Паспорт рабочей программы

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Бизнес - планирование» входит в состав рабочей основной профессиональной образовательной программы образовательного учреждения в соответствии с ФГОС по профессиям СПО для специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), по направлению подготовки бухгалтер (срок обучения на базе среднего (полного) общего образования 1 год 10 месяцев).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОПД.16. «Бизнес - планирование» является специальной дисциплиной и относится к вариативной части профессионального цикла.

Содержание дисциплины имеет межпредметные связи с дисциплинами общепрофессионального цикла - экономика организации, основы бухгалтерского учета, статистика, финансы, денежное обращение и кредит.

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

Целью дисциплины является изучение бизнес-планирования в современных российских условиях, его возможности для повышения эффективности управления предприятием; рассмотрение технологии и методики подготовки бизнес-плана.

В результате изучения дисциплины студент должен

знать:

- структуру и функции бизнес-планов;
- требования инвесторов к разработке бизнес-планов;
- методику бизнес-планирования;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ по бизнес-планированию;

уметь:

- составлять бизнес-планы на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу;
- использовать изученные прикладные программные средства для бизнес-планирования;
- использовать вычислительную технику для обработки плановой информации.

Бухгалтер должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Бухгалтер должен обладать **профессиональными компетенциями,** соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

ПК 4.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка студентов 74 часа, в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка 50 часов
(лекции – 26часов, практические занятия – 24 часов);
самостоятельная работа студентов 24 часа.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Количество часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	***74***
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	***50***
в том числе:	
лекции	*26*
практические (семинарские) занятия	*24*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	***24***
Аттестация *в форме дифференцированного зачета*	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Бизнес - планирование»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	*2*	*3*	*4*
Раздел I. Основные понятия, цели и понятия бизнес -планирования		**6**	1,2
Тема 1.1. Основные понятия, цели и задачи бизнес -планирования	Роль, место и значение планирования в управлении предприятием (организацией). Планирование как наука, вид деятельности и искусство. Сущность и структура объектов планирования на предприятии (в организации). Предмет планирования. Факторы, влияющие на выбор формы планирования.	2	1-2
Тема 1.2. Система планирования на предприятии (в организации).	Факторы, влияющие на выбор формы планирования. Организация внутрифирменного планирования. Планирование для реализации внешних целей. Основные типы внешних бизнес-планов. Государственное регулирование оформления внешних бизнес-планов. Структура плановых органов в организации. Информационное обеспечение планирования.	2	1-2
Тема 1.3. Технология разработки Бизнес-плана Методологическая основа планирования	Методологическая основа планирования. Методы и средства планирования. Традиционные методы принятия плановых решений. Новые технологии обоснования рациональных решений. Понятие и сущность инвестиций и инвестиционного процесса. Капитальные вложения. Понятие инвестиционного климата. Порядок и методика составления инвестиционного бизнес-плана. Структура и особенность составления инвестиционного бизнес-плана.	2	1-2
Практическая работа	Создание стратегии развития бизнеса. Создание системы планирования	4	
Самостоятельная работа	Работа с учебником, интернет ресурсами, подготовка докладов	6	
Раздел 2. Структура и содержание основных разделов бизнес -плана		14	1-2
Тема 2.1. Учет состояния и изменения факторов макро и микро среды в планировании.	Цели и задачи анализа внешне среды. Факторы внешней среды: выбор, оценка, прогнозирование. Принципы и методы учета факторов внешней среды в планировании. Анализ макроокружения. Анализ непосредственного окружения. Внутренняя среда: выбор факторов,	2	1-2

	анализ, прогнозирования. Анализ и оценка факторов внутренней среды для целей планирования. Методика анализа среды.		
Тема 2.2 Анализ внешней и внутренней среды организации	Жизненный цикл бизнеса, продукции, бренда. Планирование жизненного цикла. Планирование создания организации. Планирование трансформации бизнеса. Планирование реструктуризации организаций. Планирование реформирования организаций. Планирование финансового оздоровления организаций. Планирование ликвидации организации.	2	1-2
Тема 2.3. Маркетинговый план	Цели и задачи планирования продаж. Исследование конъюнктуры рынка. Планирование ассортимента продукции. Жизненный цикл продукции: методы планирования продаж. Жизненный цикл брендов, товарной марки. Планирование новой продукции. Планирование ценообразования. Оценка и планирование конкурентоспособности. Прогнозирование величины продаж.	4	1-2
Тема 2.4. Разработка организационного плана	Структура и показатели производственной программы. Методические аспекты планирования. Технология планирования. Расчет и планирование производственной мощности. Планирование выпуска продукции. Планирование потребности в материально-технических ресурсах. Планирование потребности в оборудовании и запасных частях к ним. Планирование потребности в материалах. Планирование незавершенного производства. Планирование потребности в персонале. Планирование высвобождения персонала. Планирование развития и реструктуризации персонала. Планирование организации труда. Планирование оплаты труда. Планирование средней оплаты труда. Планирование развития системы экономического стимулирования. Планирование эффективности использования трудовых резервов.	4	1-2
Тема 2. 5.Финансовый план	Планирование себестоимости. Классификация издержек. Калькуляция себестоимости продукции. Постоянные и переменные издержки. Смета затрат на производство. Планирование покрытия издержек. Содержание и значение финансового плана. Методика разработки финансового плана. Анализ финансового состояния. Планирование доходов и поступлений средств. Планирование расходов и отчислений. Планирование бюджета. Управление бюджетированием.	2	1-2

	Использование информационных систем в финансовом планировании.		
Практическая работа	Разработка бизнес плана на примере предприятия	12	
Самостоятельная работа	Работа с учебником, интернет ресурсами, подготовка к тестированию	8	
Раздел 3. Методики анализа чувствительности проекта и рисков, продвижение бизнес - плана		**6**	1-2
Тема 3.1. Инвестиционный план	Методика оценки инвестиционных проектов. Планирование и финансирование научно-технического развития организации. Технология и методика планирования Экономическое планирование.	2	1-2
Тема 3.2. Анализ чувствительности проекта	Классификация потерь и рисков. Хозяйственный риск: его роль и место в планировании. Показатели риска и методы его оценки. Методы снижения риска. Гарантии возвратности. Страхование рисков. Ситуационный метод налогового планирования. Налоговый календарь. Методы планирования.	2	1-2
Тема3.3. Презентация бизнес-плана	• Методика продвижения инвестиционного бизнес-плана и поиска инвесторов; • Жизненный цикл инвестиционного проекта. • Типовые недостатки бизнес-планов. • Дополнительная информация к бизнес-плану.	2	1-2
Практическая работа	Разработка и подготовка презентация бизнес плана	8	
Самостоятельная работа	Работа с учебником, интернет ресурсами, подготовка к зачету	10	
Всего		**74**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач

3. условия реализации УЧЕБНОЙ дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия специализированного кабинета.

Оборудование класса:

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. В.Д. Шапиро. Управление проектами. С-П.:2004г.
2. В.З. Черняк, А.В. Черняк, И.В. Довдиенко. Бизнес-планирование. Учебно-методическое пособие. М.: Издательство РДЛ, 2005г.
3. В.М. Попов, С.И. Ляпунов и др. Бизнес-планирование. М.: Финансы и статистика, 2008г.

Дополнительная литература

4. Д. Хан Планирование и контроль: концепция контролинга, М. «Финансы и статистика», 1997 г.
5. А.Б. Идрисов, С.В. Картышев, А.В. Постников «Стратегическое планирование и анализ эффективности инвестиций», М. «Филин», 1997 г.
6. «Руководство пользователя Project Expert 6", М. ООО «Про- Инвест Консалтинг», 1998 г.
7. «Методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов и их отбору для финансирования» Министерство экономики РФ, 1997г.
8. «Составление бизнес-плана» Пособие Эрнст и Янг. М.: Джон Уайли энд Санз, 1994 г.
9. «Бизнес-план» Методические материалы. Под ред. Р.Г. Маниловского. - М.: Финансы и статистика, 1994 г.
10. Липсиц И.В. «Бизнес-план - основа успеха» М.: Машиностроение,1993 г.
11. Идрисов А.Б. «Планирование и анализ эффективности инвестиций» М. 1995 г.
12. В.В. Ефимов, Д.Г. Плешков, О.В. Поляков «Методические рекомендации по построению имитационной модели финансовой модели предприятия и использованию ее для анализа проекта в системе Project Expert» М. 1999 г.
13. Смирнов С. А. «Стратегическое планирование» М. 1998 г.
14. М.И. Бухалков «Внутрифирменное планирование» М. Инфра-М 2000 г.
15. К.В. Пивоваров «Бизнес-планирование» М. Издательско- книготорговый центр «Маркетинг» 2001 г.
16. Э.А. Уткин, Б. А. Котляр, Б.М. Рапопорт «Бизнес планирование» М. Издательство «ЭКМОС» 2001 г

4. Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ Дисциплины

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
1	*2*
Умения:	
составлять бизнес-планы на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу;	Оценка (проверка) правильности применения знаний и выполнения заданий текущего контроля.

использовать изученные прикладные программные средства для бизнес-планирования;	Оценка (проверка) подготовленности, активности участия и правильности выполнения практических заданий на семинарских занятиях.
использовать вычислительную технику для обработки плановой информации.	Оценка соответствия теме, актуальности материала, самостоятельности, технологии исполнения индивидуальных работ (сообщения, доклады, рефераты);
Знания:	
структуру и функции бизнес	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля. тестирование, индивидуальные задания
требования инвесторов к разработке бизнес	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
методику бизнес-планирования	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.
базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ по бизнес	Овладение названными профессиональными компетенциями. Оценка (проверка) знаний различными формами текущего контроля.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины
ОП.14. Организация предпринимательской деятельности
код, специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт
(по отраслям)

Пермь
2024

1. Паспорт рабочей программы

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Организация предпринимательской деятельности» входит в состав рабочей основной профессиональной образовательной программы образовательного учреждения в соответствии с ФГОС по профессиям СПО для специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), по направлению подготовки бухгалтер (срок обучения на базе среднего (полного) общего образования 1 год 10 месяцев).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.011. «Организация предпринимательской деятельности» входит в блок общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

Содержание дисциплины имеет межпредметные связи с дисциплинами общепрофессионального цикла – Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Основы экономики, Менеджмент, Маркетинг. Данная дисциплина

основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении социально-экономических дисциплин.

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

Целью изучения дисциплины является усвоение конкретных правил и приёмов ведения бизнеса, изучение больших объёмов коммерческо-деловой информации, правильная ориентация в которой в большей мере свойственна для тех, кто владеет знаниями основ предпринимательства, более глубокое понимание особенностей рыночной экономики.

В результате изучения дисциплины «Организация предпринимательской деятельности» студент должен

уметь:

– использовать знания основ предпринимательства для организации своего дела;

– анализировать конкретные ситуации повседневной деловой жизни;

– систематизировать и отрабатывать быстро изменяющуюся экономическую информацию, необходимую для принятия правильных деловых решений;

– ориентироваться в быстро изменяющейся рыночной конъюнктуре и своевременно изменять направления своего предпринимательства;

- составлять хозяйственный договор, исковое заявление;

– добиваться эффективных результатов предпринимательской деятельности, ее прибыльности и прогрессивности, проявляя при этом деловую и инвестиционную активность.

знать:

– коммерческо-деловую терминологию, отвечающую современным международным нормам предпринимательства;

– начальный объем информации, необходимой любому современному предпринимателю, а именно: основы законодательства (гражданского, трудового, налогового и др.) основы экономики предприятия, понятие о капитале; о формах его существования и движения, финансово-кредитного дела, системы учета и отчетности и т.п.;

– необходимую информацию о правовых и экономических аспектах создания собственного предприятия;

– возможные проблемы и трудности, с которыми сталкивается предприниматель в ходе своей деятельности, особенно на начальном этапе, в тех, или иных, конкретных условиях;

– актуальные вопросы развития предпринимательства в России и его зарубежный опыт.

Бухгалтер должен обладать **общими компетенциями,** включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Бухгалтер должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

В рабочей программе дисциплины планируется самостоятельная работа студентов с указанием ее тематики. Курс обеспечен методическими пособиями и указаниями к выполнению практических работ.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка студентов 70 часов, в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка 50 часов;
самостоятельная работа студентов 20 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Количество часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	***70***
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	***50***
в том числе:	
лекции	*34*
Практические занятия	*16*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	***20***
Подготовка материалов по заданной теме	*8*
Составление бизнес-плана организации	*12*
Аттестация *в форме дифференцированного зачета*	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Организация предпринимательской деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Предпринимательство		**10**	
Тема 1.1. Понятие и содержание предпринимательства	История возникновения и сущность предпринимательства. Определение предпринимательства на различных этапах развития рыночного хозяйства. Взгляды на сущность предпринимательства представителей различных экономических школ. Развитие учения о предпринимательстве в XX веке. Экономические, социальные и правовые условия предпринимательской деятельности. Факторы, влияющие на формирование необходимых экономических условий предпринимательства. Обеспечение экономической свободы предпринимателя. Гарантии предпринимательству со стороны государства.	2	1
Тема 1.2. Становление и развитие предпринимательства в России	Структурная перестройка экономической системы как основное условие формирования предпринимательства. Развитие форм собственности, условие формирования и развития всех видов предпринимательства. Право собственности и объекты собственности. Формы и виды собственности. Начало и прекращение права собственности. Пути разгосударствления собственности: на основе аренды (с выкупом и без выкупа имущества); путем акционирования на основе покупки государственного имущества; приватизация собственности на основе конкурсов и аукционов. Конверсия и реорганизация военного производства.	2	2
Тема 1.3.Типология предпринимательства	Классификация предпринимательства. Основные формы предпринимательства. Частное и государственное предпринимательство. Общие черты и различия.	2	2

	Виды предпринимательской деятельности. Производственное предпринимательство. Традиционный и инновационный характер производственного предпринимательства. Посредническая предпринимательская деятельность. Коммерческо-торговое предпринимательство. Виды бирж. Товарные биржи. Спекуляция как форма биржевой сделки. Фьючерс, опцион, хеджирование. Биржевое брокерство. Предпринимательская деятельность на рынке ценных бумаг. Листинг. Котировка акций. Рейтинг компаний. Операции с ценными бумагами. Предпринимательство в финансовой сфере. Финансовые институты. Виды банков. Системы межбанковских платежей. Инвестиционные компании и фонды. Аудиторство. Страховая деятельность как вид предпринимательства. Риэлторство как особая форма предпринимательской деятельности.		
	Практические занятия	**4**	3
	Теоретические вопросы: Выступления с последующим обсуждением группой, по следующим вопросам: 1. Необходимые условия осуществления предпринимательства. Структурная перестройка экономической системы как основное условие формирования предпринимательства. 2. Развитие форм собственности, их экономическая свобода - условия формирования и развития всех видов предпринимательства. 3. Пути разгосударствления собственности в России. 4. Процесс приватизации и его влияние на становление предпринимательства в России.		
	Самостоятельная работа	**2**	3
	Развернутые ответы в письменной форме по вопросам: История развития предпринимательства. Характеристика предпринимательской деятельности как отражение стадий развития экономики.		

	2. Особенности предпринимательской деятельности и ее отличие от других видов деятельности. Предпринимательство как особая форма экономической активности. 3. Функции предпринимательства. 4. Классификация предпринимательства. Два основных типа профессиональной предпринимательской деятельности (государственное и частное предпринимательство). 5. Виды предпринимательской деятельности: – посредничество. Агентирование и его конкретные формы; – предпринимательство на рынке банковских услуг; – предпринимательство на рынке ценных бумаг; – страховая деятельность.		
Раздел 2. Субъекты и объекты предпринимательской деятельности.			
Тема 2.1. Индивидуальное предпринимательство	Предпринимательская деятельность без образования юридического лица (ПБОЮЛ). Индивидуальный бизнес – права и преимущества. Упрощенная система налогообложения, учета и отчетности. Специфика ведения учета доходов и расходов хозяйственных операций индивидуальными предпринимателями.	2	2
Тема 2.2 Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности	Организационно-правовые формы юридических лиц, являющихся коммерческими организациями. Производственный кооператив (артель). Виды кооперативов. Хозяйственные товарищества. Виды хозяйственного товарищества: полное товарищество и товарищество на вере (коммандитные товарищества). Особенности функционирования, преимущества и недостатки различных видов хозяйственных товариществ. Характеристика и формы хозяйственных обществ. Основные формы корпоративной предпринимательской деятельности: общество с ограниченной ответственностью, общество с дополнительной ответственностью и акционерное общество. Типы акционерных обществ (открытое и закрытое) и их различия. Холдинговые компании как разновидность акционерного общества. Чистые и смешанные холдинговые компании. Система участия как отражение взаимозависимостей между предпринимателями	2	2

	холдинговой компании. Горизонтальная и вертикальная диверсификация. Консорциум как добровольное соглашение нескольких юридических лиц по объединению усилий при реализации совместного проекта. Финансово-промышленные группы (ФПГ) как форма объединения юридических лиц с участием государственных предприятий. Государственные и муниципальные унитарные предприятия. Категории унитарных предприятий.		
Тема 2.3. Объект предпринимательской деятельности	Формы сотрудничества в сфере производства: совместное предпринимательство, производственная кооперация, лизинг, франчайзинг, проектное финансирование, лицензирование, концессия, управление по контракту, подрядное производство. Формы сотрудничества в сфере товарообмена: бартер, встречная поставка как разновидность бартера, коммерческая триангуляция. Формы сделок в сфере торговли. Формы сотрудничества в сфере финансовых отношений: факторинг, коммерческий трансферт.	2	2
	Практические занятия	**4**	
	Выступления с последующим обсуждением группой, по следующим вопросам: 1. Понятие, виды и классификация юридических лиц. 2. Организационно-правовые формы юридических лиц. 3. Объединения предпринимательских организаций. 4. Открытые и закрытые акционерные общества.		
	Самостоятельная работа	**2**	

	Письменные доклады по следующим вопросам темы «Объект предпринимательской деятельности»: 1. Цена товара и издержки производства. Бухгалтерский и экономический расчет издержек. Виды издержек. 2. Конкуренция предпринимателей. Виды конкуренции. Антимонопольное законодательство. 3. Равновесие предпринимательской фирмы. Издержки производства и определение границ объема производства. Предельные издержки и предельный доход.		
Раздел 3. Создание и прекращение предпринимательской деятельности			
Тема 3.1. Общие условия создания собственного дела.	Общие условия создания собственного дела. Пути достижения материального благосостояния. Предпринимательский тип мышления и поведения. Оценка и самооценка личных качеств и возможностей стать предпринимателем. Технология оценки личности. Принципы создания собственного дела. Выбор целей. Этапы создания собственного дела. Предпринимательская идея. Соответствие данной предпринимательской идеи техническим и финансовым возможностям предпринимателя. Предпринимательский капитал и способы его формирования. Источники формирования первоначального предпринимательского капитала. Два вида финансирования – прямое финансирование и посредничество. Факторы, влияющие на принятие решения об инвестировании. Выбор типа предприятия. Правовые основы учреждения нового предприятия и его возможные организационно-правовые формы.	2	2
Тема 3.2. Государственная регистрация предприятия	Необходимость государственного регулирования экономики. Понятие и сущность государственного регулирования экономики. Механизм государственного воздействия на предпринимательскую деятельность. Политика ускоренной амортизации как способ воздействия на инновационную политику предпринимателей.	2	3

	Бюджетные расходы. Формы взаимоотношений предпринимателей с бюджетом. Общая характеристика налоговой системы Российской Федерации. Налоговый Кодекс РФ. Виды налогов и сборов, подлежащих уплате предпринимателями. Элементы налогообложения. Меры и способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов. Налоговые проверки. Государственное регулирование рынка труда. Кадровое обеспечение предпринимательских организаций. Государственное регулирование охраны и восстановления окружающей среды. Государственное регулирование внешнеэкономической деятельности.		
Тема 3.3. Бизнес - планирование в деятельности предпринимателей	Предпринимательская идея. Технология принятия решения. Сферы принятия решения. Типы предпринимательских решений. Основные экономические и технико-экономические показатели, влияющие на отбор идей. Поиск рыночной ниши. Маркетинговые исследования как способ изучения рыночной среды. Выбор целевого рынка. Сегментирование рынка. Пределы спроса, жизненного цикла продукта, технологии. Поиск хозяйственной ниши. Анализ структуры отрасли: монопольная или конкурентная оценка положения конкурентов. Препятствия к внедрению в отрасль. Оценка экономического состояния организации на межрегиональном уровне. Льготы и привилегии регионального законодательства. Социально-политическая стабильность как важнейший фактор выбора рынка. Выбор стратегии и тактики поведения предпринимательской фирмы в процессе ее жизненного цикла. Проникновение в новые сферы деятельности. Диверсификация производства. Обеспечение сбалансированного роста. Расчет эффективности коммерческого проекта. Разработка технико-экономического обоснования (ТЭО). Специфика ТЭО в зависимости от его адресности.	2	3

	Структура и содержания бизнес-плана. Международные требования к составлению бизнес-плана.		
Тема 3.4. Предпринимательская деятельность малого предприятия	Критерии определения субъектов малого предпринимательства. Роль малого бизнеса в рыночной экономике. Малые предприятия в индивидуальном, кооперативном и государственном секторах экономики. Венчурный капитал. Направление и формы государственной поддержки малого предпринимательства. Причины, тормозящие развитие малого предпринимательства в России. Положительный опыт Москвы в содействии развития малого предпринимательства. Выбор источников финансирования. Внутренние источники финансирования деятельности предприятия. Основные формы внешнего финансирования. Эмиссия ценных бумаг. Кредитование. Общие принципы кредитования. Бюджетный, банковский и коммерческий кредит. Контокоррентный счет. Вексель. Залог. Ссуды под недвижимость. Ипотека. Факторинг. Лизинговые операции. Страхование. Основы инвестирования. Направления инвестиций. Авансирование и инвестирование в основной капитал. Управление ликвидностью основного капитала. Инновационное предпринимательство. Механизм и функции рынка новшеств. Финансовый менеджмент. Финансы предприятий и коммерческих организаций. Управление ликвидностью основного капитала. Амортизация. Длительность производственного цикла. Анализ оборачиваемости активов. Финансовое планирование и прогнозирование. Календарный финансовый план и вывод средств из оборота. Показатели финансово-экономической деятельности предприятия. Цели, источники информации и задачи анализа финансового состояния предприятия.	2	2

Тема 3.5. Прекращение предпринимательской организации	Банкротство и ликвидация предприятий. Вероятность банкротства предпринимателя и оценка ликвидности его предприятия. Банкротство как высшая мера ответственности предпринимателя за результаты хозяйственной деятельности. Разработка программы вывода предприятия из банкротства. Использование дополнительных внутренних ресурсов. Привлечение альтернативных источников дополнительных средств для предупреждения банкротства. Стадии оздоровления предпринимательской фирмы. Санация. Присоединение, разделение и преобразование организации.	2	2
	Практические занятия	**4**	3
	Выступления с последующим обсуждением группой, по следующим вопросам: 1. Бизнес-план – основной документ планирования деятельности фирмы. 2. Содержание бизнес-плана, его состав и структура. Приложения к бизнес-плану. 3. Технико-экономическое обоснование проекта и его структура. 4. Краткий расчет экономической эффективности проекта.	2	

	Выступления с последующим обсуждением группой, по следующим вопросам: 1. Роль малого бизнеса в рыночной экономике. Венчурный капитал. 2. Выбор источников финансирования. Внутренние и внешние источники финансирования деятельности предприятия. 3. Кредитование и инвестирование. Направления инвестиций. 4. Положительный опыт Москвы в содействии развития малого предпринимательства.		
	Практическая часть Подготовить уставные документы фирмы	2	3
	Самостоятельная работа	**12**	3
	Составить бизнес-план организации		
Раздел 4. Взаимоотношения предпринимателей с внешней средой.			
Тема 4.1. Основные формы сотрудничества партнеров в различных сферах экономики	Формы сотрудничества в сфере производства: совместное предпринимательство, производственная кооперация, лизинг, франчайзинг, проектное финансирование, лицензирование, концессия, управление по контракту, подрядное производство. Формы сотрудничества в сфере товарообмена: бартер, встречная поставка как разновидность бартера, коммерческая триангуляция. Формы сделок в сфере торговли. Формы сотрудничества в сфере финансовых отношений: факторинг, коммерческий трансферт.	2	2

Тема 4.2. Предпринимательский договор	Понятие о сделке. Типы сделок. Недействительность сделок. Оспоримая, ничтожная, мнимая и притворная сделки. Предпринимательский договор как закрепление обязательств партнеров. Обязательные требования Гражданского Кодекса РФ к оформлению договора. Необходимые элементы структуры договора. Общие и специфические условия договора. Классификация договоров в Гражданском Кодексе РФ. Соглашение о намерениях. Оферта как форма заключения договора. Прекращение договора.	2	2
Тема 4.3. Предпринимательский риск	Сущность предпринимательского риска. Классификация предпринимательских рисков. Виды потерь от рисков. Коммерческий риск. Риск неправильно выбранного проекта предпринимательства. Оценка экономической эффективности вариантов проекта. Риск неоптимального распределения ресурсов. Риск изменения цен, спроса, уровня прибыли. Риск уничтожения имущества. Транспортный риск. Риск от вероятной нечестности работников фирмы. Материальный и моральный ущерб предпринимателя. Возможность их возмещения. Риск при остановке деловой активности. Понятие форс-мажор. Страхование рисков. Договоры страхования. Залог как форма смягчения коммерческих рисков. Самострахование в страховых компаниях. Застрахованные и незастрахованные виды риска. Хеджирование как форма страхования риска. Форвардные контракты и опционы. Репутация предпринимателя как внеэкономический фактор. Методы определения оценки партнеров как важнейшее условие предупреждения непредвиденного риска.	2	2
Тема 4.4. Предпринимательская тайна и ее защита	Сущность предпринимательской (коммерческой) тайны. Состав и объем сведений, составляющих предпринимательскую тайну. Виды предпринимательской тайны: научно-техническая и технологическая информация, деловая информация. Предпринимательская тайна и государственный секрет. Предпринимательская тайна как информация, непосредственно относящаяся к деятельности предприятия (изобретения, секреты производства, ноу-хау, методы управления финансами,	2	2

	маркетингом). Формирование сведений, составляющих предпринимательскую тайну. Сведения о предпринимательской деятельности, не подлежащие засекречиванию. Границы предпринимательской тайны. Механизм экономической гласности. Вред неоправданной секретности. Соблюдение предпринимательской тайны как один из способов повышения конкурентной способности предприятия. Экономическая безопасность предприятия. Система мер по защите предпринимательской тайны и способы перекрытия каналов утечки информации. Патентно-лицензионная работа как способ защиты государством предпринимательской тайны. Ответственность за разглашение сведений, составляющих предпринимательскую тайну. Возмещение ущерба от разглашения предпринимательской тайны.		
Тема 4.5. Государственное регулирование предпринимательской деятельности	Необходимость государственного регулирования экономики. Понятие и сущность государственного регулирования экономики. Механизм государственного воздействия на предпринимательскую деятельность. Политика ускоренной амортизации как способ воздействия на инновационную политику предпринимателей. Бюджетные расходы. Формы взаимоотношений предпринимателей с бюджетом. Общая характеристика налоговой системы Российской Федерации. Налоговый Кодекс РФ. Виды налогов и сборов, подлежащих уплате предпринимателями. Элементы налогообложения. Меры и способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов. Налоговые проверки. Государственное регулирование рынка труда. Кадровое обеспечение предпринимательских организаций. Государственное регулирование охраны и восстановления окружающей среды. Государственное регулирование внешнеэкономической деятельности.	2	2

Тема 4.6. Ответственность субъектов предпринимательской деятельности	Формы и виды ответственности предпринимателей. Усиление экономической, административной и уголовной ответственности предпринимателей по мере становления рыночной экономики. Единые требования к экономической ответственности предпринимателей разных сфер деятельности и форм собственности. Санкции, применяемые предпринимателями при нарушении хозяйственных договоров. Экономические последствия нарушения договорных обязательств. Состав убытков и методы их расчета. Источники покрытия убытков. Ответственность предпринимателей перед органами государственного управления. Ответственность за нарушение трудовых прав работников. Ответственность перед собственником имущества предприятия. Органы, рассматривающие споры предпринимателей и защищающие хозяйственные интересы предпринимателей.	2	2
	Практические занятия	**4**	3
	Теоретические вопросы: По теме «Государственное регулирование предпринимательской деятельности». 1. Общая характеристика налоговой системы Российской Федерации. Налоговый Кодекс РФ. 2. Виды налогов и сборов, подлежащих уплате предпринимателями. Элементы налогообложения. 3. Меры и способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов. Налоговые проверки. По теме Предпринимательский риск: Сущность предпринимательского риска. 2. Классификация предпринимательских рисков. 3. Факторы, влияющие на уровень предпринимательского риска. 4. Основные способы минимизации предпринимательских рисков. 5. Предприниматель и эффективные решения. По теме «предпринимательская тайна»: 1. Отличие предпринимательской тайны от государственной. 2. Предпринимательская и коммерческая тайна.	2	3

	3. Порядок отнесения сведений к предпринимательской тайне. 4. Основные элементы механизма защиты предпринимательской тайны. 5. Защита предпринимательской тайны и коммерческий шпионаж. 6. Ответственность за разглашение сведений, составляющих предпринимательскую тайну.		
	Практическое задание: Составить иск в арбитражный суд, о возбуждении процедуры банкротства	2	3
	Самостоятельная работа	**4**	3
	Письменно дать ответ на следующие вопросы: 1. Реорганизация предпринимательской организации. 2. Ликвидация предпринимательских организаций. 3. Несостоятельность (банкротство) предпринимательских организаций. 4. Процедуры несостоятельности (банкротства) и порядок процедуры. 5. Особенности банкротства отдельных категорий должников.		
Всего		**70**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия специализированного кабинета.

Оборудование компьютерного класса:
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением:
  - пакет MS Office (Word, Excel. Access);
  - СПС «Консультант Плюс»;
  - СПС «Гарант»;
- выход в Интернет;
- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные акты:

1.Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993)
2.Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.94 № 51-ФЗ
3.Гражданский кодекс РФ (часть вторая) от 26.01.96 № 14-ФЗ
4.Гражданский кодекс РФ (часть третья) от 26.11.2002 № 127-ФЗ
5.Гражданский кодекс РФ (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ
6.Уголовный кодекс РФ от 13.06.96 № 70-ФЗ
7.Налоговый кодекс РФ, часть 1 от 31.07.98 № 146-ФЗ
8.Налоговый кодекс РФ, часть 2 от 05.08.2000 № 117-ФЗ
9.Гражданский процессуальный кодекс РФ от 23.10.2002 № 138-ФЗ
10. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ
11. Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24.07.2002 № 95-ФЗ
12. Трудовой кодекс РФ от 21.12.2001 № 197-ФЗ
13. Федеральный закон РФ 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»
14. Федеральный закон РФ от 08.02.1998 № 41-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»
15. Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»
16. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»
17. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности»
18. Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»
19. Федеральный закон от 08.08.2001 № 134-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)»
20. Закон РФ от 20.02.1992 № 2383-1 «О товарных биржах и биржевой торговле»
21. Закон РФ от 19.06.92 № 3085-1 «О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации»
22. Федеральный закон РФ от 19.05.95 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»

23. Федеральный закон РФ от 24.07.02 № 102-ФЗ «О третейских судах в Российской Федерации»

24. Федеральный закон РФ от 22.04.96 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»

25. Федеральный закон РФ от 08.05.96 № 41-ФЗ «О производственных кооперативах»

26. Федеральный закон РФ от 21.07.97 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»

27. Федеральный закон РФ от 08.08.2001 № 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»

Основная литература.

Макаров, Н.Д. Предпринимательское право: учеб. Пособие / Н.Д.Макаров, Е.А.Рябов. – М. : Форум6 форум 6 инфра-м, 2007. – 208с.

Жилинский, С.Э. Предпринимательское право: учебник/ С.Э. Жилинский. – М.: НОРМА, 2006. – 944 с.

Бизнес-планирование: учебное пособие. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2007. – 144 с.

Гамола, А.И. Бизнес-планирование: учебное пособие для студентов средних проф. Учеб. заведений / А.И.Гомола, П.А.Жанин. – 3-е изд., - М.: Издат. Центр «Академия», 2007. – 144с.

Шевчук, Д.А. Бизнес-планирование: Учеб. пособие / Д.А. Шевчук. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2007. – 208 с.

Дополнительная литература.

1. *Ансофф, И.* Стратегическое управление. М. «Экономика» 1989.

2. *Бусыгин, А.В.* Предпринимательство. Учебник./ИНФРА - М. М. 1998.

3. Введение в бизнес. Под ред. Б.И. Домненко и В. Д. Камаева. Ижевск. «Странник»1991.

4. *Волгин, В.В.* Хочу стать индивидуальным предпринимателем. М. «Маркетинг» 2002.

5. *Вудкок, М., Фрэнсис Д.* Раскрепощенный менеджер. М. «Дело» 1991.

6. *Геммерлинг, Г.А., Ломакин О.Е.* Ваше дело. Практический курс предпринимательства. М. БИНОМ 1997.

7. *Дип С., Сасмен Л.* 2000 советов бизнесмену. СПб. «Питер» 1997.

8. *Долгополов, Ю.Б.* Предпринимательство и безопасность. М. 1999.

9. *Жилинский, С.Э.* Предпринимательское право. Учебник. Норма. М. 2002.

10. *Залесский, В.В.* Комментарий к Закону «О государственной регистрации юридических лиц». М. «Юстицинформ» 2002.

11. *Казакевич, О.Ю.* Предприниматель в опасности: способы защиты. (Практическое пособие для предпринимателей и бизнесменов). М. 1999.

12. Как стать предприимчивым и богатым. Из американских рецептов. М. «Молодая гвардия» 1991.

13. *Котлер, Ф.* Основы маркетинга. М. «Прогресс» 1990.

14. *Крутик, А.Б., Пименова А.Л.* Введение в предпринимательство. «Политехника» СПб. 1995.

15. Курс предпринимательства. / Под ред. Горфинкеля В.Я. « Финансы» М. 1997.

16. *Лапуста, М.Г.* Предпринимательство. Учебник М. ИНФРА - М 2002.

17. *Осипова, Л.В., Синяева И.М.* Основы коммерческой деятельности. М. «ЮНИТИ» 1997.

18. Основы предпринимательской деятельности. Под ред. В.М.Власовой М. Финансы и статистика 1999.

19. Основы предпринимательского дела. Благородный бизнес. / Под ред. Ю.М.Осипова. МГУ. М. 1992.

20. *Пивоваров, В.И., Усов В.В.* Практические основы предпринимательства. «Маркетинг» М. 1998.

21. *Помпеев, Ю.А.* История и философия отечественного предпринимательства. / СПб. 2002.

22. Предприятие: стратегия, структура, положения об отделах и службах, должностные инструкции. М. «Экономика»1997.

23. Предпринимательское право. Учебник. / Под ред. Губина Е.П. М. Юристъ. 2002.

24. *Сажин, А.Ф., Смирнова Е.Е.* Институты рынка. Экономический справочник. М. «БЕК» 1998.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
1	*2*
Умения:	
Составлять хозяйственный договор, исковое заявление.	Оценка (проверка) правильности выполнения практических заданий по составлению договоров, исков, претензий по заданной ситуации
использовать знания основ предпринимательства для организации своего дела;	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач по составлению учредительных документов фирмы
анализировать конкретные ситуации повседневной деловой жизни	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач по составлению бизнес-плана
ориентироваться в быстро изменяющейся рыночной конъюнктуре и своевременно изменять направления своего предпринимательства	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач по составлению бизнес-плана
добиваться эффективных результатов предпринимательской деятельности, ее прибыльности и прогрессивности, проявляя при этом деловую и инвестиционную активность.	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач по темам «Объект предпринимательской деятельности», «Малое предпринимательство», Основные формы сотрудничества партнеров в различных сферах экономики», «предпринимательский риск»
Знания:	
Коммерческо-деловую терминологию, отвечающую Современным международным нормам предпринимательства	Оценка (проверка) знания основных понятий во всех разделах, особенно в разделе «Субъекты и объекты предпринимательской деятельности»
Начальный объем информации, необходимой любому современному предпринимателю, а именно: основы законодательства основы экономики предприятия, понятие о капитале; о формах его существования и движения,	Оценка (проверка) знаний по всем темам разделов: «Субъекты и объекты предпринимательской деятельности». «Создание и прекращение предпринимательской деятельности»,

финансово-кредитного дела, системы учета и отчетности и т.п.	«Взаимоотношения предпринимателя с внешней средой».
Необходимую информацию о правовых аспектах создания собственного предприятия	Оценка (проверка) знаний по темам: «Государственная регистрация предприятия», «Государственное регулирование предпринимательской деятельности», «Договора в предпринимательской деятельности».
Необходимую информацию о экономических аспектах создания собственного предприятия	Оценка (проверка) знаний по темам: «Основные формы сотрудничества партнеров в различных сферах экономики», «Предпринимательский риск»
Возможные проблемы и трудности, с которыми сталкивается предприниматель в ходе своей деятельности, особенно на начальном этапе, в тех, или иных, конкретных условиях	Оценка (проверка) знаний по темам раздела «Создание и прекращение предпринимательской деятельности»
Актуальные вопросы развития предпринимательства в России и его зарубежный опыт.	Оценка (проверка) знаний по темам «Понятие и содержание предпринимательства», «Становление и развитие предпринимательства в России».

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины
ОП.15. Информатика

код, специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Пермь
2024

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика» входит в состав основной профессиональной образовательной программы образовательного учреждения в соответствии с ФГОС по профессиям СПО для специальности 080114 Экономика и

бухгалтерский учет (по отраслям), по направлению подготовки бухгалтер (срок обучения на базе среднего (полного) общего образования 1 года 10 месяцев).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании для базовой подготовки специалистов.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ЕН.04 «Информатика» входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

Программа отражает основные требования к подготовке студентов по информатике и определяет данную дисциплину как базовую в рамках концепции постоянной компьютерной подготовки специалиста. В соответствии с этой концепцией образовательный процесс предполагает широкое использование информационно-компьютерных технологий, персональной вычислительной техники, локальных, глобальных сетей (в том числе Интернет) и специального программного обеспечения в изучении как общеобразовательных, так и специальных дисциплин по профилю подготовки специалиста.

Преподавание дисциплины "Информатика" осуществляется в едином комплексе дисциплин учебного плана и ведется в тесной взаимосвязи с другими дисциплинами.

Содержание дисциплины имеет межпредметные связи с дисциплинами - информационные технологии в профессиональной деятельности, правовые основы профессиональной деятельности, основы экономики, менеджмента и маркетинга, документоведение и другими спецдисциплинами.

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

Целью изучения дисциплины является усвоение студентами теоретических знаний и приобретение умений использовать современные информационные технологии в профессиональной деятельности.

В результате изучения дисциплины «Информатика» студент должен:

уметь:

- Классифицировать программное обеспечение, внедрять современные прикладные программные средства. Работать в операционной системе Windows. Производить операции с файловой структурой. Осуществлять настройку Windows.
- Осуществлять настройку пользовательского интерфейса Microsoft Word. Создавать, сохранять и редактировать документ. Форматировать и редактировать текст. Создавать и форматировать таблицы. Делать настройку гиперссылок. Вставлять графические изображения, WordArt. Производить оформление страницы документа и вывод на печать.
- Создавать таблицы в Microsoft Excel. Осуществлять ввод и редактирование данных. Производить форматирование таблицы. Использовать формулы и функции. Построить диаграмму с помощью Мастера диаграмм. Осуществлять сортировку и поиск данных в таблице. Установить параметры страницы. Произвести печать документа.
- Осуществлять поиск информации в сети Интернет для профессионального и личностного развития. Использовать электронную почту и файлообменник. Отправлять и принимать сообщения и большие объёмы информации. Интерактивные средства общения.
- Осуществлять поиск, сбор и обработку информации с помощью информационно-справочных систем.

знать:

- Основные задачи и направления информатизации общества. Основные понятия. Методы и средства сбора, обработки, хранения и передачи информации. Устройство персонального компьютера. Информационно-логические основы ПК.
- Программные средства и базовые системные программные продукты. Возможности операционной системы WINDOWS.
- Назначение, основные возможности и интерфейс Microsoft Word. Действия с документами. Правила ввода текста. Приёмы форматирования текста. Работу со списками. Способы создания таблиц, операции со столбцами и строками таблицы, приёмы форматирования таблиц. Понятия: гиперссылка, стиль документа. Основные приемы работы с графическими объектами, с WordArt. Оформление страниц и печать документа.
- Назначение, основные возможности и интерфейс программы Microsoft Excel. Правила ввода и редактирования данных. Средства обработки данных. Приёмы работы с формулами и функциями. Этапы построения и приемы редактирования диаграмм. Оформление страниц и печать документа.
- Принципы работы и назначение локальных и глобальных компьютерных сетей в информационном обмене. Способы подключения к Интернет. Назначение и особенности поисковых WWW-серверов. Алгоритм поиска информации в Интернете для профессионального и личностного развития. Структура типовой СПС.
- Тенденции развития компьютерных коммуникаций. Технологии оптоволоконных и спутниковых системы связи, мобильные системы. Назначение интерактивных средств общения.
- Принципы передачи информации через электронную почту и файлообменник. Возможности заражения ПК вирусами. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности. Брэндмауэры.

В результате изучения дисциплины «Информатика» формируются общие компетенции.

Менеджер должен обладать **общими компетенциями,** включающими в себя способность:

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения поставленных задач, профессионального и личностного развития в базах данных, СПС и глобальных сетях.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности: интернет/интранет – технологии, оптоволоконные и спутниковые системы связи, мобильные системы.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями по локальным сетям, с помощью электронной почты, видеоконференций и интерактивных средств общения.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий при работе в распределенных группах.

ОК 8. Заниматься самообразованием, осознанно выполнять задания самостоятельной работы.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка студентов 88 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка 60 часов;

самостоятельная работа студентов 28 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Количество часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	***88***
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	***60***
в том числе:	
лекции	*20*
практические работы	*40*
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	***28***
	10
подготовка рефератов	*20*
Создание мультимедийных презентаций по учебным разделам и темам	*10*
Аттестация *в форме экзамена*	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информатика»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Основы информатики и архитектура ПК. Операционная система		**6**	
Тема 1.1. Информация и информационные процессы	Задачи информатики. Направления информатизации общества. Основные понятия: информация, источник информации, носитель информации, сообщение, сигнал. Виды и свойства информации, информация и данные. Единицы измерения информации. Аналоговая и дискретная информация. Типы данных. Носители данных. Операции с данными.	1	1
	Характеристика информационных процессов: сбор, обработка, хранение, накопление, передача и распространение информации. Понятие информационной технологии. Информатизация общества, развитие вычислительной техники. Классификация ПК. Карманные компьютеры	1	1
Тема 1.2. Общий состав и структура персональных ЭВМ	Позиционные и непозиционные системы счисления, формы представления чисел. Правила перевода вещественных чисел из одной системы счисления в другую. Основы математической логики. Использование базовых логических элементов для суммирования и хранения двоичных чисел. Информационно-логические основы ПК.	1	2
	Архитектура персонального компьютера. Структурная схема ПК. Функциональное устройство компьютера. Основы построения и функционирования вычислительных машин: общие принципы построения и архитектуры ПК. Внутренняя архитектура компьютера: процессор, память. Периферийные устройства. Технологии изготовления мониторов.	1	2
Тема 1.3. Системное и прикладное программное обеспечение ЭВМ	Типологии программных средств по их функциональному назначению. Структура программного обеспечения. Прикладное программное обеспечение. Операционная система: назначение, состав. Путь к файлу.	2	1

	Графическая оболочка Windows. Основные элемента окна Windows. Файловая структура. Технологии ОС Windows. Операции с каталогами и файлами. Антивирусные средства и архиваторы. Классификация прикладных программных средств. Характеристика пакета MS OFFICE. Выход в Интернет и политика безопасности. Классификация графических редакторов.		
	Лабораторные работы	**6**	
	Использование файловой системы. Работа с файлами. Сохранение фала в различных форматах. Работа со стандартными программами. Калькулятор. Многооконная структура Windows.	2	
	Работа в группах. Индивидуальные выступления на темы: «Принципы действия устройств ввода и вывода», «Технологии изготовления мониторов», «Классификация ПК». Обработка текстовой информации из СМИ и представление её в виде таблицы.	4	
	Текущий контроль	**2**	
	Самостоятельная работа	**12**	
	Подготовить картинки для практики и сохранять файлы с данными в различных форматах на электронном носителе.	2	
	Подготовка к практическому занятию. Изучение архитектуры персонального компьютера.	4	
	Подготовка к контрольной работе по теме «Системы счисления»	2	
	Подготовка к тестированию по разделу.	4	
Раздел 2. Организация профессиональной деятельности с помощью средств Microsoft Office		**7**	
Тема 2.1 Организация обработки, поиска, хранения и передачи информации	Организация обработки, поиска, хранения и передачи информации. Компьютер - для накопления, обработки и передачи информации. Обработка и хранение информации. Носители информации: жесткие компакт-диски и DVD -диски. Организация размещения информации на дисках. Современные устройства передачи.	2	1

Тема 2.2. Обработка информации средствами Microsoft Word	Настройка пользовательского интерфейса. Создание и редактирование текстового документа. Настройка интервалов. Абзацные отступы. Работа со списками. Создание и форматирование таблиц. Дополнительные возможности. Шрифты и классификация векторных шрифтов Стили в документе. Использование гиперссылок. Создание титульного листа. Вставка графических изображений в документ. Объекты WordArt. Возможности PAINT для редактирования рисунков. Оформление страницы и структура документа. Печать документа.	2	2,3
Тема 2.3. Обработка информации средствами Microsoft Excel	Назначение и интерфейс. Ввод данных в ячейки. Выделение областей в таблице. Автозаполнение. Абсолютная и относительная адресация. Запись выражений в Excel. Ссылки. Встроенные функции. Статистические функции. Выполнение математических расчетов. Фильтрация (выборка) данных из списка. Логические функции. Функции даты и времени. Способы создания диаграмм. Редактирование и оформление диаграмм. Использование Microsoft Excel в режиме баз данных.	2	2,3
Тема 2.4. Организация презентаций средствами Power Point	Слайдовая структура презентации. Переходы по слайдам. Организация слайда. Использование графики таблиц в слайде. Гиперссылки и их организация с помощью сортировщика слайдов.	1	2
	Лабораторные работы	**18**	
	Изучение программного интерфейса Microsoft Word. Выполнение редактирования, шрифтовое оформление и форматирования документов. Работа со списками. Основные приемы работы с графическими объектами, с WordArt. Использование сетевого диска. Сохранение документа.	4	
	Работа с таблицами (создание, редактирование, оформление). Изучение способов создания стилей и гиперссылок. Разбиение на страницы. Автоматизированная обработка текста.	4	
	Изучение программного интерфейса Microsoft Excel. Ввод данных. Выполнение расчётных операций. Проведение простейших расчетов в электронной таблице с использованием формул, функций (ЕСЛИ, МАКС,	4	

	МИН, СРЗНАЧ и т.д.). Построение диаграмм. Абсолютная и относительная адресация. Запись выражений в Excel.		
	Логические функции. Моделирование задач с использованием логики. Вложенная функция ЕСЛИ.	4	
	Самостоятельное обучение с помощью электронного учебника. Создание презентации с использованием гиперссылок по заданной теме.	2	
	Текущий контроль	**2**	
	Самостоятельная работа	**10**	
	Подготовка к контрольной работе по теме: «Текстовый процессор Word».	2	
	Подготовка к тестированию по разделу.	4	
	Создание презентации для публичного выступления на защите рефератов. Использование анамации и временных интервалов.	4	
Раздел 3. Поиск информации		**7**	
Тема 3.1. Локальные сети.	Сетевые технологии обработки информации. Передача информации. Линии связи и их основные компоненты. Оптоволоконные линии связи. Компьютерные телекоммуникации: назначение, структура, ресурсы. Базовая модель OSI. Топологии и архитектура локальных сетей.	2	2
Тема 3.2. Интернет. Организация, структура. Домены	Сеть Internet: структура, адресация, протоколы передачи. Браузеры. Доменная система имен. Информационные ресурсы. Поисковые службы Интернет. Поисковые серверы WWW. Работа с поисковыми серверами. Язык запросов поискового сервера. Технология поиска. Гипертекст.	2	2,3
Тема 3.3. Справочно-поисковые системы. Консультант Плюс	Назначение и возможности информационно-поисковых систем. Структура типовой системы. Информационно-поисковые системы доступные в сети Internet. Синтаксис расширенного писка. Поиск нормативно-правовых актов в СПС «Консультант – Плюс». Карточка реквизитов.	1	2,3
Тема 3.4. Защита информации	Национальная и информационная безопасность. Основные методы защиты информации. Угрозы и методы защиты информации. Защита от несанкционированного доступа. Электронная цифровая подпись. Брэндмауэры. Понятие компьютерного вируса, классификация вирусов, методы антивирусной обработки. Основные антивирусные программы.	2	2

	Лабораторные работы	**10**	
	Изучение поисковых служб и серверов. Поиск Информации по гиперссылкам, с помощью IP –адреса. Обработка новостей и сохранение в формате Ms Word. Проверка информации на вирусы. Поиск по ключевым словам с помощью поисковых серверов. Создание и регистрация почтового ящика на почтовом сервере «mail.ru».	2	
	Составление подборки сайтов по предлагаемым вопросам. Поиск в сети Интернет ответов на поставленные вопросы. Подписка на получение новостей компании Консультант Плюс на свой электронный адрес. Поиск определений профессиональных терминов и сохранение в формате Ms в формате Ms Word.	2	
	Ознакомление с правилами работы форума и с списком тематических групп. Поиск на сайте форума совета по обработке информации в в формате Ms Word. Размещение в интерактивных средствах личной информации и фотографий. Новости в режиме ON-LINE. Использование FTP-серверов и файлообменников.	2	
	Изучение программного интерфейса Консультант Плюс. Разделы «Справочная информация» и «Обзоры». Поиск терминов с помощью справочника терминов. Поиск и перенос в Ms Word унифицированных форм документов. Поиск информации по карточке реквизитов в Версии Проф. Поиск НПА по Пермскому краю. Прямые и обратные ссылки.	4	
	Текущий контроль	**2**	
	Самостоятельная работа	**12**	
	Поиск информации в Интернет по заданной теме реферата.	6	
	Обработка информации с графическими объектами.	4	
	Структурирование документа, колонтитулы и автоматическое оглавление реферата. Сохранение информации на FLACH – носитель.	2	
		88	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия компьютерного класса.

Оборудование компьютерного класса:
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением:
  - пакет MS Word, Excel. Access);
  - пакет MS Excel;
  - пакет MS Power Point;
  - пакет MS Paint;
  - браузер Internet Explorer;
  - пакет MS Outlook Express;
  - СПС «Консультант Плюс»;
  - СПС «Гарант»;
- выход в Интернет;
- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Симонович, С.В., Евсеев Г.А., Мураховский В.И. Информатика. Базовый курс: Учебное пособие. – СПб: Питер, 2009.
2. Информатика. Под редакцией Н.В. Макаровой. – М.: Финансы и статистика, 2009 г.

Дополнительные источники:

3. Глушаков, С.В., Сурядный А.С., Смирнова О.В. Новейшая энциклопедия пользователя ПК. – М.: АСТ: АСТ Москва, 2008.
4. В.А. Острейковский. Информатика. Учебник для среднего профессионального образования. –М.: Высшая школа, 2001 г.
5. Практикум по экономической информатике. Часть I. Под редакцией Е.Л. Шуремова, Н.А. Тимаковой, Е.А. Мамонтовой. Издательство «Перспектива», Москва, 2002 г.
6. Информатика. Базовый курс. Под редакцией СВ. Симоновича. – Спб: Питер, 2006 г.

Интернет-ресурсы:

1. Научно-образовательный интернет-ресурс по тематике ИКТ "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" (http://window.edu.ru)..

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания):	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Умения:	
Классифицировать программное обеспечение, внедрять современные прикладные программные средства. Работать в операционной системе Windows. Производить операции с файловой структурой. Осуществлять настройку Windows.	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: выполнения алгоритмов работы в операционной системе MS Windows.
Осуществлять настройку пользовательского интерфейса Microsoft Word. Создавать, сохранять и редактировать документ. Форматировать и редактировать текст. Создавать и форматировать таблицы. Делать настройку гиперссылок. Вставлять графические изображения, WordArt. Производить оформление страницы документа и вывод на печать.	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: использование форматирования текстов; создание таблиц; использование графических объектов; оформление страницы, документа; оформление стилей и автоматического оглавления.
Создавать таблицы в Microsoft Excel. Осуществлять ввод и редактирование данных. Производить форматирование таблицы. Использовать формулы и функции. Построить диаграмму с помощью Мастера диаграмм. Осуществлять сортировку и поиск данных в таблице. Установить параметры страницы. Произвести печать документа.	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: использование интерфейса; использование автозаполнения; применение абсолютной и относительной адресации; использование выражений и встроенных функций в Excel; применение фильтрации и сортировки; создание диаграмм; использование логической функции для выбора одного варианта их 2 или 3 вариантов; использование Microsoft Excel в режиме баз данных.
Осуществлять поиск информации в сети Интернет для профессионального и личностного развития. Использовать электронную почту и файлообменник. Отправлять и принимать сообщения и большие объёмы информации. Интерактивные средства общения.	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: поиск Информации по гиперссылкам, с помощью IP –адреса; поиск по ключевым словам с помощью поисковых серверов; проверка информации на вирусы; регистрация и почтового ящика и передача информации; подписка на получение новостей; ознакомление с правилами работы форума; поиск на сайте форума; использование FTP-серверов и файлообменников; использование интерактивных средств общения.

Осуществлять поиск, сбор и обработку информации с помощью информационно-справочных систем.	Оценка (проверка) правильности выполнения практических задач: использование возможностей информационно-поисковых систем; применение синтаксис расширенного писка для быстрого поиска; поиск нормативно-правовых актов в СПС «Консультант – Плюс»; использование карточки реквизитов.
Знания:	
Основные задачи и направления информатизации общества. Основные понятия. Методы и средства сбора, обработки, хранения и передачи информации. Устройство персонального компьютера. Информационно-логические основы ПК.	Оценка (проверка) основных понятий в разделе «Информация и информационные процессы»; знание видов, свойств информации, единиц измерения, типов и носителей данных; операций с данными; формы представления чисел и правила перевода чисел из одной системы счисления в другую; структурная схема ПК и возможности функциональных устройств; принципы действия устройств ввода и вывода.
Программные средства и базовые системные программные продукты. Возможности операционной системы WINDOWS.	Оценка (проверка) знания: работы в системных программных продуктах (архиваторы, антивирусники); функций и характеристик операционной системы WINDOWS; представление файловой системы в виде дерева.
Назначение, основные возможности и интерфейс Microsoft Word. Действия с документами. Правила ввода текста. Приёмы форматирования текста. Работу со списками. Способы создания таблиц, операции со столбцами и строками таблицы, приёмы форматирования таблиц. Понятия: гиперссылка, стиль документа. Основные приемы работы с графическими объектами, с WordArt. Оформление страниц и печать документа.	Оценка (проверка) знания работы в пакете Microsoft Word: правила ввода, редактирования и форматирования текста; использование нумерованных и маркированных списков; использование стилей и шаблонов в документах; дополнительных возможностей (буквица, сводка грамматика и словари); правила оформления с использованием автоматических возможностей ТР.
Назначение, основные возможности и интерфейс программы Microsoft Excel. Правила ввода и редактирования данных. Средства обработки данных. Приёмы работы с формулами и функциями. Этапы построения и приемы редактирования	Оценка (проверка) знания работы в пакете Microsoft Excel: назначение и интерфейс ЭТ; назначение абсолютной и относительной адресации; принципы записи выражения в строку; перечень статистических функций;

диаграмм. Оформление страниц и печать документа.	принципы фильтрации и сортировки данных из списка; функции даты и времени; способы создания диаграмм.
Принципы работы и назначение локальных и глобальных компьютерных сетей в информационном обмене. Способы подключения к Интернет. Назначение и особенности поисковых WWW-серверов. Алгоритм поиска информации в Интернете для профессионального и личностного развития. Структура типовой СПС.	Оценка (проверка) основных понятий: структура, адресация, протоколы передачи, браузер, доменная система имен, гипертекст. Оценка (проверка) знаний: поисковых службы Интернет и информационных ресурсов; принципы работы с поисковыми серверами; защита информации от вирусов; защита от несанкционированного доступа при работе в локальной сети; информационно-поисковые системы доступные в сети Internet.
Тенденции развития компьютерных коммуникаций. Технологии оптоволоконных и спутниковых системы связи, мобильные системы. Назначение интерактивных средств общения.	Оценка (проверка) знаний: современных линий связи и архитектуры АТМ для быстрой и бесперебойной передачи информации; возможности работы через Интернет в режиме on-line (чат, форум, «Контакт»).
Принципы передачи информации через электронную почту и файлообменник. Возможности заражения ПК вирусами. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности. Брэндмауэры.	Оценка (проверка) знаний: передачи информации через электронную почту и файлообменник; возможностей заражения ПК вирусами и защита информации от вирусов; защита от несанкционированного доступа с использованием защитных экранов

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к ПОП по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения 457

Примерные требования к проведению демонстрационного экзамена 458

Организация и проведение защиты дипломного проекта (работы) 459

Общие положения

Примерная программа государственной итоговой аттестации (далее – примерная программа ГИА) выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), и определяет совокупность требований к ее организации и проведению.

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

– определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

– определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) присваивается квалификация: бухгалтер.

Примерная программа ГИА является частью основной ПОП-П по программе подготовки специалистов среднего звена и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной специальности.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и демонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

Таблица 1

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	**Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД**
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета
ВД.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

ВД.03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего

Таблица 2

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни 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 жизни.
	ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.
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.
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	

Выпускники, освоившие программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), сдают ГИА в форме экзамена профильного уровня и защиты дипломного проекта (работы).

Примерные требования к проведению демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен **профильного уровня** проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные

требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

Комплект оценочной документации (КОД) включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Организация и проведение защиты дипломного проекта (работы)

Программа организации проведения защиты дипломного проекта (работы) как формы ГИА включает общие положения, тематику, структуру и содержание дипломного проекта (работы), порядок оценки результатов дипломного проекта (работы).

Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих
в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель
и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Тематику дипломных проектов (работ), структуру и содержание дипломного проекта (работы), порядок оценки результатов и систему оценивания образовательная организация разрабатывает самостоятельно.

Примерная структура программы ГИА

1. Основные положения (указываются: код и наименование образовательной программы, нормативно-правовые акты в соответствии с которыми разработана программа ГИА, кто разрабатывает и как утверждается)

2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации (область применения, требования к результатам освоения программы, цели и задачи ГИА)

3. Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации (форма ГИА, объем времени, сроки подготовки и проведения ГИА, описание условий допуска и подготовки дипломного проекта (работы), а также его структуры и требований к содержанию, описание условий допуска и подготовки ДЭ, описание структуры, требований к содержанию и условий допуска к ГЭ)

4. Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации (описание требований к минимальному материально-техническому, информационному обеспечению, организации и проведения защиты дипломного проекта (работы), ДЭ или ГЭ)

5. Критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся (описание критериев оценки дипломного проекта (работы), ДЭ или ГЭ)

6. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации (описание процедуры подачи апелляции)

Приложения:

Предлагаемые темы дипломных проектов (работ) для программ ППССЗ

План мероприятий по организации проведения демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации выпускников

Оценочные материалы в соответствии со структурой ГЭ

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Рабочая программа производственной практики (преддипломной)

для студентов заочной формы обучения специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

(базовая подготовка)

Пермь 2024

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), Положения об учебной и производственной практике студентов (курсантов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного МОН РФ № от 2013г., рабочих программ профессиональных модулей:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Составители (авторы): Жуланова Н.А. преподаватель ЧОУ ПО «ЗУГТ»

РАССМОТРЕНО
на заседании методического совета:

Протокол **№ 1** от **«30» сентября 2024 г.**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ 4

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ 5

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ 9

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ 10

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ 11

6.ПРИЛОЖЕНИЯ 14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД): Экономика и бухгалтерский учёт и соответствующих профессиональных компетенций, включающие в себя способность:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.2. Цели и задачи преддипломной практики

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

1.3 Требования к результатам освоения преддипломной практики

В результате прохождения преддипломной практики по профилю специальности, реализуемой в рамках модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВПД	Практический опыт работы
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.	Документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	Проведения расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами.
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. Документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.

1.4 Количество часов на освоение программы преддипломной практики по профилю специальности - 144 часа.

2. Результаты освоения программы преддипломной практики по профилю специальности

Результатом преддипломной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ОПОП СПО

Код	Основные показатели оценки результата
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Составление первичных документов по хозяйственным операциям согласно методикам. Применение Плана счетов бухгалтерского учета при составлении бухгалтерских записей.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Составление первичных документов по хозяйственным операциям согласно методикам. Применение Плана счетов бухгалтерского учета при составлении бухгалтерских записей.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Составление первичных документов по хозяйственным операциям согласно методикам. Применение Плана счетов бухгалтерского учета при составлении бухгалтерских записей.
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Составление первичных документов по хозяйственным операциям согласно методикам. Применение Плана счетов бухгалтерского учета при составлении бухгалтерских записей.
ПК 2.1. Составление бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации и финансовых результатов на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Составление первичных документов по хозяйственным операциям согласно методикам. Применение Плана счетов бухгалтерского учета при составлении бухгалтерских записей.
ПК 2.2. Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проведение подготовки к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Выполнение поручений руководства по инвентаризации имущества в местах его хранения, проведение проверки соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК.2.3. Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списание недостачи ценностей по результатам инвентаризации.	Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации ценностей на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.4. Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Проведение инвентаризации финансовых обязательств и отражение на счетах бухгалтерского учета ее результатов.
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет.
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Оформление платежных документов для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 4.1. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положение организации согласно методикам, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета и инструкцией по его применению.
ПК 4.2. Составление форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	Составление форм бухгалтерской отчетности в соответствии с Приказом Министерства финансов РФ от 02.07.2010г. №66н «О формах бухгалтерской отчетности».
ПК 4.3. Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и форм статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.
ПК 4.4. Проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Проведение в соответствии с методикой контроля и анализа бухгалтерской отчетности: платежеспособности, ликвидности, финансовой устойчивости, деловой активности, рентабельности, кредитоспособности, вероятности банкротства и пр. показателей финансового состояния предприятия.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес

применительно к различным контекстам;	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Умеет организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, может оценить их эффективность и качество.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Способен принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, оценивать риски и нести ответственность за принятое решение.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Умеет осуществлять поиск и использует информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Владеет информационной культурой, анализирует и оценивает информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	Умеет работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Способен брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Способен самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Способен ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Имеет представление об исполнении воинской обязанности, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Умеет осуществлять поиск и использует информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Виды работ
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.	Раздел 1. Дать краткую характеристику предприятия, его организационной структуры и решаемых на предприятии задач, основных экономических показателей деятельности предприятия. Организация бухгалтерского учета на предприятии. Учет денежных средств и расчетных операций. Учет материально - производственных запасов. Учет и оценка основных средств и нематериальных активов. Учет затрат на оплату труда. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг). Учет готовой продукции и ее реализации.
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества. Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	Раздел 3. Ведение бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам, по страховым взносам во внебюджетные фонды.
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Раздел 4. Выполнение работ по составлению бухгалтерской отчетности. Выполнение работы по анализу бухгалтерской отчетности.
		Сбор материала для ВКР (в рамках утвержденной темы по одному или нескольким модулям)
	Аттестация по преддипломной практике	Защита отчета
ВСЕГО 144 часа		

Календарно-тематический план

№ п/п	Наименование производственных работ	Количество часов	Количество дней
1.	Ознакомление с предприятием	12	2
2.	Организация бухгалтерского учета на предприятии. Учет денежных средств и расчетных операций. Учет материально - производственных запасов. Учет и оценка основных средств и нематериальных активов. Учет затрат на оплату труда. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг). Учет готовой продукции и ее реализации.	30	5
3.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества. Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	24	4
4.	Ведение бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам, по страховым взносам во внебюджетные фонды.	30	5
5.	Выполнение работ по составлению бухгалтерской отчетности.	24	4
6.	Выполнение работы по анализу бухгалтерской отчетности.	12	2
7.	Сбор материала для ВКР (в рамках утвержденной темы по одному или нескольким модулям)		
8.	Систематизация собранных материалов и оформление отчетов	12	2
	Итого	**144**	**24**

4. условия реализации программЫ преддипломной ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения преддипломной практики по профилю специальности.

Реализация программы предполагает проведение преддипломной практики в организациях различных организационно-правовых форм на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Преддипломная практика проводится концентрировано после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство преддипломной практикой осуществляют преподаватели дисциплин профессионального цикла, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. Контроль и оценка результатов освоения преддипломной ПРАКТИКИ

В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. По результатам практики студентом составляется отчет, который утверждается организацией.

Студент самостоятельно формирует портфолио работ, в котором отражается практический опыт, полученный в период прохождения практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики осуществляется преподавателем-руководителем практики в форме итогового зачета. Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в документации, которая разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно.

.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Руководитель участвует в инструктаже практиканта перед выездом на практику; обеспечивает высокое качество прохождения практики путем проведения текущих консультаций; контролирует строгое соответствие практики учебному плану и программе; рассматривает отчет студента о практике, дает отзыв о его работе; организует защиту отчета о преддипломной практике, составляет аттестационный лист.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
ПК 2.1. Составление бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации и финансовых результатов на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
ПК 2.2. Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проведение подготовки к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
ПК.2.3. Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списание недостачи ценностей по результатам инвентаризации.	
ПК 2.4. Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
ПК 4.1. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	
ПК 4.2. Составление форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	
ПК 4.3. Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и форм статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	
ПК 4.4. Проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Посещение баз практики, беседы с руководителями от предприятий. Проверка и оценка Отчета по практике с учетом характеристики с места прохождения практики, своевременности сдачи отчета.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций, а также характеристика на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Форма аттестационного листа по практике (заполняется на каждого обучающегося)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

_____,

обучающийся(аяся) на специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) успешно прошел(ла) преддипломную практику по профилю специальности в объеме 144 час. с «22» апреля 2022 г. по «19 »мая 2022 г.

В организации _____

_____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ
Раздел 1. Дать краткую характеристику предприятия, его организационной структуры и решаемых на предприятии задач, основных экономических показателей деятельности предприятия. Организация бухгалтерского учета на предприятии. Учет денежных средств и расчетных операций. Учет материально-производственных запасов. Учет и оценка основных средств и нематериальных активов. Учет затрат на оплату труда. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг). Учет готовой продукции и ее реализации.	Дана краткая характеристика, организационная структура предприятия и решаемые на предприятии задачи, основные экономические показатели деятельности предприятия. Представлена структура и организация бухгалтерского аппарата, уровень автоматизации учетных работ, сведения о Приказе по учетной политике, его структуре, должностных инструкциях работников бухгалтерии, графике документооборота. Отражены вопросы документального оформления и учета имущества предприятия.
Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества. Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	Раскрыты вопросы документального оформления и учета источников имущества предприятия, проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, ее документального оформления и отражения ее результатов в учете.
Раздел 3. Ведение бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам, по страховым взносам во внебюджетные фонды.	Отражены вопросы расчета налогов и страховых взносов, документального оформления и учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
Раздел 4. Выполнение работы по составлению бухгалтерской отчетности. Выполнение работы по анализу бухгалтерской отчетности.	Проведен анализ финансового состояния предприятия по данным бухгалтерской отчетности. Дано заключение о финансовом состоянии предприятия.
Сбор материала для ВКР (в рамках утвержденной темы по одному или нескольким модулям)	Собран материал для ВКР (в рамках утвержденной темы по одному или нескольким модулям).

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время преддипломной практики

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Дата «___»_____2022 г. Подпись руководителя практики

_____/ ФИО, должность

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

_____/ ФИО, должность

Приложение 1

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
Форма обучения очная
202 /202 учебный год

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

студента_____

(Фамилия, имя, отчество)

Дата	Вид деятельности	Подпись руководителя

Студент _____ _____

(Подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКОЙ

студенту специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

_____

(фамилия, имя, отчество)

(Штамп организации)

Отзыв

Студент (ка) _____ с 22.04.2022 г. по 19.05.2022г. прошел (а) преддипломную практику в_____ .
(наименование организации)

В период практики выполнял (а) обязанности _____.
За время прохождения практики _____показал(а)
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

В целом работа практиканта _____ заслуживает оценки _____
.

Руководитель (организации) М.П. _____ (подпись) _____ (фио)

Приложение 3

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ЗАДАНИЕ
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

студенту специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

_____

(фамилия, имя, отчество)

1. Цель практики - углубление первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы
2. Место прохождения практики _____
_____
3. Срок прохождения практики – с г. по г.
4. Руководитель практики _____
_____
5. Программа практики:
    1. Ознакомление с предприятием
    2. Организация бухгалтерского учета на предприятии.
       Учет денежных средств и расчетных операций.
       Учет материально - производственных запасов.
       Учет и оценка основных средств и нематериальных активов.
       Учет затрат на оплату труда.
       Учет затрат на производство продукции (работ, услуг).
       Учет готовой продукции и ее реализации.
    3. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества. Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
    4. Ведение бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам, по страховым взносам во внебюджетные фонды.
    5. Выполнение работ по составлению бухгалтерской отчетности.
    6. Выполнение работы по анализу бухгалтерской отчетности.
    7. Сбор материала для ВКР (в рамках утвержденной темы по одному или нескольким модулям)
    8. Систематизация собранных материалов и оформление отчетов

Задание получил _____

(дата, подпись, фамилия студента)

Руководитель практики _____

(фамилия, имя, отчество)

Приложение 4

Требования к оформлению и содержанию

отчета о преддипломной практике

По итогам преддипломной практики студент должен предоставить руководителю практики отчет, подготовленный в соответствии с правилами оформления.

Отчет студента о преддипломной практике проверяется и визируется руководителем от предприятия и представляется на рецензирование руководителю практики от образовательного учреждения. Заключительным этапом преддипломной практики является защита отчёта о практике, по результатам чего выставляется оценка.

Оптимальный объем отчета по практике –30 страниц.

Текст печатается на стандартных листах формата А4 с одной стороны шрифтом Times New Roman размером 14 кеглей (через 1,5 интервала), с оставлением **полей:** слева – 30 мм, сверху – 25 мм, справа – 10 мм, снизу – 25 мм.

Расстановка переносов – автоматически, абзац – 1,25, **выравнивание – по ширине без отступов.**

В работе используется сквозная нумерация страниц, включая список литературы и приложения. На первой странице (титульном листе) номер не ставится, содержание работы нумеруется цифрой 2. **Номер страницы** проставляется арабскими цифрами **в правом верхнем углу страницы.**

Каждый раздел, а также введение, заключение, список литературы, приложения начинаются с новой страницы.

Разделы отчета должны быть пронумерованы арабскими цифрами, после номера раздела ставится точка (по образцу: **Раздел 1. …**). Номер параграфа в разделе, отделенного от номера раздела точкой. Знак параграфа не требуется (по образцу: **1.1 …**). Наименования разделов записываются в виде заголовков строчными буквами (кроме первой прописной) жирным шрифтом, по центру строки.:

Наименования параграфов записываются аналогично.

В единицах, получаемых делением одной величины на другую, применяют косую черту. Например: руб./м.; руб./шт. и т.д.

Для обозначения диапазонов значений ставят тире, многоточие, предлоги «от» и «до». Обозначение единиц измерения ставят только один раз – после второй цифры. Например: 200-250 мм; от 50 до 70% и т.д.

В тексте следует применять только общепринятые сокращения: т.е. – то есть: и т.п. – и тому подобное; и т.д. – и так далее; и др. – другие; и пр. – и прочие; см. – смотри; с. – страница; п. – пункт; рис. – рисунок; табл. – таблица; г. - год; руб. – рубль; ч. час; м – метр; кг – килограмм; т – тонна; сут. – сутки; дек. – декада.

Часто употребляемые в тексте термины вносят в перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов.

В этот список не вносят словосочетание с известной аббревиатурой: НОТ, НИИ, ОКБ и т.д. При незначительном количестве терминов или сокращений рекомендуется давать расшифровку при первом употреблении. Например: Гражданский кодекс Российской Федерации (далее ГК РФ, ГК, Кодекс).

Иллюстрации в отчете (графики, схемы, диаграммы, чертежи) именуются рисунками. Все иллюстрации нумеруют арабскими цифрами, например: **Рис. 2.**

Подпись располагают под рисунком по центру или справа от рисунка в одну строку с его номером без точки в конце и выделяют полужирным шрифтом.

Нумерация таблиц производится по главам или сквозная по всей работе. Каждая таблица должна иметь название и номер, помещаемый над названием таблицы без сокращения и с правой стороны. Например: Таблица 7 (знак № и точку в конце не ставят). Шрифт полужирный.

Графы в таблице имеют заголовки и подзаголовки: заголовки начинаются с прописных букв, а подзаголовки - со строчных.

Внесение в таблицу незаполненных граф и строк не допускается. Если в какой-нибудь строке таблицы нет данных, то в ней ставят прочерк.

Цифры в таблицах печатают так, чтобы классы чисел по всем столбцам были расположены точно один под другим: единицы под единицами, десятки под десятками и т.д.

Таблицы и иллюстрации размещают после первого упоминания о них по тексту и таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Допускается перенос таблицы на другую страницу с соблюдением нумерации граф и указанием сверху «Продолжение таблицы 7».

Примечания и сноски, касающиеся содержания таблиц, пишут непосредственно под таблицей.

В тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить арабскую цифру, после которой ставится скобка. Каждое перечисление записывается с абзацного отступа. Для дальнейшей детализации отступа используется дефис.

Приложения открываются чистым листом, на котором пишется слово «Приложение» или «Приложения» (если их несколько). Затем на отдельных листах даются сами приложения, причем, на каждом из листов в правом верхнем углу пишут «Приложение 1», «Приложение 2» (шрифт полужирный) и т.д. Нумерация листов приложений должна быть сквозная и являться продолжением общей нумерации основного текста.

Во введении необходимо сформулировать цели и задачи преддипломной практики.

В разделе 1:

- дать краткую характеристику, организационную структуру предприятия и решаемые на предприятии задачи, основные экономические показатели деятельности предприятия;
- представить структуру и организацию бухгалтерского аппарата, уровень автоматизации учетных работ, сведения о Приказе по учетной политике, его структуре, должностных инструкциях работников бухгалтерии, графике документооборота;
- отразить вопросы документального оформления и учета имущества предприятия.

В разделе 2:

- раскрыть вопросы документального оформления и учета источников имущества предприятия, проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, ее документального оформления и отражения ее результатов в учете.

В разделе 3:

- отразить вопросы расчета налогов и страховых взносов, документального оформления и учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

В разделе 4:

- провести анализ финансового состояния предприятия по данным бухгалтерской отчетности;
- дать заключение о финансовом состоянии предприятия.

Приложение 3. Программа воспитания

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Пермь 2024

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
Основания для разработки программы	Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов: Конституция Российской Федерации; Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; Федеральный Закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее-ФЗ-304); распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 21.02.01 Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений утвержденный Приказом Минобрнауки России от 12.052014 г. № 482
Цель 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, служащих/специалистов среднего звена на практике
Сроки реализации программы	В соответствии со сроком обучения: 3 года 10 мес. (на базе среднего общего образования)
Исполнители программы	Директор, заместитель директора, сотрудники учебной части, руководители и сотрудники филиалов, преподаватели, члены Студенческого совета, представители организаций – работодателей

Данная рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в

российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

Личностные результаты реализации программы воспитания *(дескрипторы)*	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	**ЛР 1**
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	**ЛР 2**
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	**ЛР 3**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»	**ЛР 4**
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	**ЛР 5**
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	**ЛР 6**
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	**ЛР 7**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	**ЛР 8**
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 9**

Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	**ЛР 10**
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	**ЛР 11**
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 12**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	**ЛР 13**
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	**ЛР 14**
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	**ЛР 15**
Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности	**ЛР 16**
Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии	**ЛР 17**

Планируемые личностные результаты в ходе реализации образовательной программы

Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
История ЭОП БЖ	**ЛР 1**
Основы философии История Психология делового общения	**ЛР 2**
Основы философии История ПОПД БЖ	**ЛР 3**
История	**ЛР 4**
История	**ЛР 5**
История	**ЛР 6**
Основы философии История	**ЛР 7**
Основы философии История Психология делового общения Иностранный язык	**ЛР 8**
Психология делового общения Физическая культура	**ЛР 9**
ЭОП ИТ в ПД	**ЛР 10**
Основы философии История Психология делового общения	**ЛР 11**
Основы философии История	**ЛР 12**
Психология делового общения	**ЛР 13**

Все дисциплины УП	**ЛР 14**
ПМ	**ЛР 15**
ЭОП ПМ	**ЛР 16**
Основы философии История Психология делового общения	**ЛР 17**

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс критериев оценки личностных результатов обучающихся:

– демонстрация интереса к профессии;

– оценка собственного продвижения, личностного развития;

– положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;

– ответственность за результат учебной деятельности и готовность к профессиональной деятельности;

– проявление высокопрофессиональной трудовой активности;

– участие в исследовательской и проектной работе;

– участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;

– соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;

– конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;

– демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;

– готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;

– сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;

– проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;

– проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;

– отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;

– отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;

– участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;

– добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан;

– проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;

– демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;

демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;

проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;

участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;

проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности;

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

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

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Рабочая программа воспитания разработана в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в профессиональной образовательной организации.

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Для реализации рабочей программы воспитания организация должна быть укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора, руководителей филиалов, преподавателей. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Содержание материально-технического обеспечения воспитательной работы соответствует требованиям к материально-техническому обеспечению ООП и включает технические средства обучения и воспитания, соответствующие поставленной воспитывающей цели, задачам, видам, формам, методам, средствам и содержанию воспитательной деятельности.

Материально-техническое обеспечение учитывает специфику ООП, специальные потребности обучающихся с ОВЗ и следует установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам.

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

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;

информационную и методическую поддержку воспитательной работы;

планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;

мониторинг воспитательной работы;

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

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 др.).

Система воспитательной деятельности образовательной организации представлена на сайте организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4 Программа ГИА
к ПОП по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2025 г.

Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), и определяет совокупность требований к ее организации и проведению.

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

– определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

– определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) присваивается квалификация: бухгалтер.

Примерная программа ГИА является частью основной ПОП-П по программе подготовки специалистов среднего звена и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной специальности.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, предусмотренных образовательной программой (таблица 1), и демонстрировать результаты освоения образовательной программы (таблица 2).

Таблица 1

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	**Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД**
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета
ВД.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
ВД.03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего

Таблица 2

Перечень результатов, демонстрируемых выпускником

Оцениваемые виды деятельности	Профессиональные компетенции
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни 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 жизни.
	ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.
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.
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	

Выпускники, освоившие программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), сдают ГИА в форме экзамена профильного уровня.

Требования к проведению демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен **профильного уровня** проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке

кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее – оценочные материалы), выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов.

Комплект оценочной документации (КОД) включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Структура программы ГИА

1. Основные положения (указываются: код и наименование образовательной программы, нормативно-правовые акты в соответствии с которыми разработана программа ГИА, кто разрабатывает и как утверждается)

2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации (область применения, требования к результатам освоения программы, цели и задачи ГИА)

3. Структура, содержание и условия допуска к государственной итоговой аттестации (форма ГИА, объем времени, сроки подготовки и проведения ГИА, описание условий допуска и подготовки дипломного проекта (работы), а также его структуры и требований к содержанию, описание условий допуска и подготовки ДЭ

4. Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации (описание требований к минимальному материально-техническому, информационному обеспечению, организации и проведения защиты дипломного проекта (работы), ДЭ)

5. Критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся (описание критериев оценки дипломного проекта (работы), ДЭ)

6. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации (описание процедуры подачи апелляции)

Приложения:

План мероприятий по организации проведения демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации выпускников

Оценочные материалы в соответствии со структурой ГЭ

Частное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Западно-Уральский горный техникум»

Приложение 5. Методические указания

ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

Методические пособия для самостоятельной работы студентов
Заочной формы обучения специальности

Пермь 2024

Методическое пособие разработано в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта для среднего профессионального образования по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отрослям)
и рабочей программой дисциплины.

Методическое пособие рассмотрено и утверждено методическим советом ЧОУ СПО «ЗУГТ» Протокол №_____от_____2014г.

Данное пособие содержит теоретический материал по дисциплине, содержание практических занятий, задания для самостоятельной работы студентов и методического указания по выполнению контрольных работ.

ВВЕДЕНИЕ

Методические указания и контрольные задания для студентов заочной формы обучения по дисциплине «Основы философии» разработаны в соответствии ФГОС СПО по специальностям среднего профессионального образования
Учебная дисциплина «Основы философии» является дисциплиной цикла общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин в структуре основной профессиональной образовательной программы по специальностям СПО.
Философия дает знания по наиболее важным проблемам, стоящим перед каждым человеком, обучает правилам мышления, формирует мировоззрение, заставляет задуматься над смыслом бытия. Она помогает человеку найти свое место в жизни не столько в материальном, сколько в духовном плане как разумному и чувствующему существу.
В результате изучения дисциплины ***студент должен:***
уметь
- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

знать:
- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания:
- основы научной, философской и религиозной картин мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий

Максимальной учебной нагрузки обучающегося -52/54*/62** часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 8 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 44/46*/54** часа.
***** - Переработка нефти и газа;
** - Сварочное производство (сокращённая форма)
Студенты заочной формы обучения выполняют домашнюю контрольную работу в соответствии с методическими указаниями для студентов-заочников.

Самостоятельная работа студентов-заочников заключается в изучении литературы, список которой указан в методических указаниях, ответов (устных ответов) на вопросы для самоконтроля, расположенных в методических указаниях, и выполнения контрольной работы по своему варианту.

Формой промежуточного контроля по дисциплине является зачёт. До зачета допускаются студенты, имеющие зачтенную домашнюю контрольную работу.

1 ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
для заочной формы обучения

Наименование разделов и тем	Макс. Нагрузка на студента (час.)	Количество аудиторных часов при заочной форме обучения			Самостоятельная работа
		Всего	Лабор. Работа	Практ. Работа	
Раздел 1. Предмет философии	**26**	**4**			**22**
Тема 1.1. Основные понятия и предмет философии	6,5	1			5,5
Тема 1.2. Философия Древнего мира и средневековая философия	6,5	1			5,5
Тема 1.3. Философия Возрождения и Нового времени	6,5	1			5,5
Тема 1.4. Современная философия	6,5	1			5,5
Раздел 2 Структура и основные направления философии	**26**	**4**			**22**
Тема 2.1. Методы философии и ее внутреннее строение	6,5	1			5,5
Тема 2.2. Учение о бытии и теория познания	6,5	1			5,5
Тема 2.3. Этика и социальная философия	6,5	1			5,5
Тема 2.4. Место философии в духовной культуре и ее значение	6,5	1			5,5
Всего по дисциплине	**52/54*/62****	**8**			**44/46*/54****

***** - Переработка нефти и газа;
** - Сварочное производство (сокращённая форма)

2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Раздел 1. Предмет философии
Тема 1.1. Основные понятия и предмет философии

Философия как любовь к мудрости, как учение о разумной и правильной жизни. Философия как учение о мире в целом, как мышление об основных идеях мироустройства. Соотношение философии, науки, религии и искусства. Мудрость и знание, проблема и тайна. Основной вопрос философии. Язык философии.
Литература: 1;2.

Методические указания

Что такое философия? В буквальном переводе с греческого философия означает «любовь к мудрости» («филиа» - любовь, «софия» - мудрость).
Первым слово «философия» употребил древнегреческий мыслитель Пифагор (580 - 500 лет до н.э.). Однако, закрепилось оно благодаря другому древнегреческому мыслителю - Платону.
Философия дает систему знания о мире как о целом, об отношении человека к миру, т.е. о разуме, о назначении, о нравственности и т.п.
Философия включает в себя:
учение об общих принципах бытия мироздания (онтология или метафизика); учение о сущности и развитии человеческого общества (социальная философия и философия истории);
учение о человеке и его бытие в мире (философская антропология); теорию познания (гносеология), проблемы теории познания и творчества; этику, эстетику, теорию культуры;
историю философии, т.е. часть содержания самой философии.
Так, исторически сложился *предмет философии* , т.е. круг ее специфических разделов и проблем. Предмет философии не одна какая-нибудь сторона сущего, а все сущее во всей полноте своего содержания и смысла.
Мировоззрение - это обобщенная система взглядов человека (и общества) на мир в целом, на свое собственное место в нем, понимание и оценка человеком смысла своей жизни и деятельности.
В истории человечества выделяются фи основные формы мировоззрения:
1 - мифология;
2 - религиозное мировоззрение;
3 - философия.
Материалом для философии послужила предшествовавшая ей во времени отрасль духовной культуры -*мифология* - мировоззрение древнего общества, которое совмещает в себе как фантастическое, так и реалистическое восприятие окружающей действительности.
Религия - форма мировоззрения, *основанная на вере* в наличие фантастических, сверхъестественных сил, которые влияют на жизнь человека и окружающий мир, дополненная культовыми действиями.
Основными мировыми религиями являются:
- *христианство,*
- *ислам,*
- *буддизм.*
Философия представляет собой *высший уровень и вид мировоззрения, отличающийся рациональностью, системностью, логикой и теоретической оформленностью.*
Следует уяснить сущность и специфику каждой из форм мировоззрения.

Для чего нужна философия? Вопрос «для чего?» - это всегда вопрос о функциях, т.е. о том, какие цели преследует та или иная деятельность и что она позволяет достичь? Задавшись этим вопросом относительно философии, следует рассмотреть функции, которые она выполняет в обществе:
1) мировоззренческая функция;
2) методологическая функция;
3) критическая функция;
4) аксиологическая (ценностная) функция;
5) социальная функция:
б/ прогностическая функция;
7) общекультурная функции:
8) практическая функция.

Вопросы для самоконтроля

1. Что такое философия?
2. Почему философия существует во множестве вариантов?
3. От каких слов происходит название этой дисциплины?
4. Каков предмет философии?
5. Что такое мировоззрение?
6. Из какой отрасли культуры и каким образом произошла философия?
7. Как люди постигали мир до возникновения философии?
8. Какой вопрос считается основным вопросом философии?
9. Для чего нужна философия?

Тема 1.2. Философия Древнего мира и средневековая философия

Античная философия (от мифа к Логосу, Гераклит и Парменид, Сократ и Платон, система Аристотеля, Демокрит и Эпикур, циники, стоики и скептики).
Философия Средних веков Философия и религия, патристика (Августин) и схоластика (Фома Аквинский). Спор номиналистов и реалистов в Средние века.
Литература: 1; 2.

Методические указания

Целью изучения тем данного раздела является формирование представлений об основных вехах мировой философской мысли. Не зная истории философии, невозможно по-настоящему узнать и ее современного состояния.
Изучение истории философии следует начинать с *античной (древнегреческой) философии.* Она оказала определяющее влияние, по крайней мере, по форме, самим введением понятия философии, на всю философию вплоть до сегодняшнего дня. Античная философия развивалась с конца VII в. до н.э. до VI в. н.э.
В историческом плане античную философию можно разделить на пять периодов:
1) натуралистический период, где основное внимание уделялось проблемам природы и космоса *(милетская школа, пифагорейцы, элеаты, короче, досократики):*
2) гуманистический период с его вниманием к проблемам человека, прежде всего к этическим проблемам *(Сократ, софисты);*
3) классический период с его грандиозными философскими системами *Платона и Аристотеля;*
4) период эллинистических школ *(стоики, эпикурейцы, скептики),* занятых моральным обустройством людей;

5) *неоплатонизм* с его универсальным синтезом, доведенным до представления о Едином - Благе.
Наиболее зримо в античной философии выделяются три части:
- *физика,* понимаемая в данном случае как философское учение о природе;
- *этика* (философское учение о человеке);
- *логика* (учении о слове, понятии).
Стержневой идеей древнегреческой философии являлся *космоцентризм* - страх и преклонение перед Космосом, проявление интереса прежде всего к проблемам происхождения материальною мира. Человек не выделялся из окружающего мира, был частью природы. В античную эпоху были заложены *два направления в философии - идеалистическое («линия Платона») и материалистическое («линия Демокрита»).*
Античная философия сохранила свое значение и поныне. Философы с почтением относятся к *этике Платона или логике Аристотеля.* Философия не только появилась в Древней Греции, она достигла там своей высшей точки. Один новейший философ заметил, что все, чем занимались философы после I Платона - это обсуждение проблем, которые он поставил. Знание древнегреческой философии - ключ к философии средневековой и новоевропейской, ключ к Августину и Фоме Аквинскому, Канту и Гегелю.
В период Средневековья философия развивалась преимущественно в лоне теологии *(теология* - богословие, учение о Ноге). Она - служанка богословия. Ее основные направления:
1 - *апологетика* - защита и обоснование христианского вероучения с помощью доводов, обращенных к разуму;
2 - *патристика* - догматизация учений «отцов церкви», утверждавших несовместимость религиозной веры с античной философией;
3 - *схоластика* - рациональное обоснование и систематизация христианского вероучения с использованием идей античной философии.
Главная задача средневековой религиозной философии - открыть путь к Богу для рационально мыслящего о человека.
Космоцентризм древнегреческой философии вытеснен *теоцентризмом,* исходная идея которого заключается в следующем: все изменяемое сотворено богом из «ничего» и стремится в конце концов к ничтожному.
В центре философских диспутов был вопрос о соотношении веры и знания. Известна концепция чистой веры Тертуллиана, суть которой выражена в афоризме: «Верю, ибо абсурдно». Напротив. Ф. Аквинский считал, что вера в Бога должна опираться на систему рациональных доказательств. *Ф. Аквинский и Августин Блаженный,* признание святыми в католичестве, *заложили основы религиозной философии.*
В целом, период средневековья нельзя считать периодом застоя философской мысли. Поэтому следует рассмотреть вопрос о том, какой вклад в развитие философии внесла средневековая философия

Вопросы для самоконтроля

1. Что изучает история философии?
2. Что такое милетская школа в Древней Греции?
3. Каково значение Сократа для возникновения философии?
4. Как представлял себе Платон идеальное государство?
5. В чем историческое значение философии Аристотеля?
6. Кто закис киники? стоики? скептики?
7.Почему философию эпохи средневековья называли служанкой богословия?
8. Как соотносятся с античной философией представления Августина? Фомы Аквинского?
9. Что такое реализм и номинализм в средневекой философии?

10. В чем отличие средневековой философии от античной?

Тема 1.3. Философия Возрождения и Нового времени

Философия Повою времени, спор сенсуалистов (Ф.Бэкон, Т.Гоббс, Дж.Локк) И рационалистов (Р. Декарт, Б.Спиноза, В Г.Лейбниц). Субъективный идеализм (Дж.Беркли) и агностицизм (Д.Юм) Новою времени. Немецкая классическая философия (И.Кант. Г.В.Ф.Гегель). Немецкий материализм и диалектика (Л.Фейербах и К.Маркс). Постклассическая философия второй половины XIX - начала XX века (А.Шопенгауэр, Ф.Ницше, С.Кьеркегор. А.Бергсон).
Русская философия XIX-XX вв.
Современная философия (неопозитивизм и аналитическая философия, экзистенциализм, философия религии, философская герменевтика, структурализм и постструктурализм).
Литература 1; 2.

Методические указания

Эпоха Возрождения или Ренессанса в Европе (прежде всего в Италии) занимает период с XIУ по XУI вв. Само название эпохи говорит о возрождении интереса к Античной философии и культуре, в которых начинают видеть образец для современности. Идеалом знания становится не религиозное, а светское знание.
Главная особенность философии Ренессанса - *антропоцентризм* . Теперь не Бог, а человек поставлен в центр исследований. Возникла новая система ценностей, где стоит человек и природа, а затем религия с ее проблемами. Человек рассматривается как природное существо, его деятельность в этом мире, ради этого мира, для достижения счастья человека в этой жизни и на Земле. Философия понимается как наука, обязанная помочь человеку найти свое место в жизни.
Это время становления опытных наук, которые выдвигаются в ранг единственных, дающих истинные знания о природе (Коперник, Кеплер, Галилей, Бруно и др.).
Эпоха Возрождения характеризуется новым уровнем самосознания человека: гордость и самоутверждение, сознание собственной силы и таланта, жизнерадостность и свободомыслие становятся отличительными качествами передового человека того времени. Поэтому эпоха Возрождения дала миру ряд выдающихся индивидуальностей, обладающих ярким темпераментом, всесторонней образованностью, выделяющихся среди людей своей волей целеустремленностью огромной энергией (Кузанский Леонардо да Винчи Микеланджело). Таким образом, для философии Возрождения характерно: широкое, свободное чувство человечности; освобождение человеческого разума от непреклонных догм. Культура Возрождения подготовила интенсивное развитие философских достижений Нового времени.
Философия Нового времени занимает XУ1-XУ111 вв. В передовых странах Западной Европы зарождается капиталистический способ производства, который изменяет всю духовную жизнь общества. Религия утрачивает господствующее влияние на развитие науки и философии. Возникает новое мировоззрение, отвечающее интересам развития науки о природе. Открытия ученых (И. Ньютон, У. Гарвей, Р. Декарт, Г. Лейбниц) вносят значительный вклад в развитие механики, физики, математики, которые превращаются в самостоятельные научные отрасли.
Усилия ученых компенсируются на собрании, описании классификации фактов, обобщения, систематизации естественных наук. Это выдвигает новые задачи перед философией Нового времени. Формируется философия науки. В центре новой философии - теория познания, отработка методов истинного знания для всех наук. Она призвана вскрывать законы мышления, действующие во всех науках.

Ф. Бэкон, Т. Гоббс, Р. Декарт, д. Локк и др. ищут законы разума, чьи возможности неограниченны, возникает идея "чистого разума", который проникает в сущность явлений. Они ищут истинный, главный *метод познания* , который приведет к истине, признанный всеми людьми. Основу нового метода ищут *в чувственном опыте* (Бэкон, Гоббс, Локк), или *в интеллекте* (Декарт, Спиноза).
Таким образом, свою главную задачу философы и естествоиспытатели видят в увеличении власти человека над природой и в совершенствовании самого человека, а также создание и обоснование методов научного познания.

Вопросы для самоконтроля
1. Каковы отличительные черты и особенности Средневековой философии?
2. Каких философов Средневековья Вы знаете?
3. Каковы основные темы и проблемы философии Возрождения?
4. Каких философов этой эпохи Вы знаете?

Тема 1.4. Современная философия

В результате изучения темы студент должен:
уметь:
- прослеживать влияние фундаментальных философских идей XX века на развитие науки, искусства, социальной и политической мысли, соотносить их с актуальными проблемами современности;
- определить соотношение для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных ценностей;
знать:
- особенности современной философии XX века, ее направления: неопозитивизм, прагматизм, экзистенциализм.

28

Основные направления философии XX века: неопозитивизм, прагматизм, экзистенциализм. Философия бессознательного.
Литература 1; 2.

Методические указания

Изучая тему «Современная философия» надо знать о тех изменениях, которые произошли в философии начала XX века: в ее структуре появились новые направления, которые взаимно дополняют друг друга. На смену универсальным системам пришла философия *прагматизма* как философия действия, *неопозитивизма* – анализ науки, логического анализа языка, феноменология - рассматривает специфику «работы» сознания человека, герменевтика – озабочена понимание бытия человека в мире. Но главным стала философия бытия человека – *экзистенциализм* – обращенность к отдельной личности, возвеличивание роли ее индивидуальности в общественном развитии. Философы считали наиболее важным – такие состояния и чувства человека, как любовь, свобода, тревога, страх, совесть, отчаяние, бессознательное и т.д. Главное – это личность человека, его конкретная индивидуальность, которая есть «вещь в себе», в этом ее ценность и абсолютное значение. Цель философии не сводится только к анализу научного познания, она должна исследовать все системы ценностей, которые существуют в человеческой культуре. Это прежде всего специфика гуманитарного знания, где есть интуиция, рефлексия (т.е. особого применения разума). Философия есть рефлексия – самооценка себя, смысла жизни. Она уже не строится по образцу каких-либо наук, являясь совершенно иным способом постижения бытия. Она

стоит ближе к искусству. Философы создают уникальные произведения, являющиеся результатом его собственного творчества.

Вопросы для самоконтроля:
1. Что такое экзистенция?
2. Как понимается проблема свободы и становления личности в экзистенциализме?
3. В чем основное философское значение психоанализа? Кто автор психоанализа?
4. Какова структура личного бессознательного по З. Фрейду?
5. Что нового внес в психоанализ К. Юнг?
6. Что означает архетип?
7. Что такое прагматизм? Вы считаете себя прагматиком?
8. Какой принцип выдвинули неопозитивисты?
9. На чем основывается иррационализм?

Раздел 2 Структура и основные направления философии

Тема 2.1. Методы философии и ее внутреннее строение

Философия является обобщающим, универсальным знанием. Универсальны и всеобщи и ее методы. Их универсализм проявляется в том, что они могут быть использованы при исследовании любых сфер и форм действительности при построении как практической, так и теоретической (научной) программы. Основными из них следует признать критический, герменевтический и диалектический.

Критический метод позволяет при помощи специфического мыслительного способа достижения поставленной цели выявлять и анализировать в объекте его позитивные и негативные стороны относительно цели и средств по ее достижению.

Герменевтический метод предполагает необходимость такого подхода к объекту, при котором в нем выявляются и анализируются не только явные признаки, стороны и отношения, но и те, которые подразумеваются "контекстом" самого существования объекта и спецификой его взаимоотношения с субъектом познания (деятельности). Первоначально герменевтика являлась прежде всего искусством и методом понимания чужой индивидуальности (Шлеймахер и Ф. Шлегель), в дальнейшем она была обоснована М. Хайдеггером и Гадамером не просто как метод гуманитарных наук, но как учение о бытии, обогащенное П. Рикером, Т. Куном, А. Аппелем и др. как методология переоценки прямых свидетельств нашего сознания и истолкование действительности через синтез текстового и контекстного знания.

Диалектический метод подразумевает рассмотрение объекта сквозь призму движущих его развитие и саморазвитие противоречий. При этом предполагается, что движение (развитие) объекта осуществляется по определенной схеме (см., например, диалектическую философию Гегеля и его учение о трех основных законах диалектики): законе отрицания отрицания, законе о количественных и качественных переходов и законе о тождестве и борьбе противоположностей).

Эвристический метод предполагает проблемное восприятие анализируемой сферы действительности, а также постановку проблемы и выявление методологии ее решения с принципиально новых, "неожиданных" позиций.

Тема 2.2. Учение о бытии и теория познания

Как человек познает окружающий мир? Спор сенсуалистов, рационалистов и агностиков о природе познания. Чувства, разум, воля, память, мышление, воображение и их роль в познании. Что такое знание, здравый смысл, наивный реализм и научное знание. Методы и формы научного познания. Проблема истины.

Литература: 2.

Методические указания

Теория познания (или гносеология, философия познания) - это раздел философии, в котором изучаются природа познания и его возможности, отношение знания к реальности, выявляются условия достоверности и истинности познания.
И хотя сам термин «теория познания» введен в философию сравнительно недавно (середина XIX века), учение о познании стало разрабатываться со времен *Гераклита,* Платона, Аристотеля. *«Познаваем ли мир?»* - таков традиционный вопрос, возникший еще в древнюю эпоху. В состоянии ли наше мышление познавать действительный мир? Можно ли достоверно познать предметы, их сущности и проявления сущности?
В истории философии сложились две позиции на процесс познания:
1 - гностицизм - «да»;
2 - агностицизм - «нет».
Сторонники гностицизма считают, что *мир познаваем.* Человек обладает безграничными возможностями познания. *Агностицизм* - это учение (или убеждение-установка), *отрицающее возможность достоверного познания сущности окружающего мира,* закономерностей природы и общества.
Следующий вопрос, требующий рассмотрения, это вопрос о том, *как человек познает окружающий мир.* Гносеологическая сторону основною вопроса философии представлена двумя позициями:
1 - эмпиризм (сенсуализм);
2 - рационализм.
Эмпиристы считали, что *в основе познания могут лежать лишь опыт и чувственные ощущения. Основателем эмпиризма является Ф. Бэкон.*
Основоположником рационализма считается Р. Декарт. Рационалисты исходили из того, что *истинное (достоверное) знание* может быть выведено только непосредственно *из разума.*
В качестве особого направления выделяется *иррационализм (Ницше).* Согласно ир рационалистам *мир хаотичен,* не имеет внутренней логики, а следовательно, *никогда не будет познан разумно.*
Односторонность сенсуализма и рационализма попытался преодолеть И. Кант в своей знаменитой работе «Критика чистою разума». Он первый высказал идею, что чувства и разум играют одинаково важную роль в процессе познания.
Ведущей в философии познания является *проблема истины. Что такое истина?* Обычно под истиной в современной науке и в философии понимают соответствие наших понятий, высказываний, теорий окружающему миру. Если соответствуют, значит они истинные, если не соответствуют - ложные. Истина - это адекватная информация об объекте. Следует уяснить, *какими свойствами характеризуется истина, каковы критерии истины.*

Вопросы для самоконтроля

1. Что изучает гносеология?
2. Что такое познание? Знание?
3. Как человек познает окружающий мир?
4. Что такое истина?
5. Каковы свойства и критерии истины?
6. Правда ли, что истина одна, или существуют разные истины?
7. Что такое агностицизм?
8. В чем суть философского скептицизма?
9. Какую роль выполняет практика в процессе познания?

10. Каковы формы и методы научного познания?

Тема 2.3. Этика и социальная философия

ЭТИКА (греч. ethos - нрав, обычай, привычка) - проблемная сфера философии (философская дисциплина), объектом изучения которой является мораль, нравственность. Содержательные и формальные особенности Э. заданы тремя константами: сущностью морали как объекта исследования; способами ее теоретического осмысления и описания в социокультурном контексте, основными парадигмами философствования (восточной, западной, русской). Для современной Э. характерен активный процесс взаимообогащения в русле диалога культур рубежа второго тысячелетия, однако, неизменной остается главная тема - рассуждения о природе морали, - и основной вопрос: что я должен делать? Э. формируется в восточной духовной культуре к первой половине первого тысячелетия до н.э., в западной философии - в 4 веке до н.э., становится частью "русской идеи" в 19 в. Древневосточный комплекс этических воззрений, сохраняющий свои основные аксиомы и в современной концептуальной модели нравственности, отличается космологизмом, интенцией на гармонию человека и мира, метафоричностью и мифопоэтич-ностью, поисками путей нравственного совершенствования. Основополагающее этическое знание представлено в древнеиндийских памятниках литературы "Ведах" (в особенности, в "Ригведе", знании гимнов) и "Упанишадах" (комментариях к "Ведам"). Тезис о единстве Брахмана как мировой души, абсолютного духовного начала, и Атмана как самосознания этого Абсолюта предписывает человеку освобождение от страстей и самосовершенствование, самопознание как путь к высшей реальности. В послеведический период моральные представления сконцентрированы прежде всего в буддизме. В основе Э. буддизма - теория о двух родах бытия: сансаре как бытии проявленном, колесе перевоплощений в жизни как страдании, и нирване - вечном успокоении, искомом конечном состоянии, в котором индивидуальность растворяется. В древнекитайской философии этические идеи представлены наиболее полновесно в даосизме и конфуцианстве. Основатель даосизма Лао-цзы рассуждал о Дао ("пути") как всеобщем законе природы, побуждающем человека к уходу от суеты и страстей, к достижению простоты, чистоты помыслов, к смирению и состраданию путем не-деяния, не насилия над миром. Конфуций учил о пяти добродетелях: гуманности (милосердии), долге-справедливости, послушании, почтительности, мудрости. Подобное понимание Э. как практической "философии" является исходным и в европейской теории морали, что демонстрирует общегуманитарные ценности каждой уникальной человеческой жизни при сохранении своеобразия породившей их культуры. В западной философии способы этической концептуализации нравственного опыта были предложены Сократом и основоположены Аристотелем, родоначальником Э. как таковой и автором термина "Э." в трактатах "Никомахова Э.", "Большая Э.", "Эвде-мова Э.". Этические прозрения Сократа определяют суть морального теоретизирования в западной парадигме философствования. Это рациональность как способ осмысления человеком мира и формирования смысложизненных программ, основа активного отношения к действительности, рассуждения о приоритетной роли нравственности в духовной культуре, абсолютизация индивидуального самопознания, поиска и обретения человеком моральных ценностей. Сократ основал эвдемонизм в Э. как принцип исследования, согласно которому достижение счастья является высшим благом. Аристотель развивает эту традицию в учении о добродетелях и полагает, что они делятся на этические (мудрость, мужество, умеренность, справедливость) и дианоэтические. . Если первые представляют собой "золотую середину" между двумя пороками, то вторые - нахождение истины ради нее самой и установление нормы поведения. Исследуя природу морали, Аристотель показывает ее социальный смысл через взаимосвязь с политикой, учением о государстве, в котором реализуется высшая добродетель - справедливость, и учением об общественном благе, подчеркивает

практическое значение Э., состоящее в воспитании добродетельного гражданина. Впоследствии античная Э. обнаруживает источник морали в человеческой субъективности и независимости от общества, прежде всего в стремлении к удовольствиям (гедонизм Эпикура), в подчинении природе, року, судьбе (римские стоики). Этические воззрения средневековья предопределены идеей Бога как морального абсолюта, источника нравственности и высшей духовности. В новоевропейское время происходит радикальный поворот этической рефлексии, связанный с исчерпанием способов эмпирического описания морали и переходом к философскому анализу нравственности на языке самоописания Э. Эту тенденцию закладывает Кант, этические идеи которого оказали принципиальное воздействие на всю последующую западную моральную рефлексию. Кант исходит из тезиса об автономии, "чистоте" морали, незаинтересованности нравственного суждения, его независимости от пользы и выгоды. Тезис о самодостаточности морали означает понимание Э. как науки о должном, о трансцендентальных идеях практического разума. Основным законом нравственности, по Канту, является категорический императив, всеобщий обязательный принцип жизни человека: "... поступай только согласно такой максиме, руководствуясь которой ты в то же время можешь пожелать, чтобы она стала всеобщим законом". Моральность зиждется на долженствовании, свободе и добровольности поступка, альтруизме. Легальность же определена гипотетическим императивом и действиями по чувственной склонности и эгоизму. Кант исследует антиномию должного и сущего, несовпадение идеала и действительности, постулирует свободу воли, Бытие Бога и Бессмертие души как последнее чаяние на осуществление нравственного закона в потустороннем мире. Социальную роль морали анализирует Гегель с позиций философии духа. Он синтезирует представления об индивидуальной (моральной) и общественной (нравственной) природе человека, включая в триаду объективного духа абстрактное право, мораль и нравственность. Они основаны, соответственно, на трех стадиях развития свободной воли - природной воле, произволе и разумной воле. В учении о морали как сфере личностных убеждений Гегель изучает умысел и вину, намерение и благо, добро и совесть. В учении о нравственности как общественной природе человека анализирует семью, гражданское общество и государство. Если в философии морали Канта и Гегеля исследуется сфера духовного, то марксистская Э. стремилась открыть социальное, историческое Бытие как источник нравственности, определяющий ее основание. В современной западной философии переосмыслен источник основания морали в связи с попытками создания "новой Э." как объяснительной матрицы стратегии идеологического либерализма. Наиболее показательны позитивистские этические школы (мета-этика, школа лингвистического анализа), нормативные этические теории (утилитаризм, прагматизм, различные "технологии поведения"), антропологизированная Э. (религиозная, эволюционная, экзистенциалистская, Э. психоанализа и Э. ненасилия) и этическая глобалистика (экологическая Э., биоэтика, Э. "благоговения перед жизнью", "живая" Э.). В метаэтике Мура показана "натуралистическая ошибка" прежней гетерономной морали, зависимой от внешнего начала, и предложена методология анализа языка морали как средства решения нравственных проблем. Утилитаризм в современной западной Э. как явление разноплановое, традиционно основан на принципе полезности, модифицированном в целевые идеи качества жизни, успеха в ней, возможности удовлетворения желаний, социальной благотворительности (Поппер и Дж. Гриффин). Этический прагматизм базирован на ценности рационального компромиссного действия как достижения цели любыми средствами (Дьюи). В "технологии поведения" развита ролевая теория манипулирования средой и человеком, основанная скорее на инстинкте самосохранения, чем на моральных принципах (Скиннер). В эволюционной Э. исследуется природа морали как альтруистическая (М. Рьюз) и основанная на любви (К.С. Льюис). Экзистенциалистская Э. абсурда обнажает "проклятые" вопросы бытия (Сартр и Камю). . Э. психоанализа выводит нравственный мир человека либо из основных инстинктов, самосохранения и полового (Фрейд), либо из первичной любви к жизни и вторичной любви

к смерти (Фромм). Э. ненасилия базирована на ценностях толерантности, справедливости, любви. Экологическая Э. включает в систему нравственных ценностей мир природы и все виды жизни. Биоэтика представляет собой междисциплинарное знание о нравственных проблемах телесного, психического и духовного бытия, о жизни и смерти с точки зрения биологии, медицины, экологии и других наук. Э. "благоговения перед жизнью" Швейцера объявлена основой этического обновления человечества, поскольку связана с культурными, гуманистическими, но не цивилизационными ценностями, со смирением, миро- и жизнеутверждением. "Живая" Э. Н.К. Рериха соединяет языческий пантеон Древней Руси и "Веды" Индии, выявляет глубинную связь человека с космосом, учит об очищении души и "этическом упражнении", о "господстве духа и сердца". В восточнославянской (русской) парадигме морального теоретизирования наиболее значимы этические открытия рубежа 19-20 вв., представленные в философии "всеединства" и экзистенциальной философии мистические, иррациональные, парадоксальные суждения В.С. Соловьева, Бердяева, Шестова и других мыслителей. Э. в понимании Соловьева является главной частью теософии - "цельного знания" об абсолютном начале. Основанная на православии и оформленная Русской идеей, теория морали начала 20 в. содержит смыс-ложизненную проблематику, темы свободы и творчества личности, мессианские пророчества и апокалипсичность мировидения. Логика исторического развития основных этических идей показывает последовательные и обоснованные попытки исследования сущности морали как уникального духовно-практического феномена предельной степени сложности. Интегральные характеристики морали связаны с идеями абсолютной ценности жизни, самоценности индивидуальности, свободой выбора приоритетов в социодинамике культуры, долженствования, альтруизма, любви, самоидентификации, драматического поиска и обретения смысла жизни. В зависимости от понимания сущности морали, способов ее истолкования и описания различают автономную и гетерономную мораль и Э., альтруистическую и эгоистическую, аскетическую и гедонистическую, ригористическую и эвдемонистскую, религиозную и светскую. Источник, основание морали философы усматривали либо в природе человека, его естественных потребностях, таких, как стремление к счастью (эвдемонизм), удовольствию (гедонизм), пользе (утилитаризм), выгоде (прагматизм), либо в безусловном внешнем начале: космосе, "законах природы", "вечных идеях", Боге, априорном моральном законе, абсолютной идее; либо в интуитивном проникновении в сущее. Философию морали отличают метафизичность, высокая степень относительности исходных категорий, их нормативно-оценочный характер, парадоксальность формально-логического описания понятий морали, антиномичность, поливариантность ответов на "вечные вопросы" о смысле жизни и смерти, добре и зле, свободе и ответственности, справедливости и т.д. В истории Э. обнаруживают себя этически ориентированные эпохи и философские школы. Проблемы теории морали представлены в творчестве едва ли не каждого выдающегося мыслителя. Нравственные воззрения отображены в различных стилях исследования: дескриптивном и проблемном, морализаторском и метафизическом, эмпирическом и теоретическом, эссеистском и модельном, художественном и научном, исповедальном и программном. В философском знании Э. выполняет роль смыс-лообразующего принципа, а Аксиология морали возвышается до уровня общечеловеческих ценностей, обогащая понимание истины, красоты, веры. И, подобно тому как мораль имеет всепроникающий характер, различают этические аспекты всех наук в современном интегральном знании. Э. кануна второго тысячелетия хранит абсолютное содержание традиционного понимания морали, и, вместе с тем, открывает новые гуманистические горизонты.

Социа́льная филосо́фия — раздел философии, призванный ответить на вопрос о том, что есть общество и какое место занимает в нём человек.

Социальная философия в этом понимании сближается с теоретической социологией. Различие заключается прежде всего в том, что социология занимается анализом общества и выявлением закономерностей в его существовании, в то время как философия выполняет

критическую функцию. Социальная проблематика в философии восходит к античной традиции и прежде всего к текстам Платона («Государство») и Аристотеля («Политика»).
С другой стороны, социальная философия (со стороны, в первую очередь коммуникативной «парадигмы» критической социальной теории (начиная, как минимум с Ю. Хабермаса)) понимается не как раздел философии, регионом, областью исследования которой является общество и «социальное», но как полноценная, «полная» философия — это не только философия *о* социальном, но и философия *из* социального.
Среди наиболее влиятельных философских и социологических концепций общества можно отметить марксизм (Маркс, Энгельс) и неомарксизм (Георг Лукач), либеральную теорию (фон Мизес, Хайек), теорию массового общества (Ортега-и-Гассет), теорию менеджериального общества (Бернхэм), теорию тоталитарного общества (Юнгер, Арендт, Мангейм), теорию развитого индустриального общества Франкфуртской школы (Хоркхаймер и Адорно, Маркузе), теорию постиндустриального общества и информационного общества (Белл, Тоффлер), теорию общества «позднего модерна» (Гидденс) и теорию имперского глобализма (Хардт и Негри).

Тема 2.4. Место философии в духовной культуре и ее значение

Студент должен:
знать: *основные категории научной картины мира; роль науки в современной жизни; соотношение веры и разума: место и роль искусства в познании и воспитании человека;*
уметь*: соотносить место и роль тех наук, которые лежат в основе его специальности, с современной научной картиной мира; понимать роль и место религии и искусства в понимании мира, в изменении человеческой природы.*

Теории происхождения культуры. Культура и культ. Человек в мире культуры. Культура и цивилизация. Внешняя и внутренняя культура. Массовая культура и массовый человек. Культура и контр культура. Основные контркультурные движения. Кризис культуры и пути его преодоления. Культура и природа.
Искусство как феномен, организующий жизнь. Талант и гений, соотношения гения и гениальности. Гений - совершенный человек. Психологическое и визионерское искусство. Кризис современного искусства. Дегуманизация искусства. Искусство в эпоху постмодерна.
Литература: 1; 2.
Методические указания

Есть две точки зрения на происхождение понятия и смысла слова «культура»:
1 - «культура» происходит от латинского слова «культивировать» - возделывать, обрабатывать почву;
2 - культура производна от слова «культ» - от совокупности религиозных, ритуальных действий, с помощью которых человек призывал внешние силы, «общался» с ними.
В самом общем виде культуру можно определить так: *культура - это все, что сделано умом и руками человека.* Культура - это тот искусственный мир, который человек создает, чтобы поддержать себя в своем искусственном, т.е. человеческом состоянии.
Культура давно стала для человека второй природой: все, что он видит в мире, он видит через свою культуру.
Все, что мы сами из себя представляем, - наши мысли, чувства, наше воображение - есть продукт культурного воспитания.
XX век внес в осмысление культуры *проблему массовой культуры, т.е..* усредненной культуры, создаваемой средствами массовой информации и тиражируемой с помощью специальной, технически высокооснащенной индустрии. Выражение «массовая культура» употребляется обычно с опенком пренебрежения, поскольку этот уровень культуры не

может заменить прикосновения к высокому искусству. Однако понятие массовой культуры может быть осмыслено и положительно: к культуре тянутся миллионные массы народа. Негативный смысл выражения «массовая культура» заключается в том, что часто не массам предоставляется возможность подняться до уровня настоящей культуры, напротив сама «культура» опускается, упрощаясь и деформируясь, до уровня, шокирующею подлинную воспитанность.

Следует обратить внимание на то, что порой вполне правомерно употребление слов *«культура» и «цивилизация»* как синонимов. Но между ними имеется не только сходство, но и различие, в некоторых аспектах доходящее до враждебной противоположности. Первым ввел отличие культуры от цивилизации И. Кант, чем существенно прояснил эту проблему. Он определил культуру как то и только то, что служит благу людей и что в своей сущности гуманистично: вне гуманизма и вне духовности нет истиной культуры. Кант противопоставил «культуре умения» «культуру воспитания», а чисто внешний «технический» тип культуры он назвал цивилизацией. Цивилизация развивается бурно, между тем культура идет вперед гораздо медленнее. Эта явно пагубная диспропорция несет с собой многие беды народам: цивилизация, взятая бездуховного измерения, порождает опасность технического самоуничтожения человечества.

Следует уяснить отличие понятий «культура», «контркультура» и «антикультура».

Контркультура - это совокупность взглядов, идей, поступков, которые противоречат признанным культурным ценностям, отстаивают иные идеалы, в данном обществе не принятые.

Антикультура - это отрицание культуры, призыв возвратиться к животному состоянию.

Контркультурным движением были толстовские коммуны как вызов государству, и церкви, самому образу жизни основной массы людей того времени.

В XX веке контркультурные движения приобрели массовый характер, т.к. огромное количество людей оказалось недовольным сегодняшней культурой: разрушением природы, стандартизацией воспитания и образования, насилием средств массовой информации над человеком и т.д.

Таким контркультурным движением стало движение хиппи, которому уже более тридцати лет. Своеобразной формой контркультуры являются секты, общины, даже монастыри, возникающие на Западе на основе восточных религиозных культов: буддийские, кришнаитские и т.д.

Главная функция искусства заключается в том, что оно творит мир и в этом смысле художник является соавтором Бога.

К искусству относятся: литература, архитектура, скульптура, живопись, театр, музыка, танец, кино, прикладное и декоративное искусство и другие разновидности человеческой деятельности, которые отражают мир в образах. Стало быть, человек искусства мыслит образами. Художник творит новые художественные формы. Если в науке в лице крупного или великого ученого мы имеем дело с талантом, то в искусстве мы говорим о гении. *Талант* можно развивать или потерять, гением можно только родиться: «*Гений* - тот, от кого человечество научается, чему он ни у кого не учился» (А. Шопенгауэр). Гений - это природа, действующая свободно. Гений - высшая стадия развития человека, это просто совершенный человек, выражающий в чистом виде человеческую природу. Следует обратить внимание на существующие два типа творчества:

1) *психологический;*

2) визионерский.

Содержание психологического типа творчества доступно обычному человеческому сознанию, здесь все ясно. В визионерском искусстве дело обстоит иначе. Перед лицом визионерскою «неразложимою переживания» читатель всегда удивлен, растерян, озадачен, порой лаже испытывает отвращение. Примером такого рода творчества является вторая часть «Фауста» Гете, «Божественная комедия» Данте, музыка Вагнера и т.д. Название

визионерского искусства произошло от французского слова «визионер», что в переводе означает «провидец», «ясновидец», т.е. человек, которого посещают «видения», страдающий галлюцинациями.

Следует обратить внимание на *признаки проявления кризисного состояния современного искусства.*

Искусство становится товаром, выставленным на рынок, ему надо прежде всего развлекать. В эпоху постмодерна происходит смешение различных стилей, моделей и форм, искусство дезинтегрируется. Вше одна особенность постмодернистскою искусства - стирание различий между «высокой» и «массовой» культурой.

Вопросы для самоконтроля

1. Что такое культура, почему существует многообразие ее определений?
2. Что такое культурология?
3. Чем обусловлено многообразие культур?
4. Почему Демокрит назвал культуру «второй природой»?
5. Каким образом возникла культура?
6. Что такое «цивилизация»? Чем культура отличается от цивилизации?
7. Что такое «массовая культура»?
8. Чем угрожает нам «массовая культура»? Когда она возникла?
9. Что такое «ценность»?
10. Что такое «элитарная культура»?
1. Как можно определить искусство?
2. Что думают философы о назначении искусства? о происхождении искусства?
3. Какие функции выполняет искусство?
4. Каковы важнейшие слагаемые подлинной гениальности?
5. Каково соотношение понятий «гений» и «гениальность»?
6. В чем проявляется кризис современного искусства?

3. ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Контрольную работу следует выполнять в печатном варианте. Текст набирается шрифтом Times New Romans, кегль – 14, интервал - 1,5. В конце контрольной работы дается список использованной литературы. После чего следует оставлять 1 -2 страницы чистыми для написания рецензии.
Полностью выполненную работу студент должен выслать в техникум для проверки.
Если работа не зачтена, то студент должен переделать ее и выслать в техникум повторно вместе с первой.
Зачтенная контрольная работа хранится у студента и предъявляется на замене по данному предмету.
Если студент выполняет не свой вариант, работа возвращается без проверки.
По всем неясным вопросам, которые возникают в процессе изучения материала и выполнения контрольной работы, следует обратиться устно или письменно в техникум к преподавателю данной дисциплины за консультацией.
К выполнению работы следует приступить только после тщательного изучения теоретического материала, согласно содержания программы.
Задание для контрольной работы содержит три вопроса. Номера вопросов контрольной работы выбираются по таблице в соответствии со своим вариантом.

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Вариант 1
1. Философия, ее предмет и роль в жизни человека и общества.
2. Философия и наука. Научная картина мира и ее основные категории: материя, пространство, время, движение. Их философская интерпретация.

Вариант 2
1. Философия античности. Основные идеи философии Сократа, Платона, Аристотеля.
2. Философия религии. Религиозная картина мира. Значение веры в жизни современного человека.

Вариант 3
1. Средневековая христианская философия. Учение А. Августина. Философия Ф. Аквинского.
2. Философия и глобальные проблемы современности.

Вариант 4
1. Становление научного метода познания в философии Нового времени. Спор рационализма (Р. Декарт) и эмпиризма (Ф. Бэкон).
2. Основные философские концепции исторического развития: концепции однолинейного развития, многолинейного развития, циклического развития.

Вариант 5
1. Немецкая классическая философия. Этика И.Канта. Диалектика Г. Гегеля и материализм Л. Фейербаха.

2. Философские представления о месте человека в космосе.

Вариант 6
1. Русская философия XIX-XX вв. Спор славянофилов и западников об историческом пути России в прошлом, настоящем и будущем.
2. Философия природы. Общество и природа: проблема взаимосвязи. Противоречие в системе «человек-природа» в современную эпоху.

Вариант 7
1. Зарубежная философия XX века.
2. Диалектика как теория развития и метод познания. Законы и категории диалектики.

Вариант 8
1. Сущность сознания. Сознание и сфера бессознательного. Основные идеи психоанализа
3. Фрейда.
2. Человек как личность. Проблема свободы личности в философии. Свобода и ответственность личности.

Вариант 9
1. Современная философия о проблеме происхождения человека.
2. Основополагающие категории человеческого бытия: счастье, любовь, творчество, вера, смерть. Проблема смысла жизни человека.

Вариант 10
1. Проблема познания в истории философской мысли. Чувственное и рациональное познание. Проблема истины в познании.
2. Философия культуры. Культура и цивилизация. Проблемы массовой культуры и массовый современный человек.

4. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

1. Канке В.А. Основы философии: учебник для студентов ссуз.-М.: университетская книга, Логос, 2009.
2. Горелов А.А.Основы философии (10-е изд., стер.) учебник, 2011.

Дополнительная литература

Основы философии: Метод. указания и контр. задания для студ.-заоч. образ-х учрежд. СПО - (Минэнерго РФ Учебно-метод. кабинет по горн., нефтян. и энерг. образованию)
Философский словарь/под ред.И.Т.Фролова.- 5-е изд., - М.:Политиздат, 1986 – 590с

Рекомендуемая литература

Паскаль Б. Мысли. -М., Изд-во имени Сабашниковых, 1995.
Чаадаев П.Я. Философические письма. // Статьи и письма. -М.: Современник,

ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

Методические указания и контрольные задания для студентов заочной формы обучения образовательных учреждений
среднего профессионального образования
для специальностей технического профиля
базовая подготовка

Отпечатано в ЧОУ СПО «ЗУГТ»
Тираж 60 экз.



Частное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Западно-Уральский горный техникум»

ИСТОРИЯ

Методические пособия для самостоятельной работы студентов
Заочной формы обучения специальности

Пермь 2024

Методическое пособие разработано в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта для среднего профессионального образования по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Данное пособие содержит теоретический материал по дисциплине, содержание практических занятий, задания для самостоятельной работы студентов и методического указания по выполнению контрольных работ.

ВВЕДЕНИЕ

Учебная дисциплина «История» является дисциплиной общего гуманитарного социально-экономического цикла в структуре основной профессиональной образовательной программы по техническим специальностям. Уровень подготовки специалистов – базовая подготовка.

В результате освоения учебной дисциплины студент **должен уметь:**

Цели и задачи дисциплины история – требования к результатам освоения дисциплины История:

В результате освоения учебной дисциплины **студент должен знать:**

должен уметь:

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

должен знать:

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI в.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

Рабочая программа рассчитана для заочной формы обучения на 6 часов.

Формой промежуточной аттестации дисциплины является зачет.

Приступая к выполнению контрольных заданий, следует проработать теоретический материал. Для улучшения его усвоения необходимо вести конспектирование и после изучения темы ответить на вопросы самоконтроля.

В соответствии с программой при изучении дисциплины необходимо выполнить одну домашнюю контрольную работу.

1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Для заочной формы обучения

Наименование разделов и тем	Макс. нагрузка на студента (час.)	Количество аудиторных часов при заочной форме обучения			Самостоятельная работа
		Всего	Лабор. работа	Практ. работа	
Тема 1.1. Социально-экономическое и политическое положение в СССР накануне Перестройки.	**7**	**1**			**6**
Тема 1.2. Эпоха Перестройки	**7**	**1**	**1**		**6**
Тема 1.3. Время реформ	**9**	**1**	**1**		**8**
Тема 1.4. Современная Россия	**9**	**1**	**1**		**8**
Тема 1.5. Развитие культуры в России	**9**	**1**	**1**		**8**
Тема 1.6. Перспективы развития РФ в современном мире	**11**	**1**			**10**
Зачет					
Всего по дисциплине	**52/54***	**6**	**4**		**46/48***

* - Переработка нефти и газа

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Тема 1.1. Социально-экономическое и политическое положение в СССР накануне Перестройки.

Внутренняя политика государственной власти в СССР к началу *1980*-х гг. Особенности идеологии, национальной и социально-экономической политики. Культурное развитие народов Советского Союза и русская культура. Внешняя политика СССР. Отношения с сопредельными государствами, Евросоюзом, США, странами третьего мира».

Методические указания

При смещении Н. С. Хрущева с постов первого секретаря ЦК КПСС и Председателя Совета Министров СССР удалось избежать создания чрезвычайной ситуации, а сама процедура отставки формально не нарушала ни действующую Конституцию СССР, ни партийный устав. Она проводилась гласно, при почти полном совпадении настроений правящей верхушки и простых граждан. Выдвижение Брежнева на пост главы партии и фактически правителя государства отвечало интересам и настроениям прежде всего партийной номенклатуры, независимо от идейных и политических предпочтений отдельных ее представителей. Пришедшие к власти деятели не имели общей платформы. Фактически они были объединены лишь негативным отношением к политике Хрущева. Противоречивость подходов к оценке деятельности прежнего руководителя не позволяла разработать единую и последовательную программу развития страны и даже создать единую руководящую «команду». После октябрьского пленума 1964 г. развернулась решительная (хотя и скрытая) борьба за влияние на главу партии со стороны реформаторов и консерваторов. В

аппарате ЦК было немало сторонников «курса XX съезда», большинство из которых считало, что смещение Хрущева вызвано именно необходимостью избавления от искривлений этого курса.

Их деятельность была связана с развернувшейся борьбой с последствиями хрущевского волюнтаризма, а также с началом хозяйственной реформы, делающей упор на развитие рыночных отношений. Вместе с тем в кругу новых лидеров были и сторонники возврата к сталинской модели развития. В конце 1964 г. А. Н. Шелепин подал на имя Брежнева записку, в которой была сформулирована цельная программа возвращения к сталинской политике, включая применение репрессий. Взгляды Шелепина находили сочувствие среди влиятельных деятелей из окружения самого Брежнева. Полное осуществление замыслов консерваторов означало бы создание реальной угрозы новой смены власти. Однако из числа радикальных требований консерваторов было удовлетворено лишь одно -- из устава партии на XXIII съезде КПСС устранялись указания о нормах ротации (обязательной сменяемости) партийных кадров. С помощью этой меры обеспечивалось практически бессменное пребывание у власти всего секретарского корпуса. Последствия же этого закономерно проявились через десяток лет, когда во главе СССР оказалась пресловутая «геронтократия» (власть стариков). Нерешительность Брежнева все больше раздражала просталинскую группировку в верхах. Осенью 1965 г. председатель КГБ В. Е. Семичастный осмелился на самостоятельные политические действия в духе 30--40-х гг. Были арестованы писатели А. Д. Синявский и Ю. М. Даниэль и инициирован судебный процесс по обвинению их в антисоветской деятельности.

Это было вызовом не только либеральным настроениям внутри страны и за рубежом, но и самому Брежневу: создавался прецедент политической бесконтрольности сталинистов с явным прицелом на полную власть. Инстинкт политического самосохранения требовал от Брежнева удаления сталинистов из руководства страны. Неопределенность настроений в правящей верхушке отражала противоречивость ожиданий всего советского общества. Большинство верило, что развитие Советского Союза происходило беспрецедентно успешно, и мечтало, чтобы эти успехи приумножились. Но одновременно все понимали, что платой за эти достижения была предельная мобилизация всех сил. А новых тягот советские люди не желали. Начало брежневского правления как раз и было отмечено поиском такой стратегии, которая позволила бы ослабить напряжение от неимоверных усилий. Основная идея, на которой фактически сошлись новые руководители страны, была проста: развиваться на уже сформировавшейся основе, ничего принципиально не меняя. Стабильность становится главным лозунгом государственного курса, а идеологическое оформление эта политика находит в концепции «развитого социализма», разработка которой и открывает этап собственно брежневского правления. Концепция «развитого социализма» призвана была, во-первых, «примирить» фундаментальные положения марксистско-ленинской теории со сложившимися реалиями социализма: сохранением классового деления общества, различных форм собственности, товарно-денежных отношений и, наконец, самого государства с его чиновничьим аппаратом. Во-вторых, обосновать отход от прежних грандиозных проектов (экономическая реформа 1965 г. один из них) к более спокойному, стабильному развитию. В-третьих, внедрить в сознание граждан, что окружающая их действительность сама по себе ценность, которая должна приносить удовлетворение и вселять гордость. 7 октября 1977 г. на сессии Верховного Совета СССР была принята новая Конституция. Важнейшей статьей в ней стала статья 6, которая гласила: «Руководящей и направляющей силой советского общества, ядром его политической системы, государственных и общественных организаций является Коммунистическая партия Советского Союза».

Это привело к еще большему усилению значения партийного аппарата во всей властной пирамиде, окончательно устанавливало членство в партии как обязательное условие для любой карьеры. Государство объявлялось «общенародным», т. е. отныне оно должно было в равной степени представлять интересы всех общественных слоев. Это положение должно

было стать обоснованием торжества «подлинной» демократии в Советском Союзе. По-новому трактовалась сложившаяся в СССР социальная структура: советское общество объявлялось однородным. Важнейшее место в характеристике общества «развитого социализма» занимал в новой Конституции вопрос о состоянии и развитии межнациональных отношений. Провозглашалось, что в результате сближения наций и народностей в СССР сложилась «новая историческая общность советский народ». Но при этом не объяснялось, по каким критериям одни национальности носят конституционный статус нации, а другие народности, почему одним разрешено иметь государственность в форме союзной республики, другим -- лишь автономной, а третьи не имели даже этого. Если прежде партийные работники, государственные служащие и хозяйственные руководители в подавляющем своем большинстве были выходцами из простого народа, проявившими деловые способности, то в 60-е, а особенно в 70-80-е гг. пополнение властной элиты происходило через особую систему отбора и подготовки кадров будущих руководителей. Дети и другие родственники начальников с самого начала вступления в самостоятельную жизнь оказывались в особом положении. Они учились в престижных вузах, затем многие из них занимали перспективные должности, почти автоматически делая карьеру. В основу национальной политики закладывалась идея достижения фактического равенства наций.

Эта идея восходила к ленинским представлениям, что интернационализм «великой» нации должен состоять «и в том неравенстве, которое возмещало бы со стороны нации угнетающей, нации большой, то неравенство, которое складывается в жизни фактически». Другими словами, русские, как самая большая и в прошлом «угнетающая» нация, должны взять на себя ответственность за развитие всех наций Советского Союза, платя за это особо большую цену. Данный этап истории Советского Союза совпал с нарастанием этнического самосознания у большинства народов СССР. Однако отсутствие должной реакции на это со стороны центральной власти способствовало тому, что этот процесс стал выливаться в примитивный национализм, «ревность» народов друг к другу, увлечение иллюзиями относительно своего, отдельного «национального рая».

Внешняя политика СССР к 1980-м гг. СССР в системе международных отношений в середине 60-х - начале 80-х гг. Стратегический паритет

Новое советское руководство, пришедшее к власти в 1964 г., связывало ухудшение отношений СССР с КНР исключительно с личным конфликтом между Н. С. Хрущевым и Мао Цзэдуном. Это вызывало надежды на урегулирование этих отношений по аналогии с урегулированием советско-югославского конфликта, исчерпанного после смерти И. В. Сталина. Но выдвинутые китайской стороной условия восстановления «великой дружбы» (прежде всего отказ от принципа мирного сосуществования между социализмом и капитализмом) оказались для СССР совершенно неприемлемыми. Соединенные Штаты, обладавшие огромным военным превосходством, не смогли сломить сопротивление Северного Вьетнама, который широко использовал тактику партизанских действий. Американские войска несли серьезные потери. С середины 60-х гг. резко обострилась ситуация на Ближнем Востоке. СССР начал налаживать дружеские связи со многими арабскими странами этого региона с 50-х гг. Позиция Советского Союза на Ближнем Востоке опиралась на укрепление экономических и торговых связей и развитие через эту деятельность политических отношений. В июне 1967 г. Израиль начал войну против Египта, Сирии и Иордании (Шестидневная война). Война была прекращена после обращения к президенту США главы советского правительства А. Н. Косыгина, в котором содержалось предостережение об опасности перерастания конфликта в мировую войну.

Если война во Вьетнаме нанесла тяжелый урон США, то Советский Союз потерпел морально-политическое поражение в Чехословакии. Во второй половине 60-х гг. резко обострились пограничные споры между СССР и КНР. После Карибского кризиса 1962 г. СССР стал резко увеличивать свой стратегический потенциал. Если в момент этого кризиса США превосходили СССР по числу средств доставки ядерного оружия в 10 раз, то к концу

60-х гг. превосходства уже не было. Советский ракетно-ядерный арсенал сравнялся с американским в 1968 г. В международных отношениях появился новый элемент стратегический паритет (равенство). США лишились возможности безнаказанно нанести первый, обезоруживающий удар по Советскому Союзу. Советская оборонная доктрина поначалу была сформулирована в достаточно общем виде. Она предполагала, что Советский Союз никогда не начнет войны первым и не применит первым атомное оружие, но ответит сокрушительным ударом на всякое нападение агрессора с целью его полного поражения. Затем советские военные теоретики пришли к важному выводу: упреждающий массированный ракетно-ядерный удар в целях стратегической обороны по изготовившемуся к ракетно-ядерному нападению агрессору при наличии у него трех компонентов стратегических ядерных сил (наземных защищенных ракетных комплексов, ракетных комплексов морского базирования и стратегической авиации) лишен всякого смысла.

Он не решает задачи стратегической обороны государства и приводит только к взаимному уничтожению этих государств. Ответно-встречный массированный ракетно-ядерный удар по агрессору, уже совершившему ракетно-ядерное нападение, но до прихода его боеголовок на нашу территорию, тем более не решает задачи стратегической обороны и также приводит к взаимному уничтожению государств. Кроме того, гонка вооружений существенно истощала экономический потенциал СССР. Почти одновременно и в СССР, и в США пришли к идентичному выводу: глобальная ядерная война не имеет смысла, ее нельзя выиграть. Усилия обеих стран по достижению стратегического превосходства не дали результатов -- стороны достигли паритета на высоком уровне. Отход от политики конфронтации привел к материализации климата разрядки: были заключены десятки соглашений по вопросам торговли, судоходства, сельского хозяйства, транспорта, мирного использования атомной энергии и т. п. Казалось, что возникает новый мир с более обнадеживающими перспективами. Вершиной разрядки стало Совещание по безопасности и сотрудничеству в Европе (СБСЕ). К лету 1979 г. был достигнут советско-американский компромисс, зафиксированный в Договоре ОСВ-2, подписанном советской и американской сторонами в Вене 18 июня 1979 г. Договор определял количество носителей стратегического оружия для обеих сторон. Советский Союз, идя на компромисс, каковым являлся Договор ОСВ-2, жертвовал многим. Прежде всего СССР дал согласие сократить свои стратегические силы на 10%, отказался от ряда программ, находившихся на различных стадиях разработки или развертывания. Но и для США договор ставил существенные барьеры. В декабре 1979 г. в Афганистан был введен Ограниченный контингент советских войск (до 100 тыс. человек). Эта мера хотя и обезопасила советскую Среднюю Азию, не привела к нормализации ситуации в Афганистане.

Пришедшая к власти в 1981 г. в США администрация президента Р. Рейгана взяла курс на создание ситуации стратегического превосходства над СССР. Ломка стратегического паритета и достижение Соединенными Штатами военного преобладания должны были стать предпосылкой для возможности оказания политического давления на Россию. Значительно увеличивая свой военный потенциал, американская администрация пыталась не только достичь военного превосходства, но и усилить процесс гонки вооружений в СССР с целью ослабления советской экономики. Американское руководство пошло по линии поиска новых направлений борьбы против СССР - переноса военных действий в космическое пространство. Перед американскими вооруженными силами был поставлен комплекс задач: во-первых, защитить территорию США от нападения из космоса, создать «космический щит», во-вторых, создать возможность «ослепления» противника и быстрого уничтожения космических коммуникаций СССР. Эта программа получила название «Звездные войны». Стратегия США преследовала цель изменить соотношение ракетно-ядерного паритета двух великих держав.

Вопросы для самоконтроля
Социально-экономические отношения в СССР в 70-начало 80-х гг.
Внутренняя политика СССР 70-начало 80-х гг. Коммунистическая система.
Внешняя политика СССР и международные отношения в 70-начало 80-х гг.

Тема 1.2. Эпоха Перестройки

Политические события в Восточной Европе во второй половине *80*-х гг. Отражение событий в Восточной Европе на дезинтеграционных процессах в СССР. Ликвидация *(*распад*)* СССР и образование СНГ. Российская Федерация как правопреемница СССР.

Методические указания
Уже через месяц после избрания на апрельском (1985) пленуме ЦК КПСС М. С. Горбачев обозначил основные контуры нового курса. Новый генеральный секретарь сразу же, по сути, отказался от концепции «развитого социализма», которая к тому времени оторвалась от реальности. Он выдвинул идею ускорения социально-экономического развития СССР. Под его руководством была пересмотрена программа КПСС и разработана ее новая редакция, утвержденная XXVII съездом КПСС (25 февраля 6 марта 1986 г.). В отличие от программы КПСС, принятой в 1961 г. на XXII съезде, новая редакция снимала задачу непосредственного строительства коммунизма. Взяв курс на ускорение социально-экономического развития, новое руководство СССР разработало план двенадцатой пятилетки (1986--1990) по аналогии с довоенными пятилетками с обширной строительной программой, как план «второй индустриализации». План был одобрен XXVII съездом КПСС и после утверждения Верховным Советом СССР стал законом. Главное внимание в плане было уделено тяжелой промышленности. Роль ключевого звена реконструкции народного хозяйства отводилась машиностроению. Перейти от производства отдельных станков к производственным комплексам и промышленным роботам, подвести новый класс машин под народное хозяйство, придав ему ускорение, такова была «генеральная линия» М. С. Горбачева.
Для выполнения плана пятилетки необходимо было наращивать национальный доход темпами не ниже 4% в год. Однако выдержать этот темп не удалось. Начало правления М. С. Горбачева было омрачено страшными катастрофами: взрывом атомного реактора на Чернобыльской атомной электростанции 26 апреля 1986 г.; гибелью пассажирского теплохода «Адмирал Нахимов» близ Новороссийска. Во всех случаях причиной катастроф стала халатность конкретных исполнителей в результате отсутствия должной дисциплины. На уменьшение темпов роста национального дохода повлияли и другие обстоятельства. Ключевым из них было падение цен на нефть на мировом рынке. Вызванное им сокращение валютных доходов СССР совпало с увеличением капиталовложений в машиностроение, сокращением закупок товаров народного потребления за рубежом, затратами на ликвидацию последствий чернобыльской аварии, а позже землетрясения в Армении (1988). Таким образом, в то самое время, когда доходы Советского Союза падали, расходы возрастали. Следствием этого стал сначала финансовый, а затем и экономический кризис. Таким образом, уже в 1987 г. возникла угроза срыва курса на ускорение. Поэтому было решено перейти к перестройке экономической системы как главному средству достижения ускорения. Эта перестройка в 1987--1988 гг. стала частичным возвратом к принципам экономической реформы 1965 г., усилению роли прибыли в условиях планового хозяйства. Отныне ускорение становилось целью, а перестройка рассматривалась как средство ее достижения. Самое главное пришло убеждение, что единственным путем исправления ситуации в экономике является не плановый путь, а путь рыночных отношений. Изменения коснулись всей системы управления. В своей борьбе за либерализацию управления Горбачев выступил против гигантских союзных министерств. Делу придали большую общественную значимость. Второстепенные министерства были распущены в кратчайшие

сроки, первостепенные резко сокращены. В течение одного года численность служащих центральных министерств уменьшилась с 1,7 до 0,7 млн. человек. Пропаганда превращала резкое сокращение управленческого аппарата и без того плохо управляемой страны в некий триумф рациональности над безумием брежневского администрирования. Нужно отметить, что некоторое время огромная, неповоротливая и, конечно же, недостаточно эффективная машина управления еще руководила по инерции огромной страной. Но первый же кризис в отдельных отраслях ввел страну в хаос.

Созданные кооперативы платили государству лишь налоги, в то время как государственные предприятия, кроме налогов, автоматически перечисляли часть прибыли государству. При этом кооперативы оказались в выигрышном положении -- они могли платить работникам зарплату в 2--3 раза выше, чем на госпредприятиях. При этом выпускалась та же продукция и использовались государственные средства производства. Подобная политика расколола трудовые коллективы, которые были основой экономической и политической систем общества. Кроме того, кооперативы стали главным каналом перевода безналичных денег в наличные, что заставило правительство резко увеличить денежную эмиссию. В 1989 г. началась социально-экономическая перестройка аграрного сектора. На мартовском (1989) пленуме ЦК КПСС было решено отказаться от сверхцентрализованного управления агропромышленным комплексом, распустить созданный в 1985 г. Госагропром СССР, а также свернуть борьбу с личным подсобным хозяйством, развернутую в 1986--1987 гг. Очередное наступление на личные подсобные хозяйства людей велось под лозунгом борьбы с нетрудовыми доходами. Оно сильно подрывало производство сельскохозяйственной продукции. Отныне признавалось равенство пяти форм хозяйствования на земле: совхозов, колхозов, агрокомбинатов, кооперативов, крестьянских (фермерских) хозяйств. Причину неудач экономической реформы М. С. Горбачев видел в сопротивлении номенклатуры. Это побудило его попытаться опереться на активность масс. На январском (1987) пленуме ЦК КПСС М. С. Горбачев поставил задачу демократизации партии, системы управления, советского общества в целом. Таким образом, не завершив экономические преобразования, руководство страны перешло к политической реформе. В ноябре 1988 г. были приняты законы «Об изменениях и дополнениях Конституции (Основного закона) СССР» и «О выборах народных депутатов СССР». Ими кардинально перестраивался верхний этаж системы Советов.

Ликвидация (распад) СССР и образование СНГ. Межнациональные конфликты

Перестройка, ослабление центральной власти обнажили долго скрываемые противоречия советского строя, в том числе нерешенность национального вопроса и его новое обострение, вызванное укреплением позиций национальных элит в союзных и автономных республиках СССР. По мере ослабления центрального руководства начались конфликты на национальной почве. Первый из них произошел совершенно неожиданно в результате драки на катке между якутской и русской молодежью в Якутске в феврале 1986 г. С лета 1987 г. национальные движения стали принимать массовый и организованный характер. Первым серьезным вызовом власти стало движение крымских татар за восстановление их автономии в Крыму. «Народные фронты» Эстонии, Латвии и Литвы оформились весной осенью 1988 г. События лета 1940 г. участники движений стали называть советской оккупацией и требовали от республиканских властей принять решение о выходе из СССР.

Популярными лозунгами их митингов и пикетов были: «Русские, убирайтесь вон!», «Иван, чемодан, вокзал, Россия!». В ноябре 1988 г. сессия Верховного Совета Эстонской ССР приняла декларацию о суверенитете и дополнения к республиканской конституции, позволявшие приостанавливать действие союзных законов. В мае и июле 1989 г. декларации и законы о государственном суверенитете приняли Литва и Латвия. Руководство СССР оказалось неспособно преодолеть межнациональные конфликты и сепаратистское движение ни политическим, ни военным путем, хотя предпринимало попытки спасти ситуацию. Ответом М. С. Горбачева на разворачивавшееся в России антикоммунистическое движение, на экономические трудности, межнациональные

конфликты и сепаратистские движения стала реорганизация системы власти. Ее проект одобрил пленум ЦК КПСС, а III Съезд народных депутатов СССР (12--16 марта 1990 г.) сделал законом. В итоге государство переставало быть однопартийным. Одновременно в Конституцию вводилась статья 127, учреждающая пост Президента СССР. Тем самым в Советском Союзе устанавливался один из основных принципов демократии разделение властей. Конституционная реформа была задумана как средство укрепления государственной власти во время кризиса. Но факт принятия М. С. Горбачевым, ЦК КПСС и Съездом народных депутатов радикального требования конституционного отказа от «руководящей роли» КПСС, которое всего три месяца назад они отказались даже обсуждать, превратил ее в демонстрацию слабости власти. 12 июня 1990 г. была принята Декларация о государственном суверенитете России, которая провозгласила государственный суверенитет РСФСР «в составе обновленного Союза ССР». Согласно Декларации, высшей целью суверенитета было обеспечение каждому человеку неотъемлемого права на достойную жизнь, свободное развитие и пользование родным языком, а каждому народу -- на самоопределение в избранных им национально-государственных и национально-культурных формах. Декларация провозгласила верховенство Конституции РСФСР и законов РСФСР на всей территории России и право республики приостанавливать на своей территории действия актов Союза ССР, вступавших в противоречие с суверенными правами РСФСР. Декларация и закон крупнейшей республики СССР привели к конституционному кризису союзного государства. Кроме того, они породили «эйфорию самостийности» у руководства российских автономий. Таким образом, летом -- осенью 1990 г. Россия спровоцировала начало процессов распада СССР, а союзный Центр подтолкнул центробежные силы в России. При этом и Б. Н. Ельцин в одном из своих выступлений предложил российским автономиям взять «столько суверенитета, сколько сможете проглотить».

На рубеже 1989--1990 гг. стало очевидно, что необходим переход к рынку во всех отраслях народного хозяйства (кроме оборонной и тяжелой промышленности). Однако государство не торопилось отказываться от монополии на управление экономикой. В связи с этим была сделана попытка найти золотую середину -- провозглашен переход к модели «регулируемого рынка», т. е. план и рынок должны были сочетаться. Не осознавая полностью масштабов кризиса экономики СССР, разработчики этой программы не понимали, что внедрение любых экономических реформ должно идти гораздо быстрее, а не растягиваться на годы, как они предлагали. Если в 1986--1988 гг. национальный доход медленно, но рос, то с 1989 г. началось его падение. Реальные доходы населения стали сокращаться. В стране усилился дефицит всех товаров. Цены на них росли. Отчужденность людей от результатов своего труда возросла. Благодаря гласности, курс на которую был провозглашен с 1987 г., все эти проблемы стали все более остро осознаваться. Трудящиеся вышли на улицы с лозунгами протеста. По стране прокатилась волна забастовок. Принятые меры уже не могли спасти положение. Симпатии населения союзного государства были на стороне республиканского руководства, обещавшего «все решить». 12 июня 1991 г. состоялись первые в истории страны выборы Президента РСФСР. Вместо ускорения социально-экономического развития непоследовательная и непродуманная экономическая политика Горбачева привела к падению производства, снижению уровня жизни населения и его массовому недовольству руководством КПСС. Административные методы уже не срабатывали, экономическими методами власть овладеть не сумела, все более становились необходимыми новые, политические методы руководства. Накануне подписания Союзного договора, 19 августа 1991 г., был создан Государственный комитет по чрезвычайному положению (ГКЧП), попытавшийся предотвратить подобное развитие событий. Провал ГКЧП привел к обвальному развитию событий в стране. Задуманное окружением Горбачева как мера спасения СССР создание ГКЧП ускорило его распад, позволив руководству России выступить в роли защитника законности. В декабре 1991 г. СССР прекратил свое существование.

Вопросы для самоконтроля
Социально-экономические отношения в СССР 1985-91гг.
Внутренняя политика СССР в годы Перестройки.
Внешняя политика СССР и международные отношения в годы Перестройки.

Тема 1.3. Время реформ

Методические указания
Осенью 1991 г. и зимой 1991/92 г. Россия столкнулась с первостепенно важными задачами государственного строительства. Страна имела не сформированный полностью административный аппарат. Началась долгая и трудная перегруппировка кадров и целых структур из аппарата союзного уровня. В ряде случаев пришлось формировать новые органы власти. У России не было границ, подтвержденных договорами с соседними государствами, не было таможенной и пограничной служб. Бывшие союзные республики, имевшие когда-то административные границы с РСФСР в рамках СССР, теперь пожелали пересмотреть их в свою пользу. 7 мая 1992 г. Президент России Б. Н. Ельцин подписал указ о создании Вооруженных сил России. До этого момента у России официально не было армии и флота. После распада СССР не было гарантий, что Российская Федерация сохранит единство. Автономные республики РСФСР в 1990--1991 гг. провозгласили свой государственный суверенитет, принимали участие в подготовке Союзного договора. Однако внимание российского общества и руководства России было сосредоточено не на национально-государственном строительстве, а на экономике. 1 ноября 1991 г. Съезд народных депутатов предоставил Президенту РФ широкие дополнительные полномочия для проведения экономических реформ. Он получил право лично возглавить и сформировать правительство. Основными направлениями программы реформ были: 1. Либерализация цен и торговли. Введение свободных цен с января 1992 г. Ожидаемые последствия установление рыночной стоимости товаров, ликвидация товарного дефицита, запуск механизма конкуренции, стимулирование деловой активности, ускорение товарооборота, складывание новой торговой сети. 2. Финансовая стабилизация.
Ожидаемые результаты снижение инфляции, установление устойчивого курса рубля. 3. Широкая приватизация государственной собственности. Ожидаемые итоги превращение граждан в собственников, формирование у людей экономических стимулов для деловой активности. Первые два направления экономической реформы получили название «шоковая терапия». Либерализация цен началась 2 января 1992 г. Около 90% оптовых и розничных цен стали свободными. Параллельно осуществлялись меры по сокращению дефицита бюджета. Государство фактически перестало инвестировать в промышленность и сельское хозяйство. Все государственные расходы, особенно связанные с производством вооружений и поддержкой дружественных стран, были резко сокращены или вовсе прекращены. Была изменена налоговая система введен налог на добавленную стоимость в размере 28%. В сельском хозяйстве команда реформаторов встала на путь реорганизации колхозов и совхозов в акционерные общества и товарищества, поддержки фермерских хозяйств. Эффект этих мер был противоречив. Уже к весне 1992 г. произошло насыщение потребительского рынка товарами. В магазинах появились сыр, масло, колбаса, уменьшились очереди. Дефицит товаров сменился дефицитом денег. В результате «заработал» рубль именно это реформаторы в тот момент считали главным условием выхода из экономического кризиса. Однако наполнение прилавков не было достигнуто за счет роста производства. Напротив, в 1992 г. валовой внутренний продукт (ВВП) упал на 14,8%, промышленное производство на 18%. Потребительский рынок был восстановлен за счет снижения потребления и увеличения импорта. Финансовая стабилизация не состоялась

инфляция составила фантастические 2509%. Потребительские цены за 1992 г. выросли в 26,1 раза. Оборотные средства предприятий обесценились. Идея ваучерной приватизации имела черты социальной справедливости. Балансовую стоимость предприятий на 1 января 1992 г. (в ценах 1984 г.) разделили на количество граждан и выдали им чеки на сумму, примерно соответствовавшую «личной доле», полученной после этой арифметической операции, -- 10 тыс. рублей.

Однако из-за инфляции в 1994 г., когда чековая приватизация заканчивалась, на эту сумму можно было купить всего два килограмма колбасы. В 1993--1994 гг. было приватизировано 65 тыс. предприятий. В 1996 г. в государственной и муниципальной собственности оставалось 23,1% предприятий и организаций. Угрозу распада России руководство страны пыталось устранить подписанием Федеративного договора. Причина конфликта между Президентом и парламентом состояла не только в расхождениях по социально-экономической политике, но и в проблеме распределения власти. 21 сентября 1993 г. Б. Н. Ельцин указом № 1400 объявил о роспуске Съезда, Верховного Совета и выборах в новый парламент, а также о всенародном голосовании по проекту новой Конституции Российской Федерации.

Массовые демонстрации и попытки захвата ряда стратегических объектов в Москве привели к применению военной силы для ликвидации конфликта. Действия Президента Б. Н. Ельцина в этой ситуации были незаконны с точки зрения действовавшей на тот момент Конституции РСФСР, но легитимны с учетом поддержки действий Президента на референдуме в апреле 1993 г.

Новый политический режим

Силовая развязка конфликта между Президентом и парламентом определила путь дальнейшего развития России. Обычным исходом таких событий становились диктатуры, защищающие победителей от мести побежденных. Но для России путь диктатуры был закрыт для ее установления не было ресурсов. Армия во время кризиса 21 сентября -- 4 октября 1993 г. хотя и сохранила лояльность Президенту, но держалась пассивно и в целом оставалась в стороне. Поэтому военная диктатура в России была невозможна. Была исключена и партийная диктатура, подобная власти большевиков, у Президента Б. Н. Ельцина не было партии, а поддерживавшее его демократическое движение противилось партийным формам. Был и еще один очень важный фактор, препятствовавший установлению диктатуры: российская власть оказалась в сильной зависимости от Запада, который не дал бы согласия на такое развитие событий. Таким образом, Ельцин должен был создать демократию, при которой исключался бы приход к власти непримиримой коммунистической оппозиции.

Юридические основы нового политического режима заложила новая Конституция. Ключевую роль в системе государственной власти отныне играл Президент Российской Федерации, который не входил ни в одну из ветвей власти. Президент являлся главой государства. Он выступал гарантом Конституции РФ, прав и свобод человека и гражданина, определял основные направления внутренней и внешней политики государства, издавал указы и распоряжения, обязательные для исполнения на всей территории Российской Федерации. Являясь Верховным Главнокомандующим российскими Вооруженными силами, Президент становился руководителем всех силовых ведомств. Единственное существенное ограничение, установленное Конституцией для Президента, невозможность одному человеку занимать президентский пост больше двух сроков подряд. На проходивших одновременно с референдумом выборах депутатов Государственной Думы неожиданного успеха добилась Либерально-демократическая партия, возглавляемая В. В. Жириновским. Это был результат одновременного снижения популярности Президента и противостоявших ему политических сил после событий 3--4 октября 1993 г. В составе нового парламента не было устойчивого большинства ни пропрезидентского, ни оппозиционного. Это означало, что Президент и правительство не могли опереться на поддержку Думы в проведении рыночных преобразований. Социально-экономическая

ситуация в стране продолжала ухудшаться. Приверженцы Президента Б. Н. Ельцина раньше объясняли экономический кризис сопротивлением реформам со стороны Верховного Совета. Но ликвидация Верховного Совета не улучшила положение в экономике: в 1994 г. спад ВВП составил 12,7%, инфляция -- 215,1%. 15 февраля 1994 г. был заключен Договор о разграничении предметов ведения и взаимном делегировании полномочий между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти Республики Татарстан.

Договор завершил период неопределенности статуса бывшей автономии, констатируя, что Татарстан находится в составе Российской Федерации. Наиболее острая обстановка сложилась на Северном Кавказе. На территории Чечни референдум и выборы 12 декабря 1993 г. не проводились. Руководство Чечни настаивало на государственной независимости республики. В 1992--1994 гг. в южных регионах России регулярно захватывались автобусы с заложниками, разворовывались поезда, из Чечни изгонялось нечеченское население. Российское руководство решило пойти на силовые меры. В ноябре 1994 г. Президент Б. Н. Ельцин отдал приказ о подавлении вооруженного мятежа в Чечне. Кровопролитное столкновение федеральных сил с сепаратистами успеха не имело. В августе 1996 г. в Хасавюрте было заключено перемирие, фактически означавшее признание независимости Чечни. Подписанный договор не решил проблему. Чеченское руководство установило связи с международными террористическими центрами. На территории Чечни была сформирована террористическая сеть, ставившая целью создание плацдарма для отторжения от России всего Северного Кавказа. Попытка остановить развал страны дала неоднозначный результат. Руководство страны не смогло решить чеченскую проблему ни силовыми, ни политическими средствами. Однако в ходе военной кампании было доказано не только то, что сецессия (выход отдельного региона из состава страны) возможна, но и то, что платой за выход является война. Это резко охладило горячие головы. Сепаратистские движения в регионах России перестали быть влиятельной политической силой. Затянувшийся вооруженный конфликт на Северном Кавказе подорвал остатки авторитета Ельцина. Президентские выборы были назначены на лето 1996 г. Все шансы выиграть их были у лидера коммунистов Г. А. Зюганова, который предлагал возврат к ценностям советского периода.

На прошедших в декабре 1995 г. выборах в Государственную Думу компартия получила больше всех голосов. Приход к власти КПРФ для Б. Н. Ельцина и его окружения означал не просто потерю власти, но, скорее всего, физическую расправу. Для победы на выборах требовалось завоевывать поддержку элиты. Средством нового сплочения элиты стала приватизация. Начался новый этап приватизации. Решено было перейти к продаже акций предприятий по их рыночной стоимости. Чтобы привлечь инвестиции в экономику, правительство стимулировало создание финансово-промышленных групп, предполагая, что деньги населения удобнее собирать и использовать через банковскую систему. Однако вместо инвестиций в экономику финансово-промышленные группировки занялись спекулятивными операциями. В период президентства Б. Н. Ельцина системообразующим фактором нового социального строя стали олигархи. Возникновение олигархов тесно связано с двумя событиями залоговыми аукционами 1995 г. и приватизационными сделками 1996--1997 гг. Фактически путем залоговых аукционов власть приобретала политических союзников перед предстоящими в 1996 г. президентскими выборами. При всей скандальности приватизационных сделок середины 1990-х гг. в них был крайне важный положительный момент. Стратегически важные предприятия приобретались российскими, а не иностранными бизнесменами. В 1997 г. по инициативе А. Б. Чубайса, который был тогда первым вице-премьером, был осуществлен секвестр резкое сокращение расходных статей бюджета. Но эти меры не исправили динамику экономического развития. Хотя в 1997 г. в экономике появились признаки оздоровления, они оказались краткосрочными и коснулись лишь некоторых перерабатывающих и сырьевых отраслей. К

1998 г. реальный ВВП России составил 57% от уровня 1990 г. Показатели падения были больше, чем во времена Великой депрессии в США.

Вопросы для самоконтроля
Социально-экономические отношения в России в 90-е гг.
Внутренняя политика в России в 90-е гг.
Внешняя политика в России в 90-е гг.
Становление российского парламентаризма и многопартийной системы.

Тема 1.4. Современная Россия

Методические указания
1999 Б. Н. Ельцин объявляет о досрочном уходе в отставку и назначении на пост исполняющего обязанности президента премьер-министра В. В. Путина. В. В. Путин выигрывает прошедшие в марте 2000 года выборы и становится вторым президентом России. В 2000-е годы был проведён ряд социально-экономических реформ: налоговая, земельная, пенсионная, банковская, монетизация льгот, реформы трудовых отношений, электроэнергетики и железнодорожного транспорта. В это время в экономике РФ отмечается стабильный профицит бюджета, рост ВВП, промышленного и сельскохозяйственного производства, строительства, реальных доходов населения, а также снижение инфляции. Проведённые реформы, увеличение поступления иностранных инвестиций в Россию с 10 млрд долларов в 1999 году до 120 млрд долларов в 2007 и рост мировых цен на товары российского экспорта значительно способствовали улучшению состояния российской экономики.
Деньги, полученные за счёт высоких цен на энергоносители правительство использует для выплаты внешнего долга и создания стабилизационного фонда.
14 марта 2004 года Путин был переизбран президентом на второй срок.
В сентябре 2005 в России было начато осуществление «Национальных проектов» для разрешения наиболее злободневных социальных проблем: здравоохранение, образование, жилищная политика и сельское хозяйство. В 2006 на эти программы выделяется 161 млрд. рублей, в 2007 — 206 млрд.
В декабре 2007 В. В. Путин объявил о том, что на президентских выборах весной 2008 поддержит кандидатуру Д. А. Медведева.
10 декабря 2007 года выдвинут кандидатом в Президенты Российской Федерации от партии «Единая Россия» как преемник В. В. Путина. Кандидатуру Медведева в этот же день поддержали партии «Справедливая Россия» (Миронов, Сергей Михайлович), Аграрная партия России (Плотников, Владимир Николаевич) и партия «Гражданская сила» (Барщевский, Михаил Юрьевич). Медведев пообещал назначить действующего президента В. В. Путина на пост премьер-министра.
2 марта 2008 года прошли выборы Президента России, на которых, набрав 70 % голосов, Дмитрий Медведев одержал победу.
На следующий день после инаугурации 7 мая 2008 года Медведев назначает В. В. Путина председателем правительства России. Складывается т. н. «тандем» Медведева и Путина
4 марта 2012 года, президентом России на третий срок был избран Путин В. В. В связи с принятием поправок в Конституцию Российской Федерации, срок полномочий Путина 6 лет (до 2018 года).
Владимир Путин 7 мая 2012 года вступил в должность Президента Российской Федерации.
7 мая 2012 года Президент России Владимир Путин внёс в Государственную Думу РФ кандидатуру Дмитрия Медведева для получения согласия на назначение его Председателем Правительства Российской Федерации. 8 мая Государственная Дума дала согласие Президенту Путину на назначение Медведева Председателем Правительства.

Как отмечает специалист Московского Центра Карнеги Мария Липман в заметке для «Foreign Policy» (2013), россияне сохраняют пассивную преданность стране, невзирая на несправедливость, коррупцию и вопиющие служебные злоупотребления чиновников

Вопросы для самоконтроля
Социально-экономические отношения в России в начале XXI в.
Внутренняя политика в России в начале XXI в.
Внешняя политика в России в начале XXI в.
Командно-административная система СССР и рыночная экономика современной России. Сравнительный анализ.
Эволюция государственного устройства 1985-2011гг

Тема 1.5. Развитие культуры в России

Методические указания
Последнее десятилетие XX в. было отмечено радикальными переменами в духовной жизни страны и новыми процессами в развитии культуры. Важнейшими условиями экономических и политических преобразований стало утверждение свободы слова, развитие Интернета, рост вовлеченности России в мировое культурное и информационное пространство. В обществе первой половины 90-х гг. широко распространились настроения разочарования. Исчезла уверенность в завтрашнем дне, у многих людей появилось чувство незащищенности. Становление институтов рыночной экономики сопровождалось стремительным ростом цен и падением жизненного уровня, которое заставило вспомнить о трудностях прошлых лет. Происходила дальнейшая дифференциация уровня доходов разных групп населения. Подъем общественной активности, вызванной надеждами на перемены, сменился растущей апатией. Размывались представления о социально допустимых нормах поведения. Социальные процессы в российском обществе первых постсоветских лет не были однонаправленными.
Происходило и высвобождение долгое время сдерживаемой идеологическим диктатом творческой и социальной энергии. Культурная жизнь первых постсоветских лет чутко реагировала на происходившие перемены. Частная инициатива стимулировала становление новых для отечественной культуры направлений деятельности. В первой половине 90-х гг. резко сократилось государственное финансирование объектов культуры музеев, театров, библиотек. Быстрыми темпами стала развиваться индустрия досуга коммерческие развлекательные центры и ночные клубы появились в больших и малых городах. Массовая культура в первые послеперестроечные годы ориентировалась почти исключительно на заимствованные образцы. Быстро стали расширяться каналы оперативного получения информации и взаимодействия через Интернет, в том числе в осуществлении проектов в сфере образования, в организации общественной деятельности. Появились многочисленные электронные периодические издания, электронные библиотеки и образовательные порталы, художественные сайты. Расширение информационного пространства открывало новые возможности для научного творчества, для быстрого обмена идеями и для контактов между людьми. В первой половине 90-х гг. объемы финансирования отечественной науки резко сократились. Многие ученые уехали работать за рубеж. В результате недофинансирования и нехватки кадров многие отечественные разработки были приостановлены. Самоорганизация культурной жизни принимала все более многообразные формы с начала нового тысячелетия, когда стала расширяться материальная база для осуществления инициатив в сфере культуры. Магистральным направлением оставалось освоение национального культурного наследия, рост интереса к которому был связан с поиском устойчивых мировоззренческих основ в переходную эпоху. Важнейшим процессом в развитии духовной жизни новой России стал рост религиозного

самосознания людей. Религиозное возрождение коснулось всех традиционных конфессий православия, ислама, иудаизма, буддизма. Новое прочтение сегодня получает тема патриотизма. Это чувство причастности к прошлому, настоящему и будущему своей Родины, своего народа, гордость за его достижения, бережное отношение к истории страны и своей малой родины. Патриотизм предполагает становление гражданского и правового сознания, понимание личной ответственности за судьбу страны и за будущее нашей культуры.

В 1947 г. была создана Академия художеств СССР, и уже в 1950-х гг. в области изобразительного искусства утвердилась жесткая учебно-производственная система. Будущий художник обязательно должен был пройти ряд обязательных этапов:

1) художественную школу;

2) училище или институт.

Государство было главным заказчиком и покупателем его произведений. Главным стилем стал так называемый социалистический реализм (соцреализм), или соц-арт. В советской живописи конца 1950-х – начала 60-х гг. утвердился «суровый стиль». Источником вдохновения для мастеров «сурового стиля» стала жизнь простых людей, которую они передавали в возвышенно-поэтическом духе. Обобщенны и лаконичны изображения в картинах «Наши будни» (1960 г.) П. Ф. Никонова и «Плотогоны» (1961 г.) Н. Андронова.

Н. С. Хрущев на выставках критиковал художников-абстракционистов и формалистов. В частности, скульптора Э. Неизвестного, не имея представления ни о его произведениях, ни о самом авторе.

В кругах творческой интеллигенции – литераторов, художников, кинематографистов (позднее их назвали «шестидесятниками») – формировалась оппозиция официальному искусству.

Уже в конце 1950-х гг. сложилась группа художников, увлеченных европейским и американским сюрреали-зом. В полной мере они заявили о себе во второй половине 60-х и в 70-х гг.

Советские художники, работавшие вне рамок официального искусства, получили известность на Западе, так как их произведения приобретали в основном иностранцы. Западные критики называли этих мастеров «нонконформистами».

В 1970-80-х гг. среди «нонконформистов» все более популярными становились формы авангардного искусства, такие как акции, перформансы. Здесь художник представлял не какую-либо работу, а самого себя как носителя идеи.

В 1980-90-х гг. русское искусство развивалось параллельно западному. Возникли частные галереи (М. Гельмана, А. Салаховой и др.), поддерживающие «нетрадиционные» формы искусства.

В архитектуре происходили похожие процессы. Так, в 1950-х гг. руководство партии осудило «украшательство» и «излишнюю роскошь». Был взят курс на массовое строительство жилых домов. Эталонами стали аскетизм и простота. Господствующее положение среди архитектурных форм занял параллепипед, среди стройматериалов – бетон (Кремлевский дворец съездов, театр на Таганке).

А в 1970-80-е гг. стало популярным разнообразие форм, стилей, материалов. Появляются титановые и стеклянные конструкции, особенно полюбился архитекторам исторический стиль.

Современная история культуры в России связана с восстановлением элементов культуры Российской империи и её интеграцией в культурное наследие СССР. В России производится активное восстановление храмов и религиозных обычаев, возрождается институт меценатства и прочее. Помимо этого в существующую культуру СССР приходят ценности, свойственные Западным и Восточным цивилизациям, например, привносятся традиции популярной культуры западных или чайные церемонии и кухня восточных стран. Проводится много тематических фестивалей, выставок и мероприятий, связанных с культурой. Также в России проводятся ежегодные Молодёжные Дельфийские игры России.

Современная литература. Среди признанных в России и за рубежом авторов современной русской литературы: Борис Акунин, Виктор Пелевин.

Мультипликация. С конца 1980-х годов преобладает упрощённый рисунок с грубыми штрихами (Следствие ведут Колобки, Здесь могут водиться тигры (1989) и др.). Этот стиль прослеживается и в работах начала 1990-х годов, особенно ярко у студии Пилот. Геннадий Тищенко один из немногих избегает этого влияния, предпочитая реализм (Вампиры Геоны (1991), Хозяева Геоны (1992), АМБА (1994—1995)).

В начале 1990-х годов студия «Кристмас Филмз» (отделившаяся часть бывшего «Союзмультфильма») совместно с британской студией S4C выпустила серию постановок Шекспира для BBC. Российские художники участвуют и в других международных контрактах, например, в случае фильма «Джон Генри — человек из стали» (2001) Свердловской студии мультипликации «А-фильм».

Мультфильм «Ёжик в тумане» Юрия Норштейна в 2003 году в Токио был признан лучшим мультфильмом всех времён и народов по результатам опроса 140 кинокритиков и мультипликаторов разных стран.

В 1992 г. компания Film by Jove подписала договор с арендным предприятием «Союзмультфильм» и получила эксклюзивные права на использование, реставрацию, распространение, лицензирование продукции «Союзмультфильма» за пределами бывшего СССР. Это вылилось в крупную, получившую неоднозначную оценку, работу по реставрации фильмов и издание серии Masters Of Russian Animation. Мультфильмы были переозвучены, однако качество музыкального и речевого озвучивания в новом варианте значительно уступает оригинальному. 3 сентября 2007 года права на распространение были выкуплены Алишером Усмановым и переданы российскому государственному телеканалу «Бибигон».

В 2001 году ряд советских мультфильмов 1940-50-х гг. («Золотая антилопа», «Гуси-лебеди», «Мойдодыр» и другие, всего 37 мультфильмов) были отреставрированы и переозвучены компаниями ООО «Студия АС» и ООО «Детский сеанс 1». В новых версиях была полностью заменена фонограмма, к переозвучанию привлечены современные актёры, в титрах заменены данные о звукорежиссёре и актёрах озвучания. Переозвучка была крайне негативно воспринята как большинством телезрителей, так и членами профессионального сообщества. Руководство «Союзмультфильма» заявило о непричастности «Союзмультфильма» к переозвучке.

Сейчас в России восстановлением отечественных лент занимается кинообъединение «Крупный план».

В России ежегодно проводится анимационный фестиваль в Суздале (ранее «Таруса») и раз в два года международный фестиваль мультипликационных фильмов «Крок» (в остальные годы он проходит на Украине). Существуют и другие фестивали более мелкого масштаба (например, Мультиматограф). Работы отечественных художников-мультипликаторов также успешно выставляются на зарубежных фестивалях (например, Старик и море (1999), мультсериал Смешарики).

Крупнейшие студии: Студия Пилот, Студия Мельница, Кинокомпания Мастер-фильм

Существует множество студий, выпускающих по одному-два фильма в год.

Снимаются полнометражные мультфильмы (Алеша Попович и Тугарин Змей (2004), Особенный (2006), Князь Владимир (2006), Элька (2006) и другие).

Между тем, пока российская мультипликация не справляется с зарубежной конкуренцией: в России в год снимаются около 20-30 часов мультфильмов, во Франции — 350, на Западе и в Китае — тысячи часов, в Японии и США — десятки тысяч. Учитывая то, что в пору расцвета отечественной мультипликации «Союзмультфильм» ежегодно выпускал по 300—400 экранных часов, нынешний период в истории русской мультипликации можно назвать кризисом.

Вопросы для самоконтроля

Основные тенденции развития искусства и культуры в конце XX – начале XXIв.
Художественная культура.
Нетрадиционные формы искусства.
Кинематограф, телевидение, радио и мультипликация.

Тема 1.6. Перспективы развития РФ в современном мире

Методические указания
Перспективные направления и основные проблемы развития РФ на современном этапе. Территориальная целостность России, уважение прав ее населения и соседних народов – главное условие политического развития. Инновационная деятельность – приоритетное направление в науке и экономике. Сохранение традиционных нравственных ценностей и индивидуальных свобод человека – основа развития культуры в РФ.
Главным для России региональным приоритетом является постсоветское пространство - в силу исторических, геополитических, экономических, гуманитарных и иных соображений. Есть механизм для упрочения наших позиций на пространстве СНГ.
Члены СНГ в неодинаковой степени готовы к сближению. Учитывая европейский опыт, а равно интересы и позиции наших соседей на постсоветском пространстве, наиболее достижимо на нынешнем этапе экономическое взаимодействие. В зависимости от ситуации следует выбирать формы взаимодействия: в общих рамках СНГ или в более узких объединениях, таких, как Таможенный союз, в структуре Договора о коллективной безопасности. Высшая на сегодняшний день форма интеграции - создающийся Союз России и Белоруссии.
В условиях все нарастающих дезинтеграционных тенденций в отношениях России и стран СНГ особое значение приобретают так называемые транснациональные корпорации, т.е. фирмы, имеющие свои хозяйственные подразделения в двух и более странах и управляющие этими подразделениями из центра на основе проведения согласованной политики для достижения наивысшего результата. Целью ТНК является развитие межгосударственной торговли, расширение сбыта продукции на общей территории и предоставления услуг путем создания в этих странах дочерних предприятий и производственных и торговых филиалов. Благодаря этому у многих ТНК “иностранный компонент” в производстве, торговле, услугах, капиталах, общем числе занятых достигает 50 – 90%. Возникла уникальная возможность объединить весь цикл — научные исследования, технологические разработки, производство, сбыт и последующее обслуживание в ходе комплектования — в единое целое, не ограниченное государственными пределами и с широким использованием конкурентных методов. На 600 крупнейших зарубежных ТНК приходится 20-25% всей добавленной стоимости в товарах стран с рыночной экономикой.
Еще один традиционный приоритет внешней политики России - Европа. Мы неразрывно связаны с этим континентом географически, исторически, цивилизационно; от ситуации в Европе и наших отношений с европейскими странами напрямую зависят безопасность России и перспективы ее политического и экономического реформирования.
Отношения с ЕС имеют для России ключевое значение. При этом эксперты называют несколько основных направлений сотрудничества России и ЕС.
Что касается форм коллективной безопасности, приемлемых для России, то российские эксперты продолжают искать решение проблем европейской коллективной безопасности, прежде всего по линии ОБСЕ (54,3%), а также оборонительного союза стран СНГ (51,0%). Это, по-видимому, связано с очевидной неэффективностью миротворческой операции НАТО в Косово, стимулировавшей поиск иной стратегии безопасности либо вне НАТО, либо путем ее нейтрализации.
Россия не может обеспечить национальные интересы в полном объеме, не укрепив своего положения в Азии. Наши основные цели в регионе: обеспечение безопасности границ;

сохранение стабильности в прилегающих к ним районах, характеризующихся достаточно высоким конфликтным потенциалом; использование экономического сотрудничества с азиатскими государствами для модернизации национальной экономики, прежде всего в восточной части России. Важнейший наш ресурс - взаимопонимание с Китаем и Индией. Совпадение взглядов с этими странами по многим вопросам мировой политики способствует региональной и глобальной стабильности. В обоих случаях задачей является подтягивание экономических контактов до уровня политического взаимодействия. Существует возможность достижения подлинного добрососедства с Японией, отвечающего интересам обеих сторон. В рамках существующих переговорных механизмов следует продолжать поиск взаимоприемлемого оформления государственной границы. Перспективен курс на расширение сотрудничества с Ассоциацией государств Юго-Восточной Азии (АСЕАН), которую следует рассматривать как один из важных центров складывающейся системы международных отношений. Необходимо последовательно вести дело к подписанию Индией и Пакистаном Договора о всеобъемлющем запрещении ядерных испытаний и их присоединению к Договору о нераспространении ядерного оружия, поддерживать линию на создание в Азии зон, свободных от ядерного оружия. Нельзя не обратить внимания и на нарастание геополитических противоречий в Азиатско-тихоокеанском регионе между США и КНР. Наступающей стороной является Китай, который стремительно накапливает совокупную мощь и все напористее проецирует ее на регион. Не случайно КНР втянута почти во все острые проблемы АТР: "узлы" напряженности, гонку вооружений, распространение ракетного оружия, межэтнические конфликты. Именно азиатское направление внешней политики большинство экспертов считает наиболее приоритетным.

Главным национальным приоритетом России является укрепление национальной безопасности страны, которая сегодня является одним из самых слабых звеньев российской внешней и внутренней политики. Образ угрозы прочно ассоциируется как с деятельностью определенных внешнеполитических субъектов, прежде всего НАТО, с активизацией "исламского" фактора, так и с внутренними процессами - растущее отставание России по уровню научно-технического потенциала и, соответственно, снижение конкурентоспособности ее экономики на мировой арене. Российские эксперты по-разному видят важнейшие национальные интересы нашей страны, причем за последние несколько лет акценты сильно сместились в сторону усиления «личного» положения России на мировой арене и решения внутренних проблем.

Вопросы для самоконтроля
Россия и постсоветское пространство
Отношения и перспективы сотрудничества с США и Европейским союзом
Взаимоотношения и перспективы с азиатскими странами

3. ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Контрольную работу следует выполнять в печатном виде. Текст набирается шрифтом Times New Romans, кегль – 14, интервал - 1,5. В конце контрольной работы дается список использованной литературы. После чего следует оставлять 1 -2 страницы чистыми для написания рецензии.

Полностью выполненную работу студент должен выслать в техникум для проверки.

Если работа не зачтена, то студент должен переделать ее и выслать в техникум повторно вместе с первой.

Если студент выполняет не свой вариант, работа возвращается без проверки.

По всем неясным вопросам, которые возникают в процессе изучения материала и выполнения контрольной работы, следует обратиться устно или письменно в техникум к преподавателю данной дисциплины за консультацией.

К выполнению работы следует приступить только после тщательного изучения теоретического материала, согласно содержанию программы.
Задание для контрольной работы содержит три вопроса. Номера вопросов контрольной работы выбираются по таблице в соответствии со своим вариантом.

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

1 вариант
1. Социально-экономические отношения в СССР в 70-начало 80-х гг.
2. Внешняя политика в России в 90-е гг.
3. Путин В.В. как политический лидер.

2 вариант
Социально-экономические отношения в СССР 1985-91гг.
2. Внешняя политика в России в начале XXI в.
3. Андропов Ю.В. как политический лидер.

3 вариант
1. Социально-экономические отношения в России в 90-е гг.
2. Культура и искусство в 70-начало 80-х гг.
3. Чубайс А.Б. как политический лидер

4 вариант
Социально-экономические отношения в России в начале XXI в.
2. Культура и искусство в 1985-91гг.
3. Брежнев Л.И. как политический лидер.

5 вариант
Внутренняя политика СССР 70-начало 80-х гг. Коммунистическая система.
2. Культура и искусство в России в 90-е гг.
3. Черненко К.У. как политический лидер.

6 вариант
Внутренняя политика СССР в годы Перестройки.
Становление российского парламентаризма и многопартийной системы.
Горбачев М.С. как политический лидер.

7 вариант
Внутренняя политика в России в 90-е гг.
Культура и искусство начале XXI в.
Ельцин Б.Н. как политический лидер

8 вариант
Внутренняя политика в России в начале XXI в.
Национальный вопрос в позднем СССР и современной России.
Медведев Д.А. как политический лидер.

9 вариант
Внешняя политика СССР и международные отношения в 70-начало 80-х гг.
Командно-административная система СССР и рыночная экономика современной России. Сравнительный анализ.
Черномырдин В.С. как политический лидер.

10 вариант

1. Внешняя политика СССР и международные отношения в годы Перестройки.
2. Эволюция государственного устройства 1985-2011гг.
3. Гайдар Е.Т. как политический лидер.

4. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основные источники:

1. Артемов В.В. История Отечества:С древнейших времён до наших дней.-М.:ИЦ "Академия",2010 -360 с.
2. Артемов В.В. История. -М.:ИЦ "Академия",2009.-448 с.

Дополнительные источники:

История России, 1945-2007 гг.: 11 класс: Учебник для учащихся общеобразовательных учреждений. /Под ред. Данилова А.А., Уткина А.И., Филиппова А.В. – М.: Просвещение, 2008. – 367 с.

История современной России, 1991-2003: учеб. пособие /В.И. Короткевич. – СПб.: Изд-во С.-Петерб. ун-та, 2004. – 293 с.

Россия и мир в XX - нач. XXI вв. Учебник 11 класс. /Под ред. Алексашкиной Л.Н. – М.: Просвещение, 2007. - 432 с.

Интернет-ресурсы:

http://school-collection.edu.ru

ИСТОРИЯ

Методические указания и контрольные задания для студентов заочной формы обучения образовательных учреждений
среднего профессионального образования
для специальностей технического профиля
базовая подготовка

Отпечатано в НОУ СПО «ПГТ»
Тираж 50 экз.



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Методические рекомендации и контрольные задания
для студентов заочного отделения

Пермь, 2024

Методические указания разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта для среднего профессионального образования к минимуму содержания и уровню подготовки по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Методические указания рассмотрены и утверждены на заседании ЦМК общих, гуманитарных, социальных, экономических и естественно - научных дисциплин техникума

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины
Целью изучения дисциплины является усвоение студентами *теоретических* знаний и приобретение умений использовать иностранный язык в бытовой и профессиональной деятельности, а также формирование компетенций.
В результате изучения дисциплины «Иностранный язык» студент должен
уметь:
общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

знать:
лексический (1200 — 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

Бухгалтер должен обладать **общими компетенциями,** включающими в себя способность:
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Общие методические указания

Учебно-методическое пособие предназначено для студентов-заочников 1-3 курсов, обучающихся по специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Цель данного пособия – подготовить студентов к чтению и пониманию оригинальной литературы на английском языке по специальности, а также к обслуживанию иностранных покупателей в предприятиях розничной торговли.

В пособие включены контрольные работы и рекомендации по их выполнению, а также тексты по специальности, рекомендуемая литература. Методические рекомендации разработаны на основе стандартов третьего поколения среднего профессионального образования РФ.

Пособие рассчитано на самостоятельную работу студентов вне аудитории. Во время сессии под руководством преподавателя может выполняться только ограниченное количество тренировочных упражнений и заданий. Преподаватель дает рекомендации по организации самостоятельной работы, помогает в освоении наиболее трудных лексико-грамматических явлений английского языка.
В ходе изучения дисциплины студент должен выполнить три контрольных работы (по одной на каждом курсе обучения).

Студентам рекомендуется следующая последовательность работы над учебным материалом:
Изучение лексико-грамматического материала;
Выполнение тренировочных упражнений;
Чтение, перевод и пересказ содержания текстов;
Выполнение контрольных работ.

На зачете или экзамене студент должен предъявить:
Отрецензированную контрольную работу
Тетрадь с выполненными упражнениями;
Словарную тетрадь с лексикой проработанных текстов.

Контрольная работа должна быть сдана в деканат по графику сессии в печатном виде с титульным листом (Приложение 1).

Требования к студенту на зачете

К зачетам допускаются студенты, выполнившие контрольные работы, предусмотренные графиком, и сдавшие материал текстов учебника или пособий по профилю среднего учебного заведения, предусмотренные тематическим планом.

Содержание зачета

Проверка умения перевести письменно с английского языка на русский язык оригинальный текст профессиональной тематики с помощью словаря (900-1000 знаков/академический час).

Проверка умения читать и понимать несложный оригинальный или адаптированный текст по профессиональной тематике без помощи словаря (600 знаков/15 минут) и передача содержания на русском языке.

Распределение часов по дисциплине «Английский язык»

Курс	**Аудиторные занятия**	**Самостоятельная работа**	**Текущий контроль**	**Итоговый контроль**
1 курс	10 часов	64 часа	К/р №1	зачет
2 курс	8 часов	52 часа	К/р №2	
3 курс	8 часов	52 часа	К/р №3	зачет
Всего	26 часов	168 часов		

Перечень рекомендуемых учебников и учебных пособий

Агабекян И.П. Английский язык для ссузов, лицеев, колледжей. – М.: Проспект, 2011.
Агабекян И.П. Английский язык: сервис и туризм. – М.: Наука-Спектр, 2010.
Войтенок В.В. Разговорный английский: пособие по развитию устной речи.- М.: Айрис-пресс, 2009.
Русско-английские и англо-русские словари.

Работа над текстом:

Основной целью обучения является получение информации из иноязычного источника, поэтому особое внимание уделяется чтению текстов профессиональной направленности. При этом используется три вида чтения – изучающее, поисковое и с общим охватом содержания.

Точное и полное понимание текста осуществляется путем изучающего чтения. Изучающее чтение предполагает умение самостоятельно проводить лексико-грамматический анализ, используя знания общих и специальных предметов. Итогом является точный перевод текста на русский язык.

При чтении текста, предназначенного для понимания общего содержания, необходимо понять основной смысл прочитанного, не обращаясь к словарю. Для этого необходимы следующие умения:

догадываться о значении незнакомых слов по контексту на основе словообразовательных элементов;

видеть интернациональные слова и понимать их значение;

различать знакомые грамматические формы и конструкции;

использовать данный в тексте иллюстративный материал;

применять знания по специальным предметам в качестве основы смысловой и языковой догадок.

I курс

Тексты для чтения, перевода и пересказа

Прочитайте текст и ответьте на вопросы:

What I Usually Do by Day

Let me introduce myself. My name is Oleg Petrov. I am from a small town Lysva. I work and study. I am a part-time student at the college of commerce.

I get up at 7 o'clock, wash my face, neck, hands and brush my teeth, dry myself with a towel. I make bed and do exercises. After that I have breakfast. Then I put on a coat and a hat and go to the office.

I work there from 9 in the morning till 4 in the afternoon. At 1 o'clock in the day time I have dinner as usual.

On my way home from work I drop in the shop to buy some food. I come home at a quarter to 5. In a quarter of an hour we, my family and I, have tea.

In the evening I usually watch TV, read books or newspapers. Sometimes I go to the cinema or to the theatre or visit my friends.

I have supper at 8 o'clock. I have a bath at 11 o'clock and then go to bed.

Questions:

1. **Do** you do exercises in the morning?
2. When **do** you have breakfast (dinner, supper)?
3. When **do** you go to work?
4. How long **do** you stay at work?
5. When **do** you get up?
6. Where **do** you have dinner?
7. When **do** you come home?
8. What **do** you do in the evening?
9. **Do** you often go to the cinema (theatre, concerts)?
10. **Do** you go in for sports?
11. What sport **do** you prefer?
12. **Do** you visit your friends?
13. **Do** you read books, newspapers or magazines, watch TV, listen to the music?
14. When **do** you have a shower or a bath?
15. When **do** you usually go to bed?

Ответьте на вопросы, используя образец:

1. **How long does it take you** to do exercises?
   - **It takes me** 15 minutes.
2. **How long does it take you** to have breakfast (dinner, supper)?
   - **It takes me** 10 minutes (half an hour, 20 minutes).
3. How long does it take you to go to work?
4. How long does it take you to wash up?
5. How long does it take you to go in for sports?

Прочитайте и перескажите тексты:

2. GREAT BRITAIN

Great Britain consists of four main parts: England, Scotland, Wales, and Northern Ireland. Administratively Great Britain is divided into 55 counties. The biggest of cities of Great Britain are London, Birmingham, Glasgow, Liverpool, Manchester, Edinburgh, and Cardiff.

England is the largest part of Great Britain. Wales is a peninsular in the south – west of the island of Great Britain. It occupies about 9 % of its territory with the population of 4.8 % of the total population. Scotland is the most northern part of Great Britain with a territory of 32 % of the total territory and with a population of 9 % of the total population of Great Britain. Northern Ireland occupies the north – east part of the island of Ireland. Its territory amounts to

5.2 % of the total territory of Great Britain. The main cities of Northern Ireland are Belfast and Londonderry.

Great Britain is a parliamentary monarchy. Officially the head of state is the Queen (or the King). However, the power of the Queen in Great Britain is not absolute. She acts only on the advice of the ministers and Parliament. There is no written constitution in Great Britain. The main principles of British legislation are expressed in other documents, like "Magna Charta", "Habeas Corpus Act", "Bill of Rights", the Parliamentary Act. British legislation does not provide written guarantees of individual political rights.

Parliament in Great Britain consists of two Houses – the House of Lords and the House of Commons. The House of Lords consists of 1000 peers who are not elected by the people. The House of Commons is a nation-wide representative body which is elected by the people at a general election, within 5 years of the last election. After the general election the Queen appoints the head of the government – the Prime Minister. As a rule, the Prime Minister is the leader of the governing party. The Prime Minister appoints the ministers to make up the government.

There are two main political parties in Great Britain: the Conservative party and the Labour party.

Great Britain is a highly-developed industrial country. The main fields of British industry are machine-building, ship-building, metallurgy, and electronics.

VOCABULARY

peninsular - полуостровной
occupy - занимать
population – население
parliamentary monarchy – парламентская монархия
legislation - законодательство, законодательная деятельность, закон, законопроект
are expressed – выражаются
"Magna Charta" – Великая хартия вольностей
"Habeas Corpus Act" – Хабеас Корпус (английский закон о неприкосновенности личности
"Bill of Rights" - билль о правах (совокупность конституционных норм, гарантирующих права граждан в их взаимоотношениях с органами государственной власти)
the Parliamentary Act – парламентский акт
the House of Lords – палата лордов
the House of Commons – палата общин
peer – лорд, пэр
election – выборы
Labour party – лейбористская партия
Conservative party – консервативная партия

3. A BIRDS'S EYEVIEW OF THE U.S.A.

The United States has the most technologically powerful, diverse, advanced, and largest economy in the world. To have a bird's eye of the country let us start from the Northeast, the place of the first European settlements. The skyscrapers of New York, the steel mills of Pittsburgh, the automobile plants of Detroit – these symbols of industrial America belong to this region.

The greatest part of America's heavy industry depends on the resources found in the region of the Great Lakes: iron ore and coal. Steelmaking is basic in this region, but there are many other related industries – glass, nonferrous metals, chemicals, rubber and machinery. Chicago is sometimes called the Great Central Market of the nation. It is the railroad, meat packing, and grain center for the middle part of the country.

After leaving Chicago, you will cross Illinois, Iowa and Nebraska. This is a vast farming region known as the Corn Belt. The land is fertile and well-watered, the climate is mildly continental. Nebraska specializes in wheat, Iowa and Illinois grow wheat and corn, and much livestock is raised here. Corn is the most important of all American crops. Extensive use of machinery allows

an average farmer to cultivate 100 – 140 hectares without any help. Most farm families do "commercial farming": they raise products for sale and not for their own use.
The Rocky Mountains, stretching all the way from Mexico to the Arctic Ocean, are rich in mineral deposits.. Other valuable ores are copper, lead and silver.
The West Coast cities are important industrials centers. Seattle houses the headquarters of the Boeing Company leading the nation in producing multi-engine jet aircraft. Silicon Valley near San Francisco, where more than 4,000 high-tech firms are located, is the first and biggest electronic research and production area.
California is one of the highest producing farm regions in the United States. Pears, peaches, olives, oranges and grapes ripen in its sunny orchards; grain and cotton grow all year in its farms; sheep and cattle feed in its pastures.

VOCABULARY
Diverse – многообразный, разнообразный
bird's eye – с высоты птичьего полета
skyscraper – небоскреб
iron ore – железная руда
nonferrous – нежелезный, цветной
the Corn Belt – кукурузный пояс
fertile – плодородный
livestock – крупный рогатый скот
commercial farming – товарное производство сельскохозяйственных продуктов
mineral deposit – месторождение минерального сырья
headquarter – штаб-квартира, головной офис
Boeing Company – компания «Боинг»
multi-engine jet aircraft – реактивное воздушное судно
high-tech firm – высокотехнологичный, использующий высокие технологии, хай-тек
ripen – зреть, созревать, улучшать
orchard – фруктовый сад
pasture – выгон, пастбище, выпас, еда, корм, подножный корм, пастись
Прочитайте и переведите текст письменно:

4. BRITAIN'S ECONOMY IN BRIEF
Private enterprises form Britain's economy. Private sector accounts for 79 per cent of output and 95 percent of employment.

Manufacturing has an important role in the economy. Britain excels in high-technology industries, such as pharmaceuticals, aerospace and offshore equipment, where British companies are among the world's largest and most successful.

Britain's chemical industry is the third largest in Europe. Traditionally, Britain is a major producer of basic industrial chemicals, plastics and fertilizers. ICI is the largest chemical company in the world and the world's largest paint manufacturer.

Britain's pharmaceutical industry is on of the world's biggest exporters of medicines, accounting for around 12 per cent of the world market.

Machine-building is an area where British firms excel, especially in construction equipment, wheeled tractors, internal combustion engines, textile machinery, medical equipment, pumps and compressors.

Britain has the largest electronic industry in the world. Products include computers, communication equipment and a large variety of components. As well as an extensive range of computer hardware and associated equipment, British firms design computer applications software and are particularly strong in specialist markets such as computer-aided design (CAD), mathematical software, geographical information systems and data visualizations.

Britain's aerospace industry is the third largest in the Western world. British aerospace (BA) produces both civil and military aircraft. The company has a 20 per cent share in the European multinational giant Airbus Industries, which manufactures a family of airbus airliners.

Britain has the largest energy resources of any country in the European Union and is a major producer of oil and natural gas. The main energy sources are coal, nuclear power and water power. The two largest British oil companies are British Petroleum (BP) and Shell Transport and Trading.

Services account for two-thirds of Britain's GDP. Britain is a major financial center, housing some of the world's leading banking, insurance, and other financial services and markets. The heart of the financial industry is the collection of banks and markets in and around the City of London.

VOCABULARY

private enterprise – частное предприятие
output – выпуск продукции
account for – давать отчет, принимать во внимание, быть причиной
manufacturing – производящий
excel in – превосходить, превышать, отличаться, выделяться
fertilizer – удобрение
equipment – оборудование
engine – машина, двигатель, мотор
pump – насос, помпа
software – программное обеспечение, компьютерные программы
computer-aided design (CAD) – автоматизированный дизайн
energy resources – энергетические ресурсы
gross domestic product (GDP) – внутренний валовой продукт
insurance - страхование
the City – Сити, деловой центр столицы Британии, Лондона

II курс

Тексты для чтения, перевода и пересказа

Прочитайте и переведите текст:

1. MONEY IN THE US ECONOMY

The quantity of money in an economy is central to determining the state of that economy — it affects the level of prices, the rate of economic growth and the level of employment. It is a medium of exchange that people will accept for their goods or services and a unit of account for prices or debts. In addition, it can be used like property or precious metals — as a store of wealth that people can save for future purchases.

Money in the United States consists of coins and paper currency. According to federal law, only the U.S. Treasury and the Federal Reserve System can issue U.S. currency. The Treasury issues all coins, while the Federal Reserve and the Treasury each issue a type of paper money — Federal Reserve notes and United States notes, respectively. All U.S. currency carries the nation's official motto, " In God We Trust."

Coins come in various denominations based on the value of a dollar: the penny, one cent or one-hundredth of a dollar; the nickel, five cents or five-hundredths of a dollar; the dime, 10 cents or ten hundredths of a dollar; the quarter, 25 cents or one-fourth of a dollar; the 50-cent piece or half-dollar; and the one-dollar coin.

Paper money issued in the United States consists almost entirely of Federal Reserve notes, which are issued by the 12 Federal Reserve Banks in the Federal Reserve System. These notes come in denominations of $1, $2, $5, $10, $20, $50, and $100. Until 1969 the Federal Reserve Banks also issued $500, $1,000, $5,000, and $10,000 notes.

The U.S. Treasury issues the only other paper money in the United States today, and these notes are issued only in $100 denominations. Both United States notes and Federal Reserve notes carry the printed signatures of the secretary of the treasury and the treasurer of the United States.

VOCABULARY

level of prices – уровень цен
economic growth – экономический рост
accept for - принимать что-либо за что-либо
property – имущество, собственность, состояние, хозяйство
paper currency – бумажная валюта
U.S. Treasury – казначейство США
Federal Reserve System – Федеральная резервная система
denomination – достоинство (о монетах)
nickel – монета в пять центов
dime – монета в 10 центов
quarter – 25 центов
issue – пускать в обращение
treasurer - казначей
precious metals – драгоценный метал
account – счет
debt – долг
save – экономить, откладывать, копить
coin – монета
note – банкнота
“In God We Trust” – «В Бога мы верим»

Прочитайте и перескажите текст:

2. MONEY

The work which people undertake provides them with money. People buy essential commodities with money. All values in the economic system are measured in terms of money. Our goods and services are sold for money, and that money is in its turn exchanged for other goods and services. Coins are adequate for small transactions, while paper notes are used for general business. Originally, a valuable metal (gold, silver or copper) served as a constant store of value, and even today the American dollar is technically 'backed' by the store of gold, which the US government maintains. Because gold has been universally regarded as a very valuable metal, national currencies were for many years judged in terms of the so-called 'gold standard'. Nowadays national currencies are considered to be as strong as the national economies, which support them.

Valuable metal has generally been replaced by paper notes. These notes are issued by government and authorized banks, and are known as 'legal tender'. Other arrangements such as cheques and money orders are not legal tender. They perform the function of substitute money and are known as 'instruments of credit'. Credit is offered only when creditors believe that they have a good chance of obtaining legal tender when they present such instruments at a bank or other authorized institutions. If a man's assets are known to be considerable then his credit will be good. If his assets are in doubt, then it may be difficult for him to obtain large sums of credit or even to pay for goods with a cheque.

The value of money is basically its value as a medium of exchange or as economists put it, its 'purchasing power'. This purchasing power is dependent on supply and demand. The demand of money is reckonable as the quantity needed to effect business transactions. The demand for money is related to the rapidity with which the business is done. The supply of money is the actual amount in notes and coins available for business purposes. If too much money is available, its value decreases. This condition is known as 'inflation'.

VOCABULARY

Undertake – брать на себя ответственность, гарантировать
Essential – существенный, важнейший, необходимый
Commodities – товар, продукт для продажи

Measure – измерять, мерить, отмерять
Adequate – адекватный, соответствующий
general business – общий бизнес
store of gold – запасы золота
US government – правительство США
'gold standard' – золотой стандарт
authorized – авторитетный, надежный, уважаемый
'legal tender' – законное платежное средство
cheques - чек
substitute money – замещать деньги
assets – активы, средства, фонды
in doubt – под сомнением
'purchasing power' – покупательная способность, платежеспособность
supply and demand – спрос и предложение
reckonable - изобразимая

.

Выполните следующие упражнения:
Упражнение №1. *Ответьте на вопросы, используя модальные глаголы*:
May I go shopping after ten?
Must he buy fruit, too?
May I put my books on the desk?
May they come and see you tonight?
What departments must we go to?
We can have tea in the café, can't we?
Who can help me with my homework?
What exercises must we do?
Can you bring me the books tomorrow?
Can they come and see us tonight?
May I introduce Mr. Brown to you?

Упражнение №2. *Заполните пропуски предлогами, где необходимо*:
I usually go shopping … the supermarket … Monday and Thursday.
- Is there a supermarket nearby? - Yes, it's … the corner.
Who teaches German … your brother?
Let the children go … a walk … Gorkovsky Park.
How many people are you going to invite … your birthday party?
There is a big department store … the next bus-stop.
Do you want Peter and John to go … the theatre tonight?
Can you buy a brown sweater … Fred?
- … which floor is the Men's Department? - It's … the fourth floor.
We can have coffee … the café.

Упражнение №3. *Составьте речевые ситуации, используя модальные глаголы и активный словарь*:
Three times a week, to go shopping, to buy, purchases, to put into a basket.
To teach, a School of Languages, four times a week, to like teaching, to help, a foreign language.
Supermarket, meat, fish, cereals, vegetables, fruits, to like, to need.
Birthday, to invite friends to a birthday party, to buy a present, a big department store.

III курс

Тексты для чтения, перевода и пересказа

Прочитайте и перескажите текст:

In America: Shopping Madness

Apart from working, sleeping, watching TV Americans devote more time to shopping than to any other pastime. Indeed, shopping is now the number one holiday activity of Americans. People actually plan their vacation around shopping trips. Hundreds of thousands people a year travel to Niagara Falls, it seems, not to see the falls but to wander through its two mega-malls. Soon holidaymakers will be able to travel to the Grand Canyon and see it either, for there are plans, if you can believe it, to build a 450,000-square-foot shopping centre by its main entrance. As for me, I cannot go shopping in America without wanting either to burst into tears or kill someone. For all its science, you see, shopping in this country is no longer fun, if it ever was.

A big part of the problem is the stores. They come in three types.

First, there are the stores where you can never find anyone to help you. Then there are the stores where you don't want any help, but you are pestered by a persistent sales assistant, probably working on commission. Finally, there are the stores where, when you ask where anything is, the answer is always "Aisle seven." I don't know why, but that is what they always tell you.

"Where's pet food?" you ask.

"Aisle seven."

"Where's menswear?"

"Aisle seven."

"Where's aisle six?"

"Aisle seven."

America is the shopping paradise. My point is that there is almost nothing you cannot buy in this remarkable country. Of course, shopping is the national sport in America.

Прочитайте и переведите текст:

Catalogues

Shopping by post has been around for a long time, but it has developed to a degree that is just beyond astounding. Almost from the moment we arrived in America catalogues began coming with the daily mail. Now we get perhaps a dozen a week, sometimes more – catalogues for videos, gardening implements, lingerie, books, camping and fishing gear, things to make your bathroom a more stylish place.

For a long I threw all that away. What a fool I was. I now realize they not only provide hours of reading pleasure, but open up a world of possibilities I didn't know existed.

The goods themselves are not bargains and the attempts made to advertise them are very often quite amusing. But the scary thing is that often these descriptions are written so artfully that you are almost taken in by them. I was just reading in another catalogue about a fancy kitchen accessory from Italy called a porto rotolo di carta, which was for just $ 49.95 when I realized that it was a paper towel holder.

Even socks come with lengthy descriptions proving their unique qualities. I confess I have sometimes been briefly tempted to make a purchase, but in the end I realize that given a choice between paying $ 37.50 for a shirt with a superior nap and just having a nap, I will always go for the latter.

Прочитайте и перескажите текст:

London's Shopping Street

Don't miss Carnaby Street as its banner says, it still carries on welcoming the world. Trip down the multi-coloured pavement and you'll find punk fashion lives-leather jackets, Sex Pistols T-shirts and studded leather belts are among the novelties and souvenirs. Oxford Street is the

mecca for reasonably priced high street fashion shops and department stores, CD and DVD shops. King's Road is famous for reasonable to more expensively priced trendy clothes and good shops. Covent Garden is good for more classic but fashionable clothes. South Molton Street, Sloane Street and Bond Street have some of the leading international designer shops in London. Kensington High Street with its markets, is fun to find something high fashion and often quite outrageous! And Burlington Arcade, built in 1819 by Lord Cavendish with its long established British shops selling traditional merchandise, is a must just to walk down.
Составьте аналогичный текст о городе, в котором вы живете.

Переведите и выучите следующие диалоги:

Nick: Will you show me those black shoes?
Shop-assistant: Do you mean the rubber-soled shoes?
Nick: No, black leather-soled shoes.
Shop-assistant: What size do you wear?
Nick: I wear size 39.
Shop-assistant: Here you are.
Nick: Thank you. Give me another shoe.
Shop-assistant: Does it fit you well?
Nick: The left shoe pinches a little. But I think I'll soon break it.

Shop-assistant: Can I help you?
Mary: Yes, please. I would like a vacuum-cleaner.
Shop-assistant: Which make would you like?
Mary: Oh, I don't know anything about different makes.
Shop-assistant: Can you see anything you like in the shop?
Mary: What about this one? Does it work on 220 volts A.C.?
Shop-assistant: Yes, it does.
Mary: How much is it?
Shop-assistant: Twenty-five pounds.

Shop-assistant: Can I help you?
John: Yes, please. Can I try these jeans on?
Shop-assistant: Certainly. Over there.
John: Thank you.
Jane: Have you got these jeans in another colour and a larger size?
Shop-assistant: Here you are.
Jane: Thanks a lot. How much are they?
Shop-assistant: £20.
Jane: They are very smart. Thank you.
John: I must buy presents for my friends in Scotland. Jane, could you help me?

Salesgirl: Good morning, sir. Can I help you?
Mr. Williams: Yes. I'm looking for a present for my wife.
Salesgirl: This handbag is very nice, sir.
Mr. Williams: Is it expensive?
Salesgirl: Oh, no, sir! It's quite cheap. It costs fifteen pounds.
Mr. Williams: Fifteen pounds! That's too expensive, I'm afraid.
Salesgirl: Look at this vase, sir.

Mr. Williams: No, that one's too big. What about the one next to it?
Salesgirl: Ah, yes, sir. This one is smaller. And it's cheaper.
Mr. Williams: How much does it cost?
Salesgirl: Eleven pounds, thirty pence.
Mr. Williams: Eleven pounds thirty! It's too expensive. And it's too heavy.

Shop-assistant: Are you interested in a Peugeot?
Linda: Oh, yes. My husband says I could buy a car for my one use. I think I like Peugeots. My friend has bought one recently and she simply adores it.
Shop-assistant: We have a fantastic deal for you on the Peugeot range.
Linda: May I see one?
Shop-assistant: Follow me, please. Here it is. It was delivered only the day before yesterday.
Linda: Oh, I like it.
Shop-assistant: When you buy a car from us, not only will you get a great price for your old car but – would you believe it – we guarantee to exchange it within 12 months and credit the original price you paid.
Linda: And no deprecation?
Shop-assistant: No depreciation whatsoever.
Linda: Oh, I'll speak to my husband and I hope I'll take it. Could I telephone you if I have any questions?
Shop-assistant: Naturally.
Linda: What's the phone number?
Shop-assistant: Here is the card.
Linda: Thank you.
Shop-assistant: You are more than welcome.

Выполните следующие упражнения:
Упражнение №1. *Вставьте соответствующие слова и словосочетания*:
Where shall we buy bread and other food? Let's go to the … .
Will you buy some … for breakfast? We haven't got any at home.
I like this supermarket because there is no queuing at the … .
Last week Peter went to and bought a … there.
There is a good … shop nearby. I can buy a dress for a party there.
Excuse me, where is …? I'd like to buy some sun glasses.
Shall I go to …? I would like to buy slippers.
Where is … department? Ann would like to buy buttons.
- What's the … of this car? - It's Nissan.
The jacket doesn't … well. It is too big.
What size of … do you wear?

Упражнение №2. *Переведите на английский язык*:
Я хочу купить туфли. Пойдем в отдел обуви.
Аня купила хлеб и мясные консервы.
К сожалению, завтра я занят. Мне надо сделать кое-какие покупки.
Какой у вас размер обуви?
Покажите, пожалуйста, черные туфли 37 размера.
Мне нравятся эти ботинки. Но правый немного жмет.
Сколько стоит этот костюм?
Какой марки ваши часы?
Вот конфеты. Я купил их сегодня утром в универсаме.
Питер пошел в отдел канцтоваров.

Контрольные задания и методические указания по их выполнению:

Каждая контрольная работа выполняется в распечатанном виде. Титульный лист оформляется в соответствии с образцом в **Приложении 1**.

Каждая контрольная работа имеет пять вариантов. Номер варианта соответствует последней цифре шифра зачетной книжки студента:

Вариант 1	Последняя цифра 1; 6
2	2; 7
3	3; 8
4	4; 9
5	5; 0

Если контрольная работа выполнена без соблюдения данных указаний, она возвращается без проверки.

Исправление работы на основе рецензий

Контрольную работу необходимо сдать в деканат согласно графику сдачи контрольных работ. При получении от рецензента контрольной работы внимательно прочитайте рецензию, ознакомьтесь с замечаниями и проанализируйте ошибки.

Руководствуясь указаниями рецензента, проработайте еще раз учебный материал. Все предложения, в которых были допущены орфографические и грамматические ошибки и неточности перевода, перепишите начисто в исправленном виде в конце данной работы.

Отрецензированную контрольную работу необходимо предъявить на зачете или экзамене, где проводится проверка усвоения материала контрольной работы.

Чтобы успешно выполнить контрольную работу №1 необходимо усвоить следующие разделы грамматики:

Единственное и множественное число существительных, употребление артикля.
Местоимения: личные, притяжательные, указательные.
Степени сравнения прилагательных.
Спряжение глаголов to be, to have.
Настоящее неопределенное время Present Simple.

Контрольная работа №1

Вариант №1

Поставьте глаголы “to be” или “to have” в Present Simple:

You … welcome.
The metro station … far from my house.
Mary and Nelly … friends.
She … a nice flat.
She … out.

Измените предложения по следующему образцу.

This is a thick notebook.
These are thick notebooks.

This is a blue plate. 2) This is a match. 3) This is a brown shelf. 4) That's a glass. 5) This is a large factory. 6) That's an easy text. 7) That's a good textbook. 8) This is a grey hat. 9) That's a blackboard. 10) That's a spoon.

Выполните письменный перевод текста и ответьте на вопросы:

I work for GCA Incorporated. This is my office. I've got a desk, a chair and two armchairs in my office. I have a computer on my desk and a telefax machine. Under the desk I've got a bin for waste paper. On the desk and on the shelves I've got many files. My computer's screen is blue. I see many figures on the screen. These are the prices of various commodities.
My boss comes at nine o'clock. I see him at my desk. He says:
- Jack, whose files are these? –There are my files and those are Norman's.
- O.K. Give me Norman's, files. Come into my room and let's work on them.
We work from 9 a.m. till 15 p.m. We have much work to do.

-*Ответьте на вопросы письменно:*
I. Who do I work for?
2. What have I got in my office?
3. What is on my desk?
4. What is under my desk?
5. Where do I have files?
6. What colour is my computer's screen?
7. What do I see on the screen?
8. How many figures do I see on the screen?
9. What are these figures?
10. When does the boss come?

Выпишите из текста прилагательные и образуйте положительную, сравнительную и превосходную степени сравнения и переведите их на русский язык, например:
Small - smaller - the smallest

Переделайте первое и четвертое предложения текста в вопросительные и отрицательные.

Вариант №2

Поставьте глаголы "to be" или "to have" в Present Simple:

She … a nice flat.
We … a little child. She … four.
They … a big car. It … red.
How … you?
How old … Mary?

Измените предложения по следующему образцу.

These pencils are brown.
This pencil is brown.

These pictures are nice.
These books are old.
These maps are new.
These walls are dark green.
These factories are large.
These cups are red.
These hats are dark blue.
His children are nice.

Выполните письменный перевод текста и ответьте на вопросы:

There are some new figures on my computer's display. It shows changes in the market. The prices for oil go up. Some prices for machinery go down. Our company sells oil products and buys machinery. We can profit by the changes in the market. There is my boss over the telephone.
- Is there anything new in the market today, Norman?
Some changes in the oil and machinery prices, boss.
Quote them, please.
I quote the prices and we decide to increase the volume of our transactions in oil and machinery. There are no changes in prices for food and drinks. There are also a few changes in prices for clothes and footwear.

Ответьте на вопросы письменно.
1. What is there on my computer's display?
2. What does my computer show?
3. What is new there in the oil and machinery prices?
4. What does our company sell?
5. What do we buy?
6. Who is there over the telephone?
7. What does the boss want me to do?
8. What do we decide to do?
9. Are there any changes in prices for food and drinks?
10. Are there any changes in prices for clothes and footwear?

Выпишите из текста прилагательные и образуйте положительную, сравнительную и превосходную степени сравнения и переведите их на русский язык, например:
Small - smaller - the smallest

Переделайте первое и четвертое предложения текста в вопросительные и отрицательные.

Вариант №3

Поставьте глаголы “to be” или “to have” в Present Simple:

How many children … they?
What country … she from?
We … well.
They … a small cottage. It … far away.
She … at home.

Измените предложения по следующему образцу:

These are notebooks. – This is a notebook.

These are cups.
These are apples.
These are pictures.
These are shelves.
These are coats.
These are dresses.

Выполните письменный перевод текста и ответьте на вопросы:
Countries export some products and import others because sometimes it is cheaper to buy than to produce. There is climate and much vegetation in Australia. This is very good for sheep breeding and Australia exports much high-quality wool. Taiwan has many skilled technicians and so it produces radios, television sets and other electronic products for export. Canada's climate is good for wheat, and Argentina is a low—cost producer of meat. Canada ships its wheat to Argentina and Argentina sells its meat to Canada. Both countries profit by these import-export transactions. Very few countries do not take part in international business.

-Ответьте на вопросы письменно.
1. Why do some countries export and import products?
2. What kind of goods does Australia export and why?
3. What kinds of goods does Taiwan export? Why?
4. What is Canada’s climate good for?
5. What kind of producer is Argentina?
6. What kind of export-import transactions does Argentina and Canada take part in?
7. Do countries profit by international business?

Выпишите из текста прилагательные и образуйте

положительную, сравнительную и превосходную степени сравнения и переведите их на русский язык, например:
Small - smaller - the smallest

Переделайте первое и четвертое предложения текста в вопросительные и отрицательные.

Вариант №4

Поставьте глаголы “to be” или “to have” в Present Simple:

She … on time.
He … bad habits.
How far … it from here?
It … easy to ask him about it.
It … not good of her to say so.

Измените предложения по следующему образцу:

A cup – These are cups.

A fork, a glass, a large room, a lamp, a brown hat, a green wall, a white shelf, a large factory.

Выполните письменный перевод текста и ответьте на вопросы:

Importers and exporters do not use the same currency. When they buy and sell goods they change money from one currency to another. There are two ways of doing this. First, the importer can may in his own currency and the exporter changes it on the international currency market. Secondly, the importer sells his own currency and purchases the exporter's. The importer pays. Usually the tanks buy and sell currency for their clients.

The international currency market consists of a net of international banks. Exchange brokers and dealers deal in foreign exchange (Forex) transactions. The exchange rates change /or fluctuate/ from day to day. For example, one day the exchange rate is 0.520-pound sterling to a dollar, another day it is 0.520-pound sterling to a dollar. Dealers and banks choose the best rates and profit Forex dealing.

Ответьте на вопросы письменно.
Do the importers and exporters use the same currency?
How do the importers get the currency they need?
What is the first way the importers use?
Where does the importer change money?
Who buys and sells currency for their clients?
What does the international currency market consist of?
Who deals in Forex transactions?
Do the exchange rates fluctuate?
9. What rates do the dealers choose: to profit by foreign currency transactions?

Выпишите из текста прилагательные и образуйте положительную, сравнительную и превосходную степени сравнения и переведите их на русский язык, например:
Small - smaller - the smallest

Переделайте первое и четвертое предложения текста в вопросительные и отрицательные.

Вариант №5

Поставьте глаголы “to be” или “to have” в Present Simple:

She … two mistakes. Her mistakes … bad.
They … glad to see her.
It … a rainy day, … he an umbrella with him?
You … welcome.
The metro station … far from my house.

Ответьте на вопросы, употребив существительные в скобках во множественном числе:

What are these? (a hat, a knife, a picture, a tie, a cat)
What are those? (a fork, a glass, a large room, a lamp, a green wall)
Who are they? (a teacher, a boss, a student, a boy)

Выполните письменный перевод текста и ответьте на вопросы:

Herman /over the telephone/: Hello. Operator, I need 364 28S 38...

Thanks. Yeah... is this 364 285 38? What? Wrong number... 0. God...Hey, operator, I need 364 285 38, ... 38. O.K. Is this 364 285 38? O.K. I need extention 291, please...
Operator: I'm putting you through.
Norman: Is this 291? Could I speak to Mrs. Johnson, please? No, I am calling from Lincoln, Florida... United States, yeah..
Who is speaking? Oh, hello, Linda. Norman here.
Linda Johnson: Hello, Norman, how are you?
Norman: I'm O.K. You know, we are signing a contract with Lincoln Freight on Wednesday…
Linda: Wednesday. That is November**,** the twenty fifth?
Norman: Yes, that's right. November the twenty fifth. Now, look, Linda I need information on our latest transaction in Guatemala. It's about our bank's Letter of Credit dated July the fourth and August the thirteenth.
Linda: Reference numbers? Terms?
Norman: Yeah. Both.
Linda: Hold a moment, please …

Ответьте на вопросы к тексту письменно.
1. What number does Norman call?
2. What extention does he need?
3. Who puts him through?
4. Where does he telephone?
5. What does he ask Linda about?
6. What are the dates of Letter of Credit?

Выпишите из текста прилагательные и образуйте положительную, сравнительную и превосходную степени сравнения и переведите их на русский язык, например:
Small – smaller - the smallest

Переделайте первое и четвертое предложения текста в вопросительные и отрицательные.

Для того, чтобы правильно выполнить контрольную работу №2 необходимо усвоить следующие разделы грамматики:

Модальные глаголы.
Повелительное наклонение.
Употребление предлогов места.
Порядок слов в предложении.
Простое прошедшее время.
Числительные.

Контрольная работа №2

Вариант № 1
I. Переведите текст на русский язык письменно и ответьте на вопросы:
CORPORATIONS
A business corporation is an institution established for the purpose of making profit. It is operated by individuals. Their shares of ownership are represented by stock certificates. A person who owns a stock certificate is called a stockholder.

There are several advantages of the corporate form of ownership. The first is the ability to attract financial resources. The next advantage is the corporation attracts a large amount of capital it can invest it in plants, equipment and research. And the third advantage is that a corporation can often-higher salaries and thus attract talented managers and specialists,
The privately owned business corporation is one type of corporation. There are some other types too. Educational, religious, charitable institutions can also incorporate. Usually such corporation does not issue stock and is nonprofit. If there is a profit it is reinvested in the institution rather than distributed to private stockholders.
In some western countries, cities, states, federal government and special agencies can establish governmental corporations. A few examples of these governmental corporations are state universities, state hospitals and city owned utilities. Governmental corporations are non-profit as a rule and usually they do not issue stock certificates.
- *Ответьте на вопросы:*
Who can own a corporation?
Is a corporation necessarily larger than a sole proprietorship?
What are the advantages of the corporate form of ownership?
Do the corporations issue stock to stockholder?
What kinds of corporations usually don't issue the stock?

I I . Заполните пропуски глаголами "can, may, must":

The man … be a foreigner. He … not understand Russian.
… you believe her story? It … be her imagination.
How … we get to the centre of London?
… you tell us where we … get off?
It's 10 o'clock, you … go to bed at once.

I I I . Вставьте подходящий предлог.

Mr. Foster is a young man. He is married and has two children. He plays cricket and football … his local club and works … an office. He usually walks … his office. He has lunch … a small restaurant … his office.

I V. Переведите на английский язык:

Джейн ходит за покупками во вторник и пятницу.
Она обычно ходит за покупками в универсам.
Она покупает там апельсины и яблоки.
Ее дочь очень любит апельсины, а сын – яблоки.
Затем она покупает мясо, рыбу, колбасу, масло, крупу и т.д.
Она также покупает белый и черный хлеб.
Хлеб в универсаме всегда свежий.

Вариант №2

Выполните письменный перевод текста и ответьте на вопросы:
BANKS AND BUSINESS
Banks are different in different countries. Let'speak about the banks in the United States of America. There, commercial banks are classified into two main groups. First, there are national banks. They are charted and supervised by the Federal Government. Secondly, there are state banks. They are charted and supervised by the slate in which they are operated. All commercial banks can make loans to borrowers.

Major commercial banks in such cities as Tokyo, Paris, and Rio cooperate with each other. In this way they finance imports and exports between countries.
An importer buys merchandise from another country using the currency of that country. For that purpose he buys this currency from the foreign exchange department of his bank. And in the same way if an exporter receives foreign money from "sales to other countries, he sells this currency to his bank. By this method the currency of any country can usually be exchanged.
- *Ответьте на вопросы письменно:*
1. What do all commercial banks do?
2. What kinds of commercial banks in the USA do you know? What are they called?
3. Who supervises the operations of national bank?
4. What kind of currency does an importer generally us when he buys goods from another country?

Заполните пропуски глаголами “can, may, must”:

I … not do without your help now.
You … get her on the phone any time.
If you go through the forest you … lose your way.
… I use your camera?
Flue … be very dangerous.

Вставьте подходящий предлог.

Mr. Foster’s office is not very large. There is a desk … it and some chairs. … the desk there is a shelf … books and … the center … the room there is a table. There is a vase … flowers on it. … the walls … his room there are some pictures and a map.

Переведите на английский язык:

У Анны завтра день рождения.
Она собирается пригласить нескольких друзей.
Ее брат собирается пойти в универмаг.
Он должен купить ей подарок.
Он хочет купить ей темно-синие перчатки.

Вариант №3

Выполните письменный перевод текста и ответьте на вопросы:
FUNCTIONS OF MONEY
People accept money in exchange for goods and services. But the role of money depends on the state of development of an economy. Money has become an essential element of economies based on the division of labour, in which individuals have specialized in certain activities and enterprises have focused on manufacturing specific goods and rendering specific services. In order to make transactions as simple and efficient as possible, the introduction of a generally accepted medium of exchange suggested itself.
Money performs the function of a medium of exchange or means or payment with goods being exchanged for money and money for goods. At the same time it also acts as a unit of account. Money is a store of value, as part of an individual’s income may be set aside for future consumption.
These three functions of money - medium of exchange, unit of account or store of value – can only be fulfilled if there is great confidence in its stability of value. Safeguarding monetary stability is the primary task of the central banks all over the world. Moreover, the central bank

has the function of regulating the money supply in order to guarantee a smooth functioning of the monetary system.
Ответьте на вопросы к тексту письменно:
What is the most important function of money?
What does the role of money depend on?
What are the three functions of money?
What is the primary task of central bank all over the world?

Заполните пропуски глаголами “can, may, must”:

The road was dirty, you … wipe your feet when you come in.
Mrs. Smith … be at least 60.
Something … be done to stop the criminal.
I … leave now, I have a seminar.
… you understand what he’s speaking about?

Вставьте подходящий предлог.

Mr. Sellyer’s bookshop is cross the street … my house. It is situated … a tall modern building and it is quite famous. It is always full … people.
I often go … there to look for new books. He has a lot … different books … his shelves. When I go … Mr. Sellyer’s shop I usually stay there … a few hours.

Переведите на английский язык:

- Не можете ли вы пойти со мной в универмаг? - Простите, не могу. Я очень занят сегодня.
- Простите, где можно купить туфли и перчатки? - На третьем этаже.
- Вам нравится этот свитер? - Да, очень нравится. Я люблю этот цвет.
Здесь есть булочная, мясной, молочный магазин, бакалея, а за углом большой универмаг.
Где ты купила эти перчатки?

Вариант №4

Выполните письменный перевод текста и ответьте на вопросы:
FORMS OF MONEY

A great variety of commodities (wheat, salt, gold, silver) has served at one time or another as a medium of exchange in economies based on the division of labour. This form of money is generally referred to as commodity money. At the same time other forms of money developed. They are referred to as credit money or money without material value because their value as a means of payment is greater than their intrinsic value. For instance, the paper on which a 100 banknote is printed is worth much less than the banknote’s face value. This is also true of most of the coins used nowadays. In addition to the notes and coins in circulation, ‘cashless’ means of payment were introduced.

These include checks, transfer orders and credit cards, which have become more and more popular in recent years. The progress made in computer technology has led to new forms of cashless payments. These forms of money, which were mentioned above, can be subsumed under the terms ‘cash or notes and coin’ and ‘deposit or giro money’.
Ответьте на вопросы к тексту письменно:
What do you know about commodity money?
What form of money has its value as a means of payment greater than its intrinsic value?
What are the forms of cashless payments?

Заполните пропуски глаголами “can, may, must”:

I … admit he’s very capable.
I … hear some voices outside.
You … come a little later tomorrow.
She … not be 35, she has grandchildren.
She … be very unreasonable at times.

Вставьте подходящий предлог.
… that day while I was looking … the books I was watching Mr. Sellyer at work. I shall describe some … his methods … you.
A lady came … the shop and asked … a book. Mr. Sellyer showed “Gordon Dreams” … her and said: “The readers are fond … of this book.”
Another lady entered … the shop. She was … black. Mr.Sellyer also gave her “Golden Dreams”. “It’s a beautiful book”, he said, “… love, very simple but sad. My wife cried all the time reading it.”

Переведите на английский язык:

Я иду за покупками в супермаркет. Тебе купить что-нибудь?
Мы обычно покупаем все необходимое в ближайшем магазине.
Сходи, пожалуйста, в овощной магазин, у нас нет овощей.
Сколько стоит бутылка ананасового сока?
Недавно мы переехали в новый дом. Мне здесь очень нравится. Все магазины рядом.

Вариант №5

Выполните письменный перевод текста и ответьте на вопросы:
DEPOSIT OR GIRO MONEY
Deposit or giro money is a form of money that has only gained great importance in the recent past. It is created by deposits held at banks on current accounts, giro or sight deposit accounts, on which the holder can draw at any time by check or giro transfer. In contrast to notes & coin, these are cashless means of payment, which are created by the banks themselves within the framework of cashless payment transactions by using deposits for lending. The amount granted to the borrower is credited to a current account and thus becomes book money, which serves as the basis for further lending if these funds remain within the banking system (payments to creditors). But banks' ability to create book money is limited. It mainly depends on payment habits: the greater the preference for payment in cash, the more restricted the possibilities for banks to create deposit money. To ensure the solvency of the banking system and for monetary policy reasons, banks are moreover required to hold a certain percentage of their liabilities as deposits with the central bank. This obligation limits banks' lending power and their ability to create book money.
Ответьте на вопросы к тексту письменно:
What is giro money created by?
What does banks’ ability to create book money depend on?
What are banks required to hold?

Заполните пропуски глаголами “can, may, must”:

… I apologize to him?
You … go and play now.

They've bought such an expensive house. They … be very well-off.
I wonder what they… think of the girl now.
… you speak Spanish?
My watch … be two minutes fast.

Вставьте подходящий предлог.

"Have you any good reading … vacation time?" asked the next customer. Mr. Sellyer recommended "Golden Dreams" once again. "The most humorous book … the season," he said. "My wife laughed every minute reading it. It's her favourite book now.
It was four o'clock, time to go home. But when I was leaving … the shop I asked Mr. Sellyer, "Do you like the book yourself?" "I have no time to read every book." "What about your wife?" "I'm not married," answered Mr. Sellyer smiling.

Переведите на английский язык:

- Почему ты покупаешь так много продуктов? - У нас завтра вечеринка по поводу дня рождения мужа.
Вчера я ходила в универмаг. Я хотела купить туфли по разумной цене.
Я не буду примерять это пальто.
Салли была в красивом голубом платье.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Российский государственный торгово-экономический университет»
Техникум Пермского института (филиала)

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА № _____
по дисциплине: _____
Вариант _____

Выполнил студент группы _____
_____(ФИО)
_____ (№ зачетной книжки)
Дата сдачи _____
Проверил преподаватель
_____(ФИО)
Дата проверки _____
Оценка _____

Подпись преподавателя _____

Пермь, 201_

Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Западно-Уральский горный техникум»

ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Методические рекомендации для организации самостоятельной работы студентов заочной формы обучения
Специальность:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Пермь 2024

Методическое пособие разработано в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов для среднего профессионального образования по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Методическое пособие рассмотрено и утверждено методическим советом ЧОУ ПО «ЗУГТ»
Протокол №_____от_____2024 г.

Данное пособие содержит теоретический материал по дисциплине, содержание практических занятий, задания для самостоятельной работы студентов и методические указания по выполнению домашней контрольной работы.

ВВЕДЕНИЕ

Методические указания разработаны в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**и рабочей программой учебной дисциплины «Физическая культура».

Уровень подготовки специалистов – базовый. Дисциплина относится к циклу общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины (ОГСЭ.04) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Заочная форма обучения предусматривает самостоятельное изучение дисциплины по методическим указаниям, рекомендованной литературе, выполнение контрольной работы, предусматривающей задания теоретического и практического характера.

Важно, чтобы кроме рекомендованной литературы, студент использовал вновь издаваемые учебные пособия, Интернет ресурсы.

В процессе работы над курсом рекомендуется вести конспект, выписывая научно-методические основы и учебно-практические основы формирования физической культуры личности, отрабатывать вопросы самоконтроля, решать предложенные задачи.

Все это способствует более прочному усвоению учебного материала.

В соответствии с ФГОС СПО в результате изучения дисциплины ***студент должен знать:***
- о роли физической культуры в общекультурном,
- профессиональном и социальном развитии человека;
-основы здорового образа жизни

уметь:
- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

1 Тематический план учебной дисциплины
для заочной формы обучения

Наименование разделов и тем	Макс. нагрузка на студента (час.)	Количество аудиторных часов при заочной форме обучения			Самост. работа
		Всего	Лабор. работа	Практ. работа	
Введение	100	**4**			96
Раздел 1. Научно-методические основы формирования	36				36

Наименование разделов и тем	Макс. нагрузка на студента (час.)	Количество аудиторных часов при заочной форме обучения			Самост. работа
		Всего	Лабор. работа	Практ. работа	
физической культуры личности					
Тема 1.1 Общекультурное и социальное значение физической культуры**.** Здоровый образ жизни**.**					
Раздел 2 Учебно-практические основы формирования физической культуры личности.	100				100
Тема 2.1 Общая физическая подготовка					
Тема 2.2. Лёгкая атлетика					
Тема 2.3. * Спортивные игры					
Тема 2.4. Аэробика **(**девушки**)**					
Тема 2.4. Атлетическая гимнастика **(**юноши**)** *(*одна из двух тем*)*					
Тема 2.5. Лыжная подготовка Тема 2.6. Плавание					
Раздел 3. Профессионально-прикладная Физическая подготовка (ППФП) с учётом специфики проф. деятельности укрупнённой группы специальностей	100				100
Тема 3.1. **Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов					
Тема3.2.Военно–прикладная физическая подготовка**.**					

Наименование разделов и тем	Макс. нагрузка на студента (час.)	Количество аудиторных часов при заочной форме обучения			Самост. работа
		Всего	Лабор. работа	Практ. работа	
Всего по дисциплине	**336**	**4**			**332**

2. Содержание учебной дисциплины

Введение

Главные факторы здоровья. Питание и здоровье. Зачет

Самостоятельная работа студентов
Изучение курса «Физическая культура»
Подготовка рефератов на одну из тем.
Подготовка к промежуточной аттестации по всему курсу.

Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности

Тема 1.1. Общекультурное и социальное значение физической культуры. Здоровый образ жизни.

Физическая культура и спорт как социальные явления**,** как явления культуры**.** Физическая культура личности человека, физическое развитие, физическое воспитание, физическая подготовка и подготовленность, самовоспитание. Сущность и ценности физической культуры. Влияние занятий физическими упражнениями на достижение человеком жизненного успеха. Дисциплина «Физическая культура» в системе среднего профессионального образования.

Социально-биологические основы физической культуры**.** Характеристика изменений, происходящих в организме человека под воздействием выполнения физических упражнений, в процессе регулярных занятий. Эффекты физических упражнений. Нагрузка и отдых в процессе выполнения упражнений. Характеристика некоторых состояний организма: разминка, врабатывание, утомление, восстановление. Влияние занятий физическими упражнениями на функциональные возможности человека, умственную и физическую работоспособность, адаптационные возможности человека.

Основы здорового образа и стиля жизни**.**

Здоровье человека как ценность и как фактор достижения жизненного успеха. Совокупность факторов, определяющих состояние здоровья. Роль регулярных занятий физическими упражнениями в формировании и поддержании здоровья. Компоненты здорового образа жизни. Роль и место физической культуры и спорта в формировании здорового образа и стиля жизни. Двигательная активность человека, её влияние на основные органы и системы организма. Норма двигательной активности, гиподинамия и гипокинезия. Оценка двигательной активности человека и формирование оптимальной двигательной активности в зависимости от образа жизни человека. Формы занятий физическими упражнениями в режиме дня и их влияние на здоровье. Коррекция индивидуальных нарушений здоровья, в том числе, возникающих в процессе профессиональной деятельности, средствами физического воспитания. Пропорции тела, коррекция массы тела средствами физического воспитания.

Практические занятия

Выполнение комплексов дыхательных упражнений.
Выполнение комплексов утренней гимнастики.
Выполнение комплексов упражнений для глаз.
Выполнение комплексов упражнений по формированию осанки.
Выполнение комплексов упражнений для снижения массы тела.
Выполнение комплексов упражнений для наращивания массы тела.
Выполнение комплексов упражнений по профилактике плоскостопия.
Выполнение комплексов упражнений при сутулости, нарушения осанки в грудном и поясничных отделах, упражнений для укрепления мышечного корсета, для укрепления мышц брюшного пресса.
Проведение студентами самостоятельно подготовленных комплексов упражнений, направленных на укрепление здоровья и профилактику нарушений работы органов и систем организма.

Самостоятельная работа обучающихся

Выполнение комплексов утренней гигиенической гимнастики.
Соблюдение оптимальных режимов суточной двигательной активности на основе выполнения физических упражнений

Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности

Тема 2.1 Общая физическая подготовка

Теоретические сведения. Физические качества и способности человека и основы методики их воспитания. Средства, методы, принципы воспитания быстроты, силы, выносливости, гибкости, координационных способностей.

Возрастная динамика развития физических качеств и способностей. Взаимосвязь в развитии физических качеств и возможности направленного воспитания отдельных качеств. Особенности физической и функциональной подготовленности.

Двигательные действия. Построения, перестроения, различные виды ходьбы, комплексы обще развивающих упражнений, в том числе, в парах, с предметами. Подвижные игры.

Практические занятия

Выполнение построений, перестроений, различных видов ходьбы, беговых и прыжковых упражнений, в том числе, в парах, с предметами.
Подвижные игры различной интенсивности.

Самостоятельная работа обучающихся

1. Выполнение различных комплексов физических упражнений в процессе самостоятельных занятий.

Тема 2.2. Лёгкая атлетика

Техника бега на короткие, средние и длинные дистанции, бега по прямой и виражу, на стадионе и пересечённой местности. Эстафетный бег. Техника спортивной ходьбы. Прыжки в длину.

Практические занятия

1. На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники двигательных действий.

2. На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.
3. На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому
- воспитанию двигательных качеств и способностей:
-воспитание быстроты в процессе занятий лёгкой атлетикой.
-воспитание скоростно-силовых качеств в процессе занятий лёгкой атлетикой.
-воспитание выносливости в процессе занятий лёгкой атлетикой.
-воспитание координации движений в процессе занятий лёгкой атлетикой.

Самостоятельная работа обучающихся
Закрепление и совершенствование техники изучаемых двигательных действий в процессе самостоятельных занятий.

Тема 2.3. * Спортивные игры

Баскетбол

Перемещения по площадке. Ведение мяча. Передачи мяча**:** двумя руками от груди, с отскоком от пола, одной рукой от плеча, снизу, сбоку. Ловля мяча: двумя руками на уровне груди, «высокого мяча», с отскоком от пола. Броски мяча по кольцу с места, в движении. Тактика игры в нападении. Инди-видуальные действия игрока без мяча и с мячом, групповые и командные действия игроков. Тактика игры в защите в баскетболе. Групповые и командные действия игроков. Двусторонняя игра.
Волейбол**.**

Стойки в волейболе. Перемещение по площадке. Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Приём мяча. Передачи мяча. Нападающие удары. Блокирование нападающего удара. Страховка у сетки. Расстановка игроков. Тактика игры в защите, в нападении. Индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча. Групповые и командные действия игроков. Взаимодействие игроков. Учебная игра. Футбол**.**
Перемещение по полю. Ведение мяча. Передачи мяча. Удары по мячу ногой, головой. Остановка мяча ногой. Приём мяса: ногой, головой. Удары по воротам. Обманные движения. Обводка соперника, отбор мяча. Тактика игры в защите, в нападении (индивидуальные, групповые, командные действия). Техника и тактика игры вратаря. Взаимодействие игроков. Учебная игра.
Гандбол**.**

Техника нападения. Перемещения и остановки игроков. Владение мячом: ловля, передача, ведение, броски. Техника защиты. Стойка защитника, перемещения, противодействия владению мячом (блокирование игрока, блокирование мяча, выбивание). Техника игры вратаря: стойка, техника защиты, техника нападения. Тактика нападения: индивидуальные, групповые, командные действия. Тактика защиты: индивидуальные, групповые, командные действия. Тактика игры вратаря.
Бадминтон**.**

Способы хватки ракетки, игровые стойки, передвижения по площадке, жонглирование воланом. Удары: сверху правой и левой сторонами ракетки, удары снизу и сбоку слева и справа, подрезкой справа и слева. Подачи в бадминтоне: снизу и сбоку. Приёма волана. Тактика игры в бадминтон. Особенности тактических действий спортсменов, выступающих в одиночном и парном разряде. Защитные, контратакующие и нападающие тактические действия. Тактика парных встреч: подачи, передвижения, взаимодействие игроков. Двусторонняя игра**.**
Настольный теннис**.**

Стойки игрока. Способы держания ракетки: горизонтальная хватка, вертикальная хватка. Передвижения: бесшажные, шаги, прыжки, рывки. Технические приёмы: подача,

подрезка, срезка, накат, поставка, топ-спин, топс-удар, сеча. Тактика игры, стили игры. Тактические комбинации. Тактика одиночной и парной игры. Двусторонняя игра

Практические занятия

1. На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники двигательных действий, технико-тактических приёмов игры.
2. На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.
3. На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей:

-воспитание быстроты в процессе занятий спортивными играми.
-воспитание скоростно-силовых качеств в процессе занятий спортивными играми.
-воспитание выносливости в процессе занятий спортивными играми.
-воспитание координации движений в процессе занятий спортивными играми.

4. В зависимости от задач занятия проводятся тренировочные игры, двусторонние игры на счёт.
5. После изучение техники отдельного элемента проводится выполнение контрольных нормативов по элементам техники спортивных игр, технико-тактических приёмов игры.
6. В процессе занятий по спортивным играм каждым студентом проводится самостоятельная разработка и проведение занятия или фрагмента занятия по изучаемым спортивным играм

Самостоятельная работа обучающихся

1. Совершенствование техники и тактики спортивных игр в процессе самостоятельных занятий.

Тема 2.4. Аэробика (девушки)

Основные виды перемещений. Базовые шаги, движения руками, базовые шаги с движениями руками.

Техника выполнения движений в степ-аэробике: общая характеристика степ-аэробики, различные положения и виды платформ. Основные исходные положения. Движения ногами и руками в различных видах степ-аэробики.

Техника выполнения движений в фитбол-аэробике: общая характеристика фитбол-аэробики, исходные положения, упражнения различной направленности.

Техника выполнения движений в шейпинге: общая характеристика шейпинга, основные средства, виды упражнений.

Техника выполнения движений в пилатесе: общая характеристика пилатеса, виды упражнений.

Техника выполнения движений в стретчинг-аэробике: общая характеристика стретчинга, положение тела, различные позы, сокращение мышц, дыхание.

Соединения и комбинации: линейной прогрессии, от "головы" к "хвосту", "зиг-заг", "сложения", "блок-метод".

Методы регулирования нагрузки в ходе занятий аэробикой. Специальные комплексы развития гибкости и их использование в процессе физкультурных занятий.

Практические занятия

1. На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники выполнения отдельных элементов и их комбинаций.
2. На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.
3. На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей:
-воспитание выносливости в процессе занятий избранными видами аэробики.
-воспитание координации движений в процессе занятий.
4. На каждом занятии выполняется разученная комбинация аэробики различной интенсивности, продолжительности, преимущественной направленности.
5. Каждым студентом обязательно проводится самостоятельная разработка содержания и проведение занятия или фрагмента занятия по изучаемому виду (видам) аэробики.

Самостоятельная работа обучающихся
1. Выполнение изучаемых двигательных действий, связок, комбинаций, комплексов в процессе самостоятельных занятий.

Тема 2.4.Атлетическая гимнастика (юноши) *(*одна из двух тем*)*

Особенности составления комплексов атлетической гимнастики в зависимости от решаемых задач.

Особенности использования атлетической гимнастики как средства физической подготовки к службе в армии.

Упражнения на блочных тренажёрах для развития основных мышечных группы.

Упражнения со свободными весами: гантелями, штангами, бодибарами.

Упражнения с собственным весом.

Техника выполнения упражнений.

Методы регулирования нагрузки: изменение веса, исходного положения упражнения, количества повторений.

Комплексы упражнений для акцентированного развития определённых мышечных групп. Круговая тренировка. Акцентированное развитие гибкости в процессе занятий атлетической гимнастикой на основе включения специальных упражнений и их сочетаний

Практические занятия
1. На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию основных элементов техники выполнения упражнений на тренажёрах, с отягощениями.
2. На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.
3. На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей через выполнение комплексов атлетической гимнастики с направленным влиянием на развитие определённых мышечных групп:
-воспитание силовых способностей в ходе занятий атлетической гимнастикой; - воспитание силовой выносливости в процессе занятий атлетической гимнастикой;
- воспитание скоростно-силовых способностей в процессе занятий атлетической гимнастикой;

- воспитание гибкости через включение специальных комплексов упражнений.

Самостоятельная работа обучающихся

1. *Выполнение изучаемых двигательных действий, их комбинаций в процессе самостоятельных занятий.*

Тема 2.5.Лыжная подготовка

Лыжная подготовка

(В случае отсутствия снега может быть заменена кроссовой подготовкой. В случае отсутствия условий может быть заменена конькобежной подготовкой *(*обучением катанию на коньках*)*). Одновременные бесшажный, одношажный, двухшажный классический ход и попеременные лыжные ходы. Полуконьковый и коньковый ход. Передвижение по пересечённой местности. Повороты, торможения, прохождение спусков, подъемов и неровностей в лыжном спорте. Прыжки на лыжах с малого трамплина. Прохождение дистанций до 5 км (девушки), до 10 км (юноши).

Катание на коньках.

Посадка. Техника падений. Техника передвижения по прямой, техника передвижения по повороту. Разгон, торможение. Техника и тактика бега по дистанции. Пробегание дистанции до 500 метров. Подвижные игры на коньках. Кроссовая подготовка. Бег по стадиону. Бег по пересечённой местности до 5 км.

Практические занятия

1. На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию основных элементов техники изучаемого вида спорта.
2. На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.
3. На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей на основе использования средств изучаемого вида спорта:

-воспитание выносливости в процессе занятий изучаемым видом спорта; - воспитание координации движений в процессе занятий изучаемым видом спорта;

- воспитание скоростно-силовых способностей в процессе занятий изучаемым видом спорта;
- воспитание гибкости в процессе занятий изучаемым видом спорта.

4. Каждым студентом обязательно проводится самостоятельная разработка содержания и проведение занятия. по изучаемому виду спорта.

Самостоятельная работа обучающихся

1. Катание на лыжах/коньках в свободное время.

Тема 2.6. Плавание

Плавание

Плавание способами кроль на груди, кроль на спине, брасс на груди. Старты в плавании: из воды, с тумбочки. Поворот: плоский закрытый и открытый. Проплывание дистанций до 100 метров избранным способом. Прикладные способы плавания.

Практические занятия

1. На каждом занятии планируется решение задачи по разучиванию, закреплению и совершенствованию техники плавания.
2. На каждом занятии планируется сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой.

3. На каждом занятии планируется решение задач по сопряжённому воспитанию двигательных качеств и способностей в процессе занятий плаванием:
-воспитание выносливости в процессе занятий плаванием;
- воспитание координации движений в процессе занятий плаванием;
- воспитание скоростно-силовых способностей в процессе занятий плаванием;
- воспитание гибкости в процессе занятий плаванием.
4. Каждым студентом обязательно проводится самостоятельная разработка содержания и проведение занятия или фрагмента занятия по плаванию.

Самостоятельная работа обучающихся
1. Плавание различными стилями, на различные дистанции в свободное время, в бассейнах, в открытых водоёмах.

Раздел 3. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)с учётом специфики проф. Деятельности укрупнённой группы специальностей

Тема 3.1. ** Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов

Значение психофизической подготовки человека к профессиональной деятельности. Социально-экономическая обусловленность необходимости подготовки человека к профессиональной деятельности. Основные факторы и дополнительные факторы, определяющие конкретное содержание ППФП студентов с учётом специфики будущей профессиональной деятельности. Цели и задачи ППФП с учётом специфики будущей профессиональной деятельности. Профессиональные риски, обусловленные спецификой труда. Анализ профессиограммы.

Средства, методы и методика формирования профессионально значимых двигательных умений и навыков.

Средства, методы и методика формирования профессионально значимых физических и психических свойств и качеств.

Средства, методы и методика формирования устойчивости к профессиональным заболеваниям.

Прикладные виды спорта. Прикладные умения и навыки. Оценка эффективности ППФП.

Практические занятия.
1. Разучивание, закрепление и совершенствование профессионально значимых двигательных действий.
2. Формирование профессионально значимых физических качеств.
3. Самостоятельное проведение студентом комплексов профессионально-прикладной физической культуры в режиме дня специалиста.

Самостоятельная работа обучающихся
1. Выполнение комплексов упражнений, повышающих работоспособность в избранной профессиональной деятельности в течение дня, в ходе педагогической практики, в свободное время

Тема 3.2. Военно – прикладная физическая подготовка

Строевая, физическая, огневая подготовка.

Строевая подготовка. Строевые приёмы, навыки чёткого и слаженного выполнения совместных действий в строю.

Физическая подготовка.

Основные приёмы борьбы (самбо, дзюдо, рукопашный бой): стойки, падения, самостраховка, захваты. броски, подсечки, подхваты, подножки, болевые и удушающие приёмы, приёмы защиты, тактика борьбы. Удары рукой и ногой, уход от ударов в рукопашном бою. Преодоление полосы препятствий.

Безопорные и опорные прыжки.

Прыжки, перелезание, прыжки в глубину, соскакивания и выскакивания, передвижение по узкой опоре.

Огневая подготовка.

Навыки обращения с оружием, приёмы стрельбы с прицеливанием по неподвижным мишеням, в условиях ограниченного времени.

Практические занятия

Разучивание, закрепление и выполнение основных приёмов строевой подготовки.
Разучивание, закрепление и совершенствование техники обращения с оружием.
Разучивание, закрепление и совершенствование техники выполнения выстрелов.
Разучивание, закрепление и совершенствование техники основных элементов борьбы.
Разучивание, закрепление и совершенствование тактики ведения борьбы.
Учебно-тренировочные схватки.
Разучивание, закрепление и совершенствование техники преодоления

Самостоятельная работа обучающихся

Развитие физических качеств в процессе индивидуальных занятий физическими упражнениями.

4.Контрольная работа

4.1 Методические указания к выполнению контрольной работы

Необходимым этапом самостоятельной работы для студентов заочной формы обучения над программным материалом является выполнение контрольной работы по предложенному варианту.
Контрольная работа - это самостоятельная работа студента с литературой, ответы на поставленные вопросы и выполнение конкретных заданий, она должна показать умение студента кратко и четко отвечать на поставленные в теме вопросы, подбирать и использовать необходимые для ответа материалы.
Цель конкретной работы - привить навыки самостоятельного изучения учебного материала, закрепление знаний по изучаемой дисциплине.
Контрольная работа должна быть выполнена в установленные учебным графиком сроки, выполнена в соответствии с требованиями.
К выполнению работы следует приступить только после тщательного изучения теоретического материала согласно содержанию программы.
Ответы на вопросы нужно начинать с новой страницы. Вопросы необходимо переписывать полностью. Ответы на них должны быть четкими и конкретными, содержать необходимые иллюстрации (схемы, графики, таблицы), ссылки на литературу.
Получив контрольную работу после проверки, студент должен ознакомиться с рецензией и с учетом замечаний доработать отдельные вопросы.

Контрольная работа, признанная рецензентом удовлетворительной, оценивается «зачтено». Удовлетворительной считается работа, выполненная не менее, чем на 70%.

В случае, если контрольная работа «зачтена условно», преподаватель дает указания по устранению недостатков, рекомендует раздел или тему учебников, которые должен изучить студент.

Контрольная работа, в которой не раскрыто основное содержание вопросов задания или в которой имеются грубые ошибки в освещении вопроса, а также выполненная не по варианту задания, не зачитывается и возвращается студенту с подробной рецензией для дальнейшей работы над заданием. Студент обязан устранить недостатки контрольной работы, после чего контрольная работа должна быть возвращена в учебную часть вместе с ранее выполненной. Повторно выполненная контрольная работа должна направляться на рецензирование тому преподавателю, который проверял работу в первый раз.
Контрольная работа, выполненная не по своему варианту, возвращается без проверки и зачета.
Студенты, не выполнившие контрольные работы или получившие за них отрицательную оценку (незачет), к сдаче зачета не допускаются.

При написании и оформлении контрольных работ необходимо соблюдать следующие правила:
1. Текст печатается на стандартных листах формата А 4 с одной стороны шрифтом Times New Roman размером 14 кеглей (через 1,5 интервала), сноски, таблицы (шрифт – 12, через 1 интервал), с оставлением полей: слева – 30 мм, сверху – 25 мм, справа – 10 мм, снизу – 25 мм.
Расстановка переносов – автоматически, абзац – 1,25, выравнивание – по ширине без отступов.
2. В работе используется сквозная нумерация страниц, включая библиографию и приложения. На первой странице (титульном листе) номер не ставится, оглавление работы нумеруется цифрой 2. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в правом верхнем углу страницы.
Каждая часть, библиография, приложения начинаются с новой страницы.
3. Для контрольной работы используется титульный лист установленной формы (форма утвержденного титульного листа общая для всех контрольных работ находится в раздаточном материале)

4. Таблицы, рисунки должны иметь порядковый номер и название;
5. Приложения должны иметь порядковый номер (Приложение 1 и т.д.)…,
6. Объем работы от 10 до 15 страниц без приложений.
7. Завершает работу список использованных источников, который должен быть оформлен строго в соответствии с установленными правилами.
8. В конце контрольной работы следует поставить дату выполнения контрольной работы и свою подпись.

Перечень тем для контрольной работы (реферат)

1. Физическая культура в общественной и профессиональной подготовке студентов.
2. Здоровье, экология и спорт.
3. Здоровье и личностные качества – факторы конкурентоспособности будущего специалиста.
4. Социально-биологические основы физической культуры.
5. Профессионально-прикладная физическая культура.
6. Оздоровительно-реабилитационная физическая культура.
7. Роль физической культуры в структуре профессионального образования.
8. Физическая культура как средство сохранения и укрепления здоровья.
9. Правовые основы физической культуры и спорта в Российской Федерации.
10. Роль опорно-двигательного аппарата в физических упражнениях.
11. Энергетика мышечного сокращения.
12. Питание и физическая нагрузка.
13. Роль нервной системы в двигательных функциях.
14. Экологические факторы и их влияние на здоровье.
15. Роль физической культуры в снятии утомления.
16. Мышечная активность и сердечная деятельность.
17. Наследственность и ее влияние на здоровье человека.
18. Гигиенические основы закаливания.
19. Физические упражнения и их роль в профилактике вредных привычек.
20. Роль физических упражнений в межличностных отношениях.
21. Психофизическая регуляция функций организма.
22. Оздоровительные функции релаксационных воздействий.
23. Применение малых форм физической культуры для восстановления работоспособности в режиме рабочего дня.
24. Биоритмы и работоспособность человека.
25. Основы гигиены и самоконтроля.
26. Физические качества человека.
27. Роль физического воспитания в формировании психических качеств личности.
28. Структура учебно-тренировочных занятий.
29. Самоконтроль при занятиях физическими упражнениями.
30. Возрастные особенности при занятиях физическими упражнениями.
31.Оценка функциональных возможностей организма с помощью тестирования.
32. Основы здорового образа жизни современной молодежи.
33. Средства физической культуры в регулировании работоспособности.
34. Общая физическая и спортивная подготовка в системе физического воспитания.
35. Инновационные технологи здоровьесбережения в системе образования высшей школы.
36. Особенности занятий избранным видом спорта.
37. Массовый спорт и спорт высших достижений.
38. Нетрадиционные виды физических упражнений и спорта.

39. Профессионально-прикладная физическая подготовка в системе физического воспитания студентов.
40. Современное состояние физической культуры и спорта в России.

Список рекомендуемой литературы

Рекомендуемая литература

1. Барчуков И.С. Теория и методика физического воспитания и спорта: учебник / под общ. ред. Г. В. Барчуковой. — М., 2011.
2. Бишаева А.А. Физическая культура: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2014.
3.Гамидова С.К. Содержание и направленность физкультурно-оздоровительных занятий. Смоленск, 2012.
4. Решетников Н.В., Кислицын Ю.Л., Палтиевич Р.Л., Погадаев Г.И. Физическая культура: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2010.

Дополнительная литература

Ильинич В.И. Физическая культура студента и жизнь: учебник для вузов [Текст] / В.И. Ильинич. – М.: Гардарики, 2007. -366 с.
Туманян Г.С. Здоровый образ жизни и физическое совершенствование: учебное пособие для студентов высших учебных заведений [Текст] /Г.С. Туманян М.: Издательский центр «Академия», 2006. – 336 с.

Интернет-ресурсы:

1. www.lib.sportedu.ru
2. www.school.edu.ru
3. http://www.infosport.ru/minsport/

Приложение 1

Примерный перечь вопросов к проведению промежуточной аттестации (зачет)

1.Понятие физичекой культуры.
3. Здоровый образ жизни – это ….
4. Двигательная активность.
5. Физические качества. Виды и их характеристика.
6. Определения состояния сердечнососудистой системы.
7. Планирование и проведение самостоятельных занятий по физичисеской нагрузки.
8. Легкая атлетика. Виды.
9. Методы контроля при выполнении физических нагрузок.
10. Физические упражнения. Виды.
11. Силовые упражнения. Виды.
12. Формы производственной гимнастики.
13. Закаливание понятие, виды.
14. Виды упражнений для занятий по общей физической подготовке (ОФП).
15. Понятие личной гигиены.
16. Процессы психофизической подготовки к будущей профессиональной деятельности.
2. Понятие ППФП в физической культуре, цель.

Частное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Западно-Уральский горный техникум»

Экономическая теория

Методические пособия для самостоятельной работы
студентов
Заочной формы обучения по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Пермь 2024

В методической разработке представлены: рабочая программа курса лекций и перечень литературы.

Составитель: канд. экон. наук, доц. Т.С.Бородина

Ответственный редактор: докт. экон. наук, проф. Л.А.Миэринь

График изучения ОЭТ студентами заочного факультета

период / срок обучения	I семестр сентябрь-октябрь	II семестр март - апрель	III семестр сентябрь - октябрь
6 лет	лекции – 18 часов (темы 1-14)	Контрольная работа, зачет, лекции -18 часов (темы 15-24)	реферат, экзамен
4 года	лекции -24 часа (темы 1-24)	Контрольная работа, экзамен	
3 года	лекции -22 часа (темы 1-24)	Контрольная работа, экзамен	

II. Программа курса общей экономической теории

Раздел I. Введение в экономическую теорию

Тема 1. Предмет экономической теории, её философские и методологические основы

Зарождение и основные этапы развития экономической теории. Истоки экономической науки. Древний Восток. Древняя Греция. Древний Рим. Христианство. Меркантилизм. Физиократы. Классическая политическая экономия. Социалисты-утописты. Марксизм. Математические и исторические школы. Понятия ”экономия”, ”экономика”, ”экономическая теория”, ”политическая экономия”, ”экономикс”. Политическая экономия национального богатства. Политическая экономия общества. Политическая экономия труда.

Основные экономические школы XX века. Неоклассическое направление. Монетаризм. Неолиберализм. Кейнсианское направление. Неокейнсианцы. Институционально-социологическое направление. Неоинституционализм. Экономический глобализм.

Русская экономическая мысль и её вклад в сокровищницу мировой экономической науки.

Лауреаты Нобелевской премии по экономике и их идеи.

Предмет, цели и задачи экономической теории

Определение предмета экономической теории (политической экономии) представителями разных школ. Исследование нормальной жизнедеятельности человеческого общества. Система экономических отношений: социально-экономические, технико-экономические, организационно-экономические, эколого-экономические. Исследование богатства и поведения человека. Изучение ”редкости”, ограниченности ресурсов. Закономерности и факторы экономического роста в пофазной динамике воспроизводства – содержание предмета экономической теории. Структура экономической теории. Нано-, микро-, мезо-, макро- и мегаэкономика – составные части экономической науки и различные уровни экономического анализа. Экономические субъекты и их цели.

Взаимосвязь экономической теории с другими науками. Экономическая теория – методологический фундамент системы экономических наук. Функции экономической теории.
Философские основы экономической теории. Сознательность и стихийность в использовании экономических процессов. Экономические законы и категории.
Парадигма экономической теории и ее трактовка различными экономическими школами. Современное содержание парадигмы экономического и социального развития.
Методология экономической науки. Методы познания экономических процессов. Диалектический метод, метод научной абстракции, анализа и синтеза, индукции и дедукции. Сочетание исторического и логического, экономико-математическое моделирование, экономический эксперимент. Познание, конструирование и использование системы экономических законов и категорий как метод экономического анализа. Восприятие и реальность.
Экономическая политика.

Раздел II. Общие основы экономического развития общества

Тема 2. Теория производства. Общественное производство – основа развития общества

Значение производства в жизни общества. Естественные и социальные условия жизни. Теория среды хозяйствования. Проблема ограниченности ресурсов и безграничности потребностей. Благо, продукт, услуга. Классификация потребностей. Виды ресурсов. Кривая производственных возможностей.
Простые моменты процесса труда. Производительные силы и производственные отношения. Кооперация, специализация, разделение труда.
Основные факторы производства: труд, капитал, земля, предпринимательская способность (деятельность). Взаимозаменяемость факторов производства. Производительность и интенсивность труда.
Зависимость роста производства от использования факторов производства. Производственная функция. Функция Кобба-Дугласа. Изокванта. Изокоста. Фактор времени.
Цели и результаты производства. Общественный, необходимый, прибавочный и конечный продукты производства. Эффективность производства.
Общественное производство. Воспроизводство. Стадии движения общественного продукта: производство, распределение, обмен и потребление благ.
Модель кругооборота ресурсов, продуктов и дохода.

Тема 3. Экономические институты и собственность. Модели организации экономических систем

Экономические институты, их сущность, роль и специфика. Концепция трансакционных издержек. Институты и организации. Институциональная надёжность.
Собственность как экономическая, юридическая и историческая категория. Содержание собственности. Римские права: владение, распоряжение, пользование. Законы собственности и законы присвоения.
Экономическая теория ”прав собственности” Р. Коуза и А. Алчиана как система отношений между людьми по поводу их исключения из доступа к материальным и нематериальным ресурсам.
Виды собственности. Объективная необходимость многообразия форм собственности. Соответствие форм собственности состоянию производительных сил. Частная и общественная собственность. Частная собственность как основа рыночной экономики.

Частная трудовая и частная нетрудовая собственность граждан. Интеллектуальная собственность. Процесс интернационализации отношений собственности. Собственность совместных предприятий. Экономические формы реализации собственности. Проблема разгосударствления и приватизации. Основные способы разгосударствления. Реформа отношений собственности в России на современном этапе. Опыт зарубежных стран.
Экономическая система общества и основные направления периодизации его социально-экономического развития. Критерии развития экономических систем. Формационный подход. Пять способов производства. Цивилизационный подход: типы цивилизаций, их сходство и различия. Теории смены цивилизаций.
Аграрное, индустриальное и постиндустриальное общество. Информационная экономика.
Традиционная, командная, рыночная, смешанная и переходная экономики.

Раздел III. Основы теории рыночной экономики

Тема 4. Становление и сущность товарно-рыночного производства. Теории товара, стоимости, денег и цены

Основные формы общественного хозяйства и их модели. Присваивающее и производящее хозяйство.
Натуральное хозяйство, его черты и особенности. Отношения личной зависимости.
Товарное хозяйство: причины и условия возникновения, основные черты. Становление отношений вещной зависимости. Простое и капиталистическое товарное производство. Отделение труда от собственности. Превращение рабочей силы в товар.
Общественная, планомерно-административная форма хозяйства.
Эволюция экономических систем. Развитая, развивающаяся, дефицитная, социально-ориентированная, корпоративная, смешанная рыночная экономика.
Экономическая теория человека в рыночной экономике. Концепция ”экономического человека” А. Смита. Концепция человеческой природы Дж. Бентама. Маржиналисты о человеке в рыночной экономике. Теории К. Маркса, А. Маршалла, немецкой исторической школы. Концепция В.И. Вернадского.
Субъекты современного рыночного хозяйства и их экономические цели.
Товар. Свойства товара: стоимость и потребительная стоимость. Субъективистский и объективистский подходы к анализу стоимости. Трудовая теория стоимости А.Смита, Д.Рикардо. Учение К.Маркса о двойственном характере труда, воплощенном в товаре. Современные теории свойств товара и стоимости.
Теория предельной полезности. Стоимость, ценность, полезность в маржинальном анализе. Взаимообусловленность теории издержек и теории полезности. Меновая стоимость как форма проявления стоимости. Развитие формы стоимости и появление денег.
Сущность денег. Функции денег. Цена. Эволюция форм денег: товаро-деньги, металлические, бумажные, кредитные, ”электронные” деньги. Законы денежного обращения. Эволюция денежных систем. Денежные реформы. Демонетизация.

Тема 5. Рыночные отношения: сущность, функции, структура

Рынок как экономическая система связей покупателей и продавцов. Эволюция взглядов на рынок. Русские экономисты о рынке. Функции и роль рынка в общественном производстве. Рыночная экономика.
Типология рынка. Свободной рынок или система совершенной (свободной) конкуренции. Деформированные рынки или система несовершенной конкуренции. Теории Дж. Робинсон и Э. Чемберлина. Регулируемый рынок.
Многообразие форм рынка. Функции рынка.
Условия функционирования рыночной экономики.

Виды рынков и их классификация по экономическому назначению, товарным группам, пространственному признаку, степени ограничения конкуренции, видам субъектов рыночных отношений. Сегментация рынков с учётом географических, демографических, психологических, поведенческих факторов. Границы рыночных отношений. Теоремы А. Смита и Р. Коуза.

Структура рынка. Инфраструктура рынка. Финансовые и коммерческие институты как элементы инфраструктуры рынка; их виды, содержание деятельности и роль в рыночной экономике.

Модели рыночной экономики. Характеристика американской, японской, немецкой, шведской, французской, южно-корейской, китайской моделей. Использование мирового опыта функционирования рынка в экономической жизни России. Условия перехода к рыночной системе хозяйствования в России и специфика её вхождения в систему социально ориентируемого рыночного хозяйствования. Этапы формирования рыночной экономики в России.

Тема 6. Механизм функционирования рынка. Совершенная и несовершенная рыночная конкуренция

Рыночный механизм как взаимосвязь и взаимодействие элементов рынка: спроса, предложения и цены. Конъюнктура рынка.

Спрос как неотъемлемый элемент рынка. Закон спроса, кривая спроса. Факторы, влияющие на спрос. Эластичность спроса по цене и доходу. Перекрестная эластичность. Коэффициент эластичности. Детерминанты индивидуального спроса (цена, вкусы, ожидания и др.). Индивидуальный и рыночный спрос.

Предложение – элемент рынка. Закон предложения, кривая предложения. Коэффициент эластичности предложения. Факторы, влияющие на предложение. Детерминанты индивидуального предложения (цены ресурсов, технология, ожидания и др.).

Взаимодействие спроса и предложения. Равновесная цена как необходимое условие возникновения рыночного равновесия. Затоваривание и дефицит как свидетельства нарушения рыночного равновесия.

Конкуренция и ее виды. Свободная или совершенная конкуренция, её достоинства и недостатки. Механизм равновесия рынка в условиях совершенной конкуренции. Несовершенная конкуренция. Виды конкуренции в условиях рынка несовершенной конкуренции: монополия, монопсония, олигополия, олигопсония, дуополия, билатеральная монополия. Причины возникновения монополий. Виды монополий. Монополии, созданные государством. Естественные монополии и их роль в экономическом развитии. Монополистическая конкуренция. Формы конкуренции: научно-техническое, промышленно-производственное и торговое соперничество.Механизм равновесия рынка в условиях монополии. Монопольная цена. Индекс уровня монополизации рынка. Антимонопольное и антидемпинговое законодательство.

Тема 7. Саморегулирование экономической системы и обеспечение рыночного равновесия. Государство в рыночной экономике

Характеристика состояния рыночного равновесия. Принцип оптимальности В.Парето. Частичное, общее, реальное равновесие.

Модели равновесия в концепциях основных экономических школ: ”экономическая таблица” Ф.Кенэ, схемы простого и расширенного воспроизводства К.Маркса, схемы воспроизводства с учетом роста органического строения капитала Р.Люксембург, модель общего экономического равновесия Л.Вальраса, модель ”затраты-выпуск” В.Леонтьева.

Равновесие в плановой экономике. Отношения Центра и исполнителей. Формирование планового баланса в условиях совершенного плана. Плановый баланс при несовершенном плане. Дефицит как форма неравновесия.
Современные модели рыночного равновесия: паутинообразная модель, невальрасова модель с жесткими ценами, модель очереди, модель рыночного равновесия при вмешательстве государства.
Экономические рычаги в механизме саморегулируемой рыночной системы: принцип ”невидимой руки”, система проб и ошибок, банкротства предприятий, конкурентное ценообразование.
Необходимость и пределы государственного вмешательства в экономику. Основные функции государства. Общественные товары. Внешние эффекты и внешние затраты. Эффективность, справедливость, стабильность.
Концепции и основные направления государственного регулирования экономики. Правовые, административные и экономические регуляторы. Классификация экономических регуляторов. Прямые и косвенные, краткосрочные и долгосрочные регуляторы. Экономическое программирование, индикативное (рекомендательное) планирование.
Финансовая, денежно-кредитная и фискальная политика государства в регулировании конкуренции.
Государственный сектор в экономике. Причины роста и сферы деятельности государственного сектора. Границы огосударствления. Государство в современной российской экономике.
Государственное регулирование информационной экономики.

Раздел IV. Экономическое поведение производителя и потребителя

Тема 8. Предпринимательская деятельность: сущность, формы и современные особенности. Теория рисков

Сущность и условия предпринимательской деятельности. Предпринимательство как способ экономической реализации собственности в условиях рыночной экономики. Виды и формы предпринимательства (бизнеса). Интересы и цели участников бизнес-деятельности: общность и противоречия.
Бизнес, предпринимательская деятельность и коммерция: общие черты и отличия. Предпринимательство в трактовке различных экономических школ
Предпринимательский выбор и риск. Сущность и виды риска. Финансовый, производственный, коммерческий, инвестиционный и страховой риски. Материальные, трудовые, финансовые потери. Факторы риска. Кривая риска. Зоны риска. Допустимый, критический, катастрофический риски. Показатели риска. Источники рисков и их классификация. Методы снижения рисков.
Фирма - базовая форма предпринимательской деятельности. Теории фирмы: неоклассическая, институциональная, предпринимательская, эволюционная, интегральная. Предприятие как основная производственная единица. Организационно-правовые формы предприятий. Классификация фирм. Роль малых, средних и крупных фирм в современной рыночной экономике, формы их взаимодействия. Венчурный капитал. Причины выживания малого бизнеса. Государственное предпринимательство.
Внешняя и внутренняя среда фирмы. Менеджмент. Современная модель управления фирмой и её ориентация на человека. Маркетинг.

Тема 9. Формирование предпринимательского капитала и его оборот

Предпринимательский капитал. Трактовка капитала различными экономическими школами. Источники средств предпринимателя. Методы формирования предпринимательского капитала. Сущность и социально-экономические последствия первоначального накопления капитала.
Кругооборот и оборот предпринимательского капитала. Основной и оборотный капитал.
Индивидуальное воспроизводство. Структура фондов предприятия. Кругооборот и оборот фондов. Стадии кругооборота. Денежная, производительная и товарная функциональные формы фондов. Время оборота. Время производства и обращения.
Основные фонды. Фондовооруженность труда. Отраслевая и технологическая структура основных фондов. Физический(материальный) и моральный износ. Амортизация и амортизационный фонд. Норма амортизации. Способы амортизации. Коэффициент износа.
Экстенсивный и интенсивный пути использования основных фондов. Фондоотдача.
Оборотные фонды, их структура. Материалоемкость, оборотные средства. Коэффициент оборачиваемости.
Источники финансирования производственных фондов и их структура.
Собственный и заемный капитал: преимущества и недостатки.
Система показателей эффективности использования предпринимательского капитала.

Тема 10. Конкурентное поведение фирмы: издержки производства

Натуральная и стоимостная оценка затрат ресурсов фирмы. Издержки и их классификация. Издержки общества и издержки фирмы. Бухгалтерская и экономическая характеристики издержек производства. Явные и неявные издержки.
Краткосрочный период производства. Фиксированные и переменные факторы производства. Максимизация совокупного продукта. Предельный и средний продукты. Мгновенный, короткий и длительный период производства Издержки в коротком периоде. Совокупные издержки: фиксированные (постоянные), переменные, валовые. Средние издержки: фиксированные, переменные, валовые. Предельные издержки. Графическое отображение всех видов издержек. Издержки в длительном периоде. Кривая долгосрочных средних издержек (оберточная кривая). Положительный, отрицательный и нейтральный эффект масштаба.

Тема 11. Доходы от факторов производства и их распределение. Экономические теории прибыли, заработной платы, ссудного процента и ренты

Прибыль – доход предпринимателя и главный результат функционирования фирмы. Интерпретация сущности и источников прибыли меркантилистами, физиократами, А.Смитом, Д.Рикардо, К.Марксом, представителями экономической теории XX века. Классификация прибыли. Факторы, определяющие величину прибыли. Функции прибыли. Бухгалтерская и экономическая прибыль. Максимизация прибыли в условиях совершенной и несовершенной конкуренции. Сущность и структура предпринимательского дохода. Монопольная прибыль и условия её возникновения.
Заработная плата – вознаграждение за труд наемных работников. Эволюция взглядов экономистов на понимание сущности заработной платы: трактовка заработной платы А.Смита и Д.Рикардо, теория “фонда заработной платы” Т.Мальтуса и Дж.Милля, марксистская теория заработной платы, социальная теория заработной платы М.Туган-Барановского, взгляды на сущность заработной платы Дж.Кейса, современные теории заработной платы. Формы и системы оплаты труда. Уровень и динамика заработной платы. Номинальная и реальная заработная плата. Особенности ценообразования на рынке труда в условиях совершенной и несовершенной конкуренции.
Процент – разновидность дохода. Марксистская трактовка ссудного процента как формы прибавочной стоимости; норма процента и ее тенденция. Теория процента в современной

экономической литературе. Процентная ставка, средняя ставка процента, рыночная ставка процента и факторы, на нее воздействующие. Определение процента на основе теории спроса и предложения.
Экономическая рента и ее виды.

Тема 12. Экономика домашнего хозяйства. Семья в рыночной экономике. Теория потребительского поведения

Домохозяйство и семья как субъекты микроэкономики. Значение и роль семьи в воспроизводстве благ, услуг и рабочей силы. Различия в трактовке семьи и домохозяйства. Издержки брака. Издержки недополучения товара. Потенциальные издержки. Выгоды брака. Эффективность домашнего производства. Социально-экономический статус семьи.
Система функций семьи. Стадии воспроизводства человеческого капитала: образование, производство, реализация. Издержки воспитания детей.
Семейный бюджет. Доходы и расходы семьи. Потребительская корзина.
Место и функциональное назначение потребителя в рыночной экономике. Приоритет потребителя.
Рациональность – основной принцип поведения потребителя. Содержание и значение этого принципа. Кардиналистский и ординалистский подходы к поведению потребителя.Потребительский выбор. Субъективные и объективные факторы, определяющие потребительский выбор: максимизация совокупной полезности; система предпочтений в отношении товаров и услуг; влияние уровня и динамики доходов и цен на проведение потребителя. Равновесие потребителя.Эффекты потребления: присоединения к большинству, сноба, Веблена, экономии. Количественные характеристики взаимодействия субъективных и объективных факторов рационального поведения потребителя: кривые безразличия, предельная норма замещения, излишек потребителя. Бюджетные ограничения. Оптимальный выбор потребителя. Эластичность спроса потребителя, классификация спроса.

Тема 13. Аграрно-промышленное производство. Теория рентных отношений

Социально-экономическая роль аграрно-промышленного производства в национальной экономике. аграрного производства и его особенности. Специфическая природа аграрного продукта.
Аграрно-техническая революция и ее содержание. Интеграция сельского хозяйства и промышленности. Агропромышленный комплекс (АПК) и его структура. Роль государства в развитии АПК. Опыт реформирования аграрных отношений в России на протяжении XIX-XX вв. Становление рыночных отношений в аграрно-промышленном комплексе современной России. Проблемы развития фермерства. Агробизнес.
Землевладение и землепользование – основа системы аграрных отношений. Мировой опыт землевладения и землепользования, его особенности в России. Ретроспективный обзор существующих в мировой практике форм собственности на землю. Роль частной собственности на землю в развитии рыночного хозяйства: позитивный и негативный аспекты. Содержание механизма передачи земли в аренду.
Земельная рента – доход землевладельца. Марксистская концепция ренты; монополия частной собственности на землю и абсолютная рента; монополия на землю как на объект хозяйства и дифференциальная рента I и II; динамика дифференциальной ренты. Арендная плата. Неоклассическая теория рентных доходов: экономическая рента, квазирента и доход на текущие инвестиции. Монопольная рента.
Особенности ценообразования на рынке земли. Цена земли: динамика и факторы, её определяющие. Земельный кадастр. Формирование цены земли в условиях переходной экономики России.

Тема 14. Региональная экономика и региональная политика

Место региона в национальной экономике. Мирохозяйственный, геополитический, территориально-воспроизводственный подходы к исследованию региона. Экономические противоречия, взаимосвязи и взаимозависимости между Центром и регионами.
Эндогенные и экзогенные экономические связи регионов. Региональная политика командно-административной и рыночной экономики.
Управление регионом и прогнозирование его развития. Показатели регионального воспроизводственного процесса. Регионы-доноры. Характеристика основных типов проблемных регионов: слаборазвитых, депрессивных, экологически опасных, приграничных. Причины кризисного состояния регионов.
Социальная, структурная, экологическая, межэтническая политика Центра по отношению к регионам. Конструктивные элементы принятых региональных программ в Российской Федерации.

Раздел V. Макроэкономика. Закономерности функционирования национальной экономики

Тема 15. Цели и инструменты макроэкономической политики. Национальное счетоводство – инструмент оценки и регулирования макроэкономических пропорций

Особенности макроэкономического подхода к исследованию процессов и явлений. Макроэкономика – раздел экономической теории, исследующий функционирование экономики как целостного единства всех взаимосвязанных отраслей и секторов хозяйства.
Цели и инструменты макроэкономической политики. Обеспечение основных макроэкономических целей: стабильности экономического роста, занятости населения, социальной справедливости, обеспечения жизненного уровня населения. Модель экономического роста на уровне национальной экономики. Использование достижений НТП.
Воспроизводство – материальная основа общественного развития.
Экстенсивный и интенсивный типы воспроизводства. Воспроизводственные и отраслевые пропорции народного хозяйства.
Основные макроэкономические показатели и их измерение.
Совокупный общественный продукт, его структура по стоимости и натурально-вещественной форме.
Теоретические подходы к анализу общественного продукта. Валовой внутренний продукт (ВВП) и “чистое экономическое благосостояние”. Валовой национальный продукт. Проблема двойного счета. Промежуточный продукт и конечный продукт. Методы подсчета ВВП. Дефлятор ВВП (ВНП).
Национальный доход: производство, распределение, перераспределение, использование.
Национальное богатство: содержание и структура.
Сущность, история возникновения и этапы развития национального счетоводства. Методология национального счетоводства. Расширенная система национального счетоводства (Франция). Система национального счетоводства Организации объединенных наций (SCN). Система баланса народного хозяйства (СБНХ).Роль и функции национального счетоводства. Сводная экономическая таблица (СЭТ).
Содержание национальных счетов. Классификация экономических операций. Институциональные единицы и сектора. Резиденты. Территориальный и экстерриториальный анализ. Два типа национальных счетов. Основные счета системы национального счетоводства (СНС).

Тема 16. Потребление. Сбережения. Инвестиции. Теория мультипликатора-акселератора.

Совокупный спрос. Совокупное предложение. Факторы, определяющие изменение совокупного спроса и совокупного предложения. Равновесие совокупного спроса и совокупного предложения (модель AD-AS).
Общая характеристика потребления, сбережений и инвестиций. Средняя склонность к потреблению (APC). Предельная склонность к потреблению (MPC). Средняя склонность к сбережению (APS). Предельная склонность к сбережению (MPS). Классификация инвестиций. Реальные инвестиции. Инвестиционные спрос и факторы, его определяющие. Сущность и функции инвестиций. Инвестиционная ловушка.
Взаимосвязь инвестиций и национального дохода. Теория мультипликатора. Графический анализ в теории мультипликатора. Двустороннее действие мультипликатора. Парадокс бережливости. Дефляционный и инфляционный разрыв.
Принцип акселерации. Формула акселератора. Взаимосвязь акселератора и мультипликатора.
Особенности проявления эффекта мультипликатора-акселератора в России.

Тема 17. Теория экономического равновесия и экономического роста

Понятие общего экономического равновесия. Идеальное и реальное макроэкономическое равновесие. Частичное и общее равновесие. Полное экономическое равновесие. Теории макроэкономического равновесия. Точка общего экономического равновесия. Классическая школа. Теория равновесия А.Маршалла. Модель Л Вальраса. Равновесие по В.Парето. Модель “затраты-выпуск” В.В.Леонтьева. Модель фон Неймана. Теория равновесия Дж.М.Кейнса. Экономический рост – показатель изменения уровня реального объема производства в долговременном интервале. Сущность реального экономического роста. Показатели экономического роста.
Экономический рост и экономическая конъюнктура. Экономический рост и воспроизводство. Основные подходы к трактовке форм проявления экономического роста. Цели, эффективность, качество и социальная направленность долговременного экономического роста. Противоречие между темпами экономического роста и его качественными результатами.
Прямые и косвенные факторы экономического роста. Факторы непосредственного воздействия на экономический рост и факторы, стимулирующие экономический рост.Экстенсивный и интенсивный типы экономического роста. Основные модели равновесного экономического роста. Устойчивые и неустойчивые равновесные траектории развития.
Двухфакторные и многофакторные модели. Классическая и неоклассическая модели. Неустойчивость равновесного роста экономики и потребности его государственного регулирования. Концепции стадий экономического роста. Глобальные тенденции экономического роста, переход от концепции количественного увеличения масштабов производства к ресурсосберегающему росту экономики. Экологические и интеллектуальные проблемы увеличения производственных результатов.
Повышение эффективности и качества экономического роста Российской Федерации.

Тема 18. Цикличность развития экономических систем. Макроэкономическая нестабильность

Цикличность как всеобщая форма экономической динамики. Цикличность – форма реакции экономики на неравновесные состояния, способ уравновешивания структуры и темпов

роста, импульс освоения технического прогресса и основа обновления экономической системы.
Объективные основы циклических колебаний. Различные подходы к объяснению циклических колебаний. Виды циклов.
Основные характеристики экономического цикла деловой активности. Пофазная динамика экономических показателей. Прогнозирование деловой активности.
Классификация и периодичность спадов (рецессий). Краткосрочные экономические флуктуации (колебания). Большие циклы конъюнктуры Н.Д. Кондратьева. Количественные и качественные характеристики длинноволновых колебаний.
Основные характеристики кризиса экономической системы. Виды кризисов. Аграрные и структурные кризисы.
Экономические реформы в России с позиций теории цикличности общественного развития. Особенности экономического кризиса России (конец 80-х – 90-е гг. XX века). Антикризисные и стабилизационные программы.

Тема 19. Труд, занятость и безработица. Теория человеческого капитала

Количественная и качественная определенность трудовых ресурсов. Роль человека в обеспечении экономического роста. Рабочая сила и человеческий капитал. Воздействие НТП на качественное совершенствование рабочей силы.
Концепции занятости населения. Уровень занятости трудовых ресурсов. Безработица и ее виды. Естественный уровень безработицы. Экономические и социальные издержки безработицы. Закон Оукена.
Рыночный механизм высвобождения и перераспределения рабочей силы. Рынок труда, его характерные атрибуты и функции. Цена труда.
Факторы формирования рынка труда. Внутренняя и международная миграция, эмиграция трудовых ресурсов. Виды миграционных процессов. Маятниковая и челночная миграция.
Социальное партнерство и договорной характер отношений на рынке труда. Закономерности формирования человеческого капитала. Противоречия формирования и использования человеческого капитала. Эффективность инвестиционных вложений в формирование человеческого капитала. Использование услуг образования, здравоохранения, рекреации.

Тема 20. Денежно-кредитная система и монетарная политика государства. Рынок ссудных капиталов и ценных бумаг

Деньги как особый финансовый инструмент. Типы денежных систем. Обращение металлических, кредитно-бумажных и электронных денег. Денежная масса, ее структура и измерение. Денежные агрегаты. Спрос и предложение денег, их зависимость от экономической конъюнктуры. Макроэкономическое равновесие на денежном рынке. Воздействие денежной массы на объем производства, соотношение начисленной и выплаченной заработной платы.
Сущность, функции и формы кредита. Коммерческий, банковский, потребительский, ипотечный, государственный, международный кредит. Условия и источники высвобождения капитала в процессе кругооборота. Кредитное перераспределение капитала. Кредитный механизм: содержание, диалектика развития. Рынок кредитных ресурсов.
Денежно-кредитная система, ее структура и функции. Банки, их виды и функции. Центральный банк, коммерческие банки, сберегательные банки. Виды и функции финансово-кредитных институтов. Банковские, парабанковские и межбанковские объединения.
Рынок банковских услуг. Банковские кризисы в России (1993 г., 1998 г.).

Макрорегулирование денежно-кредитной системы. Цели и типы денежно-кредитной политики. Рестрикционная и экспансионистская политика правительства.
Ссудный процент и закономерности его динамики. Норма и ставка процента. Рынок ссудного капитала.
Рынок ценных бумаг. Ценные бумаги, их разновидности. Первичный и вторичный рынки ценных бумаг. Фондовая биржа. Формирование, величина и функции фиктивного капитала. Государственное воздействие на функционирование рынка ценных бумаг.

Тема 21. Макроэкономическая нестабильность и инфляция

Инфляция, ее определение и измерение. Темпы и виды инфляции. Причины инфляции. Факторы развития инфляции и товарного дефицита. Инфляция на основе роста спроса, инфляция на основе роста денежных издержек производства и инфляция на основе изменений отраслевой структуры спроса. Различия между инфляцией спроса и инфляцией издержек. Теория "ценовой накидки". Открытая и подавленная инфляция. Гиперинфляция. Социально-экономические последствия инфляции. Безработица и инфляция. Виды кривой Филлипса. Влияние инфляционных процессов на уровень жизни населения, перераспределение национального дохода, объем национального продукта. Модель отсоса Я.Корнаи и инфляция. Специфика инфляции на современном этапе развития экономики в России. Антиинфляционная политика.

Тема 22. Финансовая система и финансовая политика

Финансы общества, их сущность и роль в обеспечении экономического роста. Субъекты финансовых отношений: хозяйствующие субъекты, население и государство. Основные принципы построения финансовой системы.
Финансовая политика государства – совокупность государственных мер по оптимизации условий использования централизованных денежных ресурсов. Контрольные и распределительные функции финансовой политики.
Государственный бюджет и его роль в распределении и перераспределении национального дохода. Функции бюджета. Бюджетная система. Бюджет центрального правительства и бюджеты субъектов федерации (местные бюджеты). Внебюджетные фонды.
Доходы и расходы бюджета, их структура. Бюджетный дефицит. Циклический и структурный дефициты госбюджета. Инфляционные и неинфляционные способы финансирования бюджетного дефицита. Профицит бюджета. Секвестр бюджета.
Налоги как экономическая база и инструмент финансовой политики государства. Классификация налогов по методу взимания и использования. Прямые и косвенные налоги. Кривая Лаффера. Налоговый мультипликатор.
Налоговая система, принципы налогообложения. Налоговый кодекс. Статичность и динамичность налоговых систем. Уровень налогового бремени и его исчисление.
Фискальная политика государства и ее роль в государственном регулировании экономических процессов. Виды фискальной политики (дискреционная и автоматическая). Правительственные расходы и совокупный спрос. Государственный долг. Внутренний и внешний государственный долг: способы покрытия, концепции регулирования.

Тема 23. Совокупные доходы населения и социальная политика государства. Теория социально-экономической безопасности страны

Совокупные доходы населения: виды, структура и источники формирования. Номинальный, располагаемый и реальный доход. Функциональное и персональное распределение доходов. Альтернативные экономические теории источников формирования и динамики доходов. Абсолютная и экономическая мобильность населения.
Дифференциация доходов: причины и факторы. Измерение дифференциации доходов и оценка глобальных тенденций их динамики.

Основные причины неравенства доходов. Виды, показатели и последствия бедности населения. Кривая Лоренца. Закон Энгеля. Коэффициент Джини.
Уровень и качество жизни: система показателей их оценки. Государственное перераспределение доходов: альтернативные концепции, цели и инструменты. Экономическая эффективность и равенство.
Социальная политика государства: цели и инструменты. Социальные гарантии государства в условиях действия рыночного механизма формирования доходов.
Система социальной защиты населения России.
Социально-экономическая безопасность как важнейшая качественная характеристика экономической системы. Система показателей, внешние и внутренние угрозы социально-экономической безопасности. Глобальные экономические процессы и экономическая безопасность страны. Внутренние угрозы экономической безопасности, связанные и не связанные с циклическими закономерностями развития. Проблема самообеспечения страны. Продовольственная безопасность. Борьба с криминализацией в экономической сфере. Теневая экономика: причины и последствия ее развития.
Механизм обеспечения экономической безопасности.

Раздел VI. Мегаэкономика. Экономические тенденции развития мирохозяйственных связей

Тема 24. Мировое хозяйство и динамика его эволюции. Международная валютно-финансовая система. Теория глобализации мировой экономики

Этапы становления и основные черты мирового хозяйства. Рост экономической взаимозависимости. Интернационализация материального и духовного производства. Роль НТП и транснационального капитала в интернационализации экономики, усилении экономической взаимозависимости. Международная миграция рабочей силы и капитала.
Мировая торговля. Понятие мирового рынка. Международное разделение труда. Теории абсолютных и сравнительных преимуществ стран в международной торговле. Торговый баланс. Дефицит торгового баланса: причины и пути преодоления. Мировые цены и сравнительные издержки. Взаимодействие мировых и национальных рынков. Протекционизм и свободная торговля. Торговые тарифы, квоты, лицензии. Стимулирование экспорта. Международные экономические организации. Региональные рынки Европы, Америки, Азии. Европейско-Азиатский рынок. Проблемы активного включения российской экономики в мировой рынок.
Теория сравнительного преимущества свободной внешней торговли Д.Рикардо. Теория внешней торговли Хекшера-Олина и возможность её использования. Эффективность внешнеторговых связей.
Понятие валюты. Роль валюты в международной торговле. Платежный баланс и его структура. Валютный рынок: сущность, основные черты. Валютная котировка. Спрос на валюту, факторы спроса. Предложение валюты, его факторы. Валютный курс. Фиксированные и плавающие курсы. Эволюция валютной системы. Золотой стандарт. Бреттон-Вудская система. Конвертируемость валют. Современная валютная система. Операции на рынках евровалют. Международный валютный фонд и его функции. Формы международных расчетов: национальные валюты, специальные права заимствования (СДР), европейская валютная единица (евро). Мировой рынок золота. Золотые аукционы. Факторы, влияющие на цену золота. Валютные проблемы Российской Федерации в условиях перехода к рыночным отношениям и развития процесса вхождения в мировое хозяйство.
Развитие мирового процесса перехода стран на рыночную систему организации хозяйства и возможность свободного перемещения капитала, сырья, информации, рабочей силы.

Невозможность развития национальной экономики в замкнутом цикле.

Глобализация как фактор разрешения противоречия между относительным излишком капитала в одной стране (части стран) и потребностью дополнительного капитала в других странах и регионах.

Количественные и качественные характеристики глобализации.

Глобальная интеграция хозяйственных национальных систем в общую экономику мира и тенденции экономии ресурсов, снижения затрат, стоимости продукта, совершенствования человеческого капитала.

Научно-технический прогресс и информационная экономика – материальная основа глобализации. Противоречия глобализации мировых хозяйственных связей и пути их разрешения.

Литература

Гребнев Л., Нуреев Р. Экономика. Курс основ. – М.: Вита – Пресс, 2000
Гукасьян Г.М. Экономическая теория: ключевые вопросы. – М. ИНФРА-М, 2002
Гукасьян Г.М., Бородина Т.С. Экономическая теория. Практикум. – М.: ИНФРА-М, 2002
Макконнелл К.Р., Брю С.Л. Экономикс: принципы, проблемы, политика. – М., 1993
Мэнкью Н. Грегори. Принципы экономики: Учебник – СПб: Питер, 2000
Попов А.И. Экономическая теория: Учебник для вузов. – СПб.: Питер, 2001
Сафронов И.А., Миропольский Д.Ю. Философия, человек, экономика. – СПб.: СПбГУЭФ, 2001
Экономическая теория. Задачи, логические схемы, методические материалы / Под ред. Добрынина А.И., Тарасевича Л.С. – СПб.: Питер, 1999
Экономическая теория: Учебник для вузов / Под ред. Добрынина А.И., Тарасевич Л.С. – СПб.: Питер, 2003

Частное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Западно-Уральский горный техникум»

МАТЕМАТИКА

Методические пособия для самостоятельной работы
студентов
Заочной формы обучения специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отрослям)

Пермь 2024

Методическое пособие разработано в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта для среднего профессионального образования по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отрослям)
и рабочей программой дисциплины.

Методическое пособие рассмотрено и утверждено методическим советом ЧОУ СПО «ЗУГТ» Протокол №_____от_____2024 г.

Данное пособие содержит теоретический материал по дисциплине, содержание практических занятий, задания для самостоятельной работы студентов и методического указания по выполнению контрольных работ.

ВВЕДЕНИЕ

Методические указания составлены в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по техническим специальностям.

Уровень подготовки специалистов – базовая подготовка. Дисциплина "Математика" относится к циклу "Математические и общие естественнонаучные дисциплины" - ЕН-01.

В процессе изучения дисциплины студенты должны усвоить основные понятия, утверждения и методы, изложенные в программе.

Математика и ее методы вторгаются в нашу жизнь, и необходимость их использования ощущается специалистами всех отраслей производства.

Усиленный поток научной информации, математизация наук требует постоянного совершенствования подготовки специалистов с современным математическим образованием. В условиях рыночной экономики специалист среднего звена должен быть организатором производства, руководителем коллектива. Стране нужны специалисты нового типа, высокой квалификации, с широким теоретическим кругозором, способные быстро осваивать новое в науке и технике.

Основная задача дисциплины состоит в том, чтобы дать студентам комплекс математических знаний, умений и навыков, необходимых для изучения смежных и специальных дисциплин, для использования в практической деятельности, для развития логического мышления.

Согласно минимуму содержания программа дисциплины "Математика" состоит из 4 разделов, охватывающих вопросы теоретического и практического характера. К этим разделам относятся математический анализ, основные численные методы, основы теории вероятностей и математической статистики, основы дискретной математики.

В результате освоения дисциплины обучающийся специальностей

Должен уметь:

- Решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.

Должен знать:

Значение математики в профессиональной деятельности и при освоении основной профессиональной образовательной программы;

Основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;

Основные понятия и методы математического анализа, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;

Основы интегрального и дифференциального исчисления.

Для студентов заочной формы обучения количество обзорных лекций составляет – 2 часа, практических занятий – 12 часов.

Сокращенная программа – 8 часов, из них 6 часов – практические занятия.

Студенты заочной формы обучения выполняют домашнюю контрольную работу в соответствии с методическими указаниями для студентов-заочников.

Самостоятельная работа студентов-заочников заключается в изучении литературы, список которой указан в методических указаниях, ответов (устных ответов) на вопросы для самоконтроля, расположенных в методических указаниях, и выполнения контрольной работы по своему варианту.

Формой итогового контроля по дисциплине является экзамен. Для студентов, обучающихся по сокращенной программе – зачет. До экзамена/зачета допускаются студенты, имеющие зачтенную домашнюю контрольную работу.

1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Для заочной формы обучения

Наименование разделов и тем	Макс. нагрузка на студента (час.)	Количество аудиторных часов при заочной форме обучения			Самостоятельная работа
		Всего	Лабор. работа	Практ. работа	
Введение	**4/16***	**2**			**2/14***
Раздел 1. Основные понятия и методы математического анализа	**22/30***	**4**		**4**	**18/26***
Раздел 2. Основные понятия и методы линейной алгебры	**12/16***	**2**		**2**	**10/14***
Раздел 3. Основные понятия теории комплексных чисел	**17/23***	**3**		**3**	**14/20***
Раздел 4. Основные понятия теории вероятностей и математической статистики	**17/23***	**3**		**3**	**14/20***
Всего по дисциплине	**72/108***	**14**		**12**	**58/94***

* - Сварочное производство

Сокращенная программа

Наименование разделов и тем	Макс. нагрузка на студента (час.)	Количество аудиторных часов при заочной форме обучения			Самостоятельная работа
		Всего	Лабор. работа	Практ. работа	
Введение	**2**				**2**
Раздел 1. Основные понятия и методы математического анализа	**16**	**2**		**2**	**14**
Раздел 2. Основные понятия и методы линейной алгебры	**12**	**1**			**10**
Раздел 3. Основные понятия теории комплексных чисел	**11**	**2**		**2**	**10**
Раздел 4. Основные понятия теории вероятностей и математической статистики	**12**	**2**		**2**	**10**
Зачет	**7**	**1**			**6**
Всего по дисциплине	**60**	**8**		**6**	**52**

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

История возникновения, развития и становления математики как основополагающей дисциплины, необходимой для изучения профессиональных дисциплин. Цель, задачи математики. Связь математики с общепрофессиональными и специальными дисциплинами.

Раздел 1. Основные понятия и методы математического анализа

Тема 1.1. Основы интегрального и дифференциального исчисления

Функции одной независимой переменной. Пределы. Первый и второй замечательные пределы. Непрерывность функций. Производная, геометрический смысл. Исследование функций
Неопределенный интеграл. Непосредственное интегрирование. Замена переменной. Определенный интеграл. Вычисление определенного интеграла. Приложения интеграла к решению прикладных задач. Функции нескольких переменных. Частные производные.

Практические занятия: *Производная, ее геометрический смысл. Неопределенный интеграл. Непосредственное интегрирование. Замена переменной.*

Методические указания
Понятие производной является одним из фундаментальных понятий математики. Многие задачи как самой математики, так и естествознания и техники приводят к этому понятию.
Перед тем как записать понятие производной рекомендуется рассмотреть физическую задачу о неравномерном движении и его скорости, которая приводит к понятию производной. Данная тема включает в себя очень много формул дифференцирования и интегрирования (табличные интегралы).
Формулы дифференцирования следует изучить в следующей последовательности:
- правила дифференцирования (производная постоянной, функции y = x, суммы и разности функции, произведения двух функций, произведения постоянной на функцию, производного частного);
- формулы дифференцирования (степенной, тригонометрических, логарифмических, показательных, обратных тригонометрических функций).
В рекомендуемой литературе предлагаются различные варианты общей схемы исследования и построения графика функции. Студент по своему усмотрению может выбрать ту или иную схему построения графика функции.
Каждому математическому действию соответствует обратное ему действие. Для дифференцирования существует обратное действие-интегрирование. Нужно разобраться в определении первообразной для функции *f(x),* понять неоднозначность нахождения первообразной, а затем следует изучить определение неопределенного интеграла, основные свойства неопределенного интеграла.
Зная формулы дифференцирования, студент легко сможет выписать в таблицу основные интегралы. Эти интегралы называются табличными интегралами.
Из способов интегрирования рекомендуется изучить лишь непосредственное интегрирование (приведение к одному или нескольким табличным интегралам) и метод подстановки (замены переменной). В рекомендуемой литературе приводится схема интегрирования методом подстановки и множество решенных примеров на нахождение интегралов по данному методу. Все это позволит студенту понять сущность интегрирования методом подстановки.
После серьезной работы над темой "Неопределенный интеграл" студенту не составит огромного труда изучить такие вопросы как:
- определение определенного интеграла;
- основные свойства определенного интеграла (предлагается пять свойств, среди них два свойства аналогичны свойствам неопределенного интеграла);
- методы вычисления определенного интеграла: непосредственный к метод подстановки.
Определенный интеграл широко применяется для вычисления различных геометрических и физических величин. Следует разобраться в следующих приложениях определенного интеграла:
- вычисление площади плоских фигур (геометрический смысл определенного интеграла);
- нахождение объема тела вращения;
- вычисление пути пройденного точкой и скорости тела;

- вычисление работы силы.

Из функции нескольких переменных следует рассмотреть функции двух переменных z = *f(x,y)* и частные производные этой функции по аргументу *x* и по аргументу *y.*

Вопросы для самоконтроля

1. Дайте определение производной функции.
2. Напишите все формулы дифференцирования.
3. Дайте определение сложной функции. Как найти ее производную?
4. Сформулируйте условия возрастания и убывания функции.
5. Как найти точки экстремума и экстремумы функции?
6. Как определяются геометрически и по знаку второй производной выпуклость и вогнутость кривой?
7. Что называется точкой перегиба и каковы необходимый и достаточный признаки ее существования? Сформулируйте правило нахождения точки перегиба.
8. Какой схемой рекомендуется пользоваться при построении графика функции?
9. Какая функция называется первообразной для функции $f(x)$?
10. Дайте определение неопределенного интеграла.
11. Перечислите основные свойства неопределенного интеграла.
12. Каким действием можно проверить интегрирование?
13. Напишите основные формулы интегрирования (табличные интегралы).
14. Дайте определение определенного интеграла.
15. Перечислите основные свойства определенного интеграла.
16. В чем заключается геометрический смысл определенного интеграла ?
17. Приведите примеры физических и технических задач, которые можно решить с помощью определенного интеграла.
18. Дайте определение функции двух переменных.
19. Как найти частные производные функции $z = f(x, y)$ двух независимых переменных x и y по аргументу x, по аргументу y ?

Тема 1.2. Обыкновенные дифференциальные уравнения

Задачи, приводящие к дифференциальным уравнениям. Дифференциальные уравнения с разделяющимися переменными. Общие и частные решения.
Однородные дифференциальные уравнения первого порядка. Линейные однородные уравнения второго порядка с постоянными коэффициентами.

Практические занятия *Решение дифференциальных уравнений с разделяющимися переменными, линейных дифференциальных уравнений первого порядка.*

Методические указания

Рекомендуется рассмотреть несколько задач, которые приведут к дифференциальным уравнениям: задачи о нахождении уравнения кривой по заданной функции углового коэффициента и об определении закона движения точки по заданной функции скорости. Следует разобраться в основных понятиях: определение, решение и порядок дифференциального уравнения.
Выяснить, какое решение является частным, а какое - общим решением дифференциального уравнения и, что собой представляют с геометрической точки зрения данные решения.
Необходимо понять, какие дифференциальные уравнения называются с разделяющимися переменными, а какие однородные первого порядка и составить алгоритм решения данных уравнений.
Из дифференциальных уравнений второго порядка предлагается изучить только линейные однородные с постоянными коэффициентами.
Для закрепления навыков решения дифференциальных уравнений с разделяющимися переменными, однородных дифференциальных уравнений первого порядка, линейных однородных уравнений второго порядка с постоянными коэффициентами рекомендуется разобрать решенные уравнения по учебнику [3] в перечне основной литературы. Однако в

нем отсутствует четкий алгоритм решения данных уравнений, поэтому каждый студент может сам разработать алгоритм решения этих дифференциальных уравнений, разбирая решенные уравнения.

Вопросы для самоконтроля

1. Какое уравнение называется дифференциальным ?
2. Какая функция называется решением дифференциального уравнения ?
3. Какое решение дифференциальных) уравнения называется общим и какое частным ?
4. Каков геометрический смысл общего и частного решений дифференциального уравнения ?
5. Что такое порядок дифференциального уравнения и как его определить ?
6. Как проверить, правильно ли найдено решение дифференциального уравнения или нет?
7. Назовите известные вам типы дифференциальных уравнений.
8. Каков общий вид дифференциального уравнения с разделяющимися переменными ?
9. В какой последовательности решают дифференциальное уравнение первого порядка с разделяющимися переменными ?
10. В чем заключается задача Коши ?
11. Каков общий вид однородного дифференциального уравнения первого порядка.
12. С помощью какой подстановки решается однородное дифференциальное уравнение первого порядка и к какому уравнению сводится его решение ?
13. Как определяется и как записывается в общем виде линейное однородное дифференциальное уравнение второго порядка с постоянными коэффициентами ?
14. Что такое характеристическое уравнение ?
15. Какой вид имеет общее решение линейного дифференциального уравнения второго порядка с постоянными коэффициентами, если корни характеристического уравнения:

а) действительные и различные ($k_1 \neq k_2$)

б) действительные и равные ($k_1 = k_2 = k_3$)

в) комплексные сопряженные ($k1.2 = \alpha \pm \beta\, i$) ?

16. Приведите примеры задач, решаемых с помощью дифференциального уравнения.

Тема 1.3 Дифференциальные уравнения в частных производных

Простейшие дифференциальные уравнения в частных производных. Дифференциальные уравнения линейные относительно частных производных.

Практические занятия *Дифференциальные уравнения в частных производных*

Методические указания

Дифференциальные уравнения - большая и важная область современной математики. Дифференциальные уравнения широко используются при решении разнообразных задач науки и техники. Следует отметить, что во многих случаях различные явления описываются одними и теми же дифференциальными уравнениями.

При изучении данной темы подробно рассмотрите понятие дифференциального уравнения с частными производными и порядок данного уравнения.

Следует знать, какая функция может являться решением дифференциального уравнения с частными производными и можно ли проверить правильность найденного решения.

Из дифференциальных уравнений с частными производными первого порядка рекомендуется изучить лишь линейные однородные. Ознакомиться с методикой решения данных уравнений предлагается по задачнику [5(2)] в перечне основной литературы.

Вопросы для самоконтроля

1. Дайте определение дифференциального уравнения с частными производными.

2. Что такое порядок дифференциального уравнения с частными производными ?
3. Какая функция называется решением дифференциального уравнения с частными производными?
4. Как проверить, правильно ли найдено решение дифференциального уравнения с частными производными или нет ?
5. Уравнение какого вида называется линейным дифференциальным уравнением с частными производными первого порядка ?
6. Как получить систему обыкновенных дифференциальных уравнений, соответствующую линейному дифференциальному уравнению с частными производными первого порядка ?

Тема 1.4. Последовательности и ряды

Числовые ряды. Сходимость и расходимость числовых рядов. Признак сходимости Даламбера.

Знакопеременные ряды. Абсолютная и условная сходимость рядов.

Практические занятия *Числовые ряды. Сходимость и расходимость числовых рядов. Знакопеременные ряды. Признак Лейбница.*

Методические указания

При изучении многих практических вопросов естествознания и техники применяется метод поэтапного исследования данного объекта. На первом этапе учитываются самые главные характеристики изучаемого процесса, явления. Потом переходят к следующему этапу, учитывая новые или более точно вычисленные старые характеристики предмета и т.д.

Одним из математических понятий, при помощи которых моделируются такие ситуации, является понятие "суммы" бесконечного числа слагаемых, за которым утвердилось название ряда.

Теория рядов широко используется в теоретических исследованиях различных вопросов естествознания и в приближенных вычислениях. С помощью рядов вычисляются значения различных функций, вычисляются значения интегралов, решаются дифференциальные уравнения и т.п.

В частности, программы приближенного вычисления значений элементарных функций и решения многих стандартных задач, заложенные в память ПК, основаны на применении теории рядов. При изучении теории рядов следует уяснить понятие "ряд", запись ряда и ознакомиться с видами рядов: числовой, функциональный, степенной, ряд Маклорена.

Рассмотрите примеры на исследование сходимости и расходимости числового ряда, применяя определение, необходимый признак сходимости ряда, признак Даламбера.

Основное внимание нужно уделить на разложение элементарных функций в ряд Маклорена. Прежде всего рекомендуется рассмотреть разложение в ряд Маклорена следующих функций:

$f(x) = e^x, f(x) = \ln(x + 1), f(x) = \sin x, f(x) = \cos x, f(x) = (1 + x)^5$

При разложении в ряд Маклорена простейших функций другого вида удобно воспользоваться разложениями вышеуказанных функций, применяя некоторые преобразования.

Вопросы для самоконтроля

1. Дайте определение числового ряда.
2. Какой числовой ряд называется сходящимся, расходящимся ?
3. Сформулируйте необходимый признак сходимости ряда, достаточный признак расходимости ряда.
4. В чем заключается сущность признака Даламбера ?
5. Дайте определение функционального ряда.
6. Какой ряд называется степенным рядом ?

7. Какой функциональный ряд называется сходящимся в точке x_0, расходящимся в точке x_0 ?
8. Какой ряд называется рядом Маклорена ?
9. Что значит разложить функцию в ряд Маклорена ?

Раздел 2. Основные понятия и методы линейной алгебры

Тема 2.1. Матрицы, операции над ними

Матрицы. Виды матриц. Элементарные преобразования матриц. Сложение матриц, умножение матрицы на число, произведение матриц.

Практические занятия. *Элементарные преобразования матриц. Действия над матрицами.*

Методические указания

Матрицы (и соответственно математический раздел - матричная алгебра) имеют важное значение в прикладной математике, так как позволяют записать в достаточно простой форме значительную часть математических моделей объектов и процессов. Термин "матрица" появился в 1850 году. Впервые упоминались матрицы еще в древнем Китае, позднее у арабских математиков.

Матрицей $\mathbf{A=A_{mn}}$ порядка m*n называется **прямоугольная таблица чисел, содержащая m - строк и n - столбцов**.

Элементы матрицы $\mathbf{a_{ij}}$, у которых i=j, называются диагональными и образуют **главную диагональ**.

Для квадратной матрицы (m=n) главную диагональ образуют элементы a_{11}, a_{22},..., a_{nn} .

Равенство матриц.

A=B, если порядки матриц **A** и **B** одинаковы и $\mathbf{a_{ij}=b_{ij}}$ **(i=1,2,...,m; j=1,2,...,n)**

Действия над матрицами.

1. Сложение матриц - поэлементная операция

2. Вычитание матриц - поэлементная операция

3. Произведение матрицы на число - поэлементная операция

4. Умножение **A*B** матриц по правилу **строка на столбец** (число столбцов матрицы A должно быть равно числу строк матрицы B)

$\mathbf{A_{mk}*B_{kn}=C_{mn}}$ причем каждый элемент $\mathbf{c_{ij}}$ матрицы $\mathbf{C_{mn}}$ равен сумме произведений элементов i-ой строки матрицы A на соответствующие элемеенты j-го столбца матрицы B , т.е.

Покажем операцию умножения матриц на примере

5. Возведение в степень

m>1 целое положительное число. A - квадратная матрица (m=n) т.е. актуально только для квадратных матриц

6. Транспонирование матрицы A. Транспонированную матрицу обозначают A^T или A'

Строки и столбцы поменялись местами

Пример

Свойства операций над матрицами

A+B=B+A
(A+B)+C=A+(B+C)
λ(A+B)=λA+λB
A(B+C)=AB+AC
(A+B)C=AC+BC
λ(AB)=(λA)B=A(λB)
A(BC)=(AB)C
(A')'=A

(λA)'=λ(A)'
(A+B)'=A'+B'
(AB)'=B'A'

Виды матриц

1. Прямоугольные: **m** и **n** - произвольные положительные целые числа
2. Квадратные: **m=n**
3. Матрица строка: **m=1**. Например, (1 3 5 7) - во многих практических задачах такая матрица называется вектором
4. Матрица столбец: **n=1**. Например

5. Диагональная матрица: **m=n** и $a_{ij}=0$, если **i≠j**. Например

6. Единичная матрица: **m=n** и

7. Нулевая матрица: $a_{ij}=0$, **i=1,2,…,m**
j=1,2,…,n

8. Треугольная матрица: все элементы ниже главной диагонали равны 0.
Пример.

9. Симметрическая матрица: **m=n** и $a_{ij}=a_{ji}$ (т.е. на симметричных относительно главной диагонали местах стоят равные элементы), а следовательно **A'=A**
Например,

10. Кососимметрическая матрица: **m=n** и $a_{ij}=-a_{ji}$ (т.е. на симметричных относительно главной диагонали местах стоят противоположные элементы). Следовательно, на главной диагонали стоят нули (т.к. при **i=j** имеем $a_{ii}=-a_{ii}$)
Пример.

Ясно, **A'=-A**
11. Эрмитова матрица: **m=n** и $a_{ii}=-\tilde{a}_{ii}$ ($\tilde{a}_{ji}$ – комплексно – сопряженное к a_{ji}, т.е. если **A=3+2i**, то комплексно – сопряженное $\tilde{A}$**=3-2i**)
Пример

Вопросы для самоконтроля

Матрицы.
Виды матриц.
Элементарные преобразования матриц.
Сложение матриц
Умножение матрицы на число

Произведение матриц.

Тема 2.2. Определители матриц, их вычисление

Определители матриц, их свойства. Определители второго и третьего порядков. Определители n-го порядка. Их вычисление. Ранг матрицы. Теорема о ранге матрицы

Практические занятия. *Вычисление определителей второго и третьего порядка*

Методические указания

Определителем второго порядка называется число, полученное с помощью элементов квадратной матрицы 2-го порядка следующим образом:

$$\Delta = \begin{vmatrix} a_{11} & a_{12} \\ a_{21} & a_{22} \end{vmatrix} = a_{11}a_{22} - a_{12}a_{21}.$$

При этом из произведения элементов, стоящих на так называемой главной диагонали матрицы (идущей из левого верхнего в правый нижний угол) вычитается произведение элементов, находящихся на второй, или побочной, диагонали.

Пример 5.

$$\begin{vmatrix} 1 & -3 \\ 5 & 8 \end{vmatrix} = 1 \cdot 8 - 5 \cdot (-3) = 8 + 15 = 23.$$

Определителем третьего порядка называется число, определяемое с помощью элементов квадратной матрицы 3-го порядка следующим образом:

$$\Delta = \begin{vmatrix} a_{11} & a_{12} & a_{13} \\ a_{21} & a_{22} & a_{23} \\ a_{31} & a_{32} & a_{33} \end{vmatrix} = a_{11}a_{22}a_{33} + a_{13}a_{21}a_{32} + a_{12}a_{23}a_{31} - a_{13}a_{22}a_{31} - a_{12}a_{21}a_{33} - a_{11}a_{23}a_{32}.$$

Для того чтобы легче запомнить эту формулу, можно использовать так называемое правило треугольников. Оно заключается в следующем: элементы, произведения которых входят в определитель со знаком «+», располагаются так:

$$\begin{vmatrix} a_{11} & a_{12} & a_{13} \\ a_{21} & a_{22} & a_{23} \\ a_{31} & a_{32} & a_{33} \end{vmatrix}$$

образуя два треугольника, симметричных относительно главной диагонали. Элементы, произведения которых входят в определитель со знаком «-», располагаются аналогичным образом относительно побочной диагонали:

$$\begin{vmatrix} a_{11} & a_{12} & a_{13} \\ a_{21} & a_{22} & a_{23} \\ a_{31} & a_{32} & a_{33} \end{vmatrix}.$$

Пример 6.

Вычислить определитель

$$\Delta = \begin{vmatrix} 2 & -3 & 5 \\ 1 & 0 & -4 \\ 2 & 1 & -1 \end{vmatrix}.$$

Решение.

Вычислим определитель 3-го порядка, используя его определение:

$\Delta = 2 \cdot 0 \cdot (-1) + (-3) \cdot (-4) \cdot 2 + 5 \cdot 1 \cdot 1 - 2 \cdot 0 \cdot 5 - 1 \cdot (-4) \cdot 2 - (-1) \cdot 1 \cdot (-3) =$

$= 0 + 24 + 5 - 0 + 8 - 3 = 34.$

Пред тем, как перечислить основные свойства определителей, приведем определение понятия транспонирования матрицы.

Транспонированием матрицы называется операция, в результате которой меняются местами строки и столбцы с сохранением порядка их следования. В результате получается матрица *A'*, называемая **транспонированной** по отношению к матрице *A*, элементы которой связаны с элементами *A* соотношением *a'ij = aji* .

Основные свойства определителей

1. Определитель не изменяется при транспонировании, т.е.

$$\begin{vmatrix} a_{11} & a_{12} & a_{13} \\ a_{21} & a_{22} & a_{23} \\ a_{31} & a_{32} & a_{33} \end{vmatrix} = \begin{vmatrix} a_{11} & a_{21} & a_{31} \\ a_{12} & a_{22} & a_{32} \\ a_{13} & a_{23} & a_{33} \end{vmatrix}.$$

2. При умножении элементов строки определителя на некоторое число весь определитель умножается на это число, т.е.

$$\begin{vmatrix} ka_{11} & ka_{12} & ka_{13} \\ a_{21} & a_{22} & a_{23} \\ a_{31} & a_{32} & a_{33} \end{vmatrix} = k\begin{vmatrix} a_{11} & a_{12} & a_{13} \\ a_{21} & a_{22} & a_{23} \\ a_{31} & a_{32} & a_{33} \end{vmatrix}.$$

3. Определитель, имеющий нулевую строку, равен нулю:

$$\begin{vmatrix} a_{11} & a_{12} & a_{13} \\ 0 & 0 & 0 \\ a_{31} & a_{32} & a_{33} \end{vmatrix} = 0.$$

4. Определитель, имеющий две равные строки, равен нулю:

$$\begin{vmatrix} a_{11} & a_{12} & a_{13} \\ a_{11} & a_{12} & a_{13} \\ a_{31} & a_{32} & a_{33} \end{vmatrix} = 0.$$

5. Определитель, две строки которого пропорциональны, равен нулю:

$$\begin{vmatrix} a_{11} & a_{12} & a_{13} \\ ka_{11} & ka_{12} & ka_{13} \\ a_{31} & a_{32} & a_{33} \end{vmatrix} = 0.$$

6. При перестановке двух строк определителя он умножается на –1:

$$\begin{vmatrix} a_{21} & a_{22} & a_{23} \\ a_{11} & a_{12} & a_{13} \\ a_{31} & a_{32} & a_{33} \end{vmatrix} = -\begin{vmatrix} a_{11} & a_{12} & a_{13} \\ a_{21} & a_{22} & a_{23} \\ a_{31} & a_{32} & a_{33} \end{vmatrix}.$$

7. $$\begin{vmatrix} b_1 + c_1 & b_2 + c_2 & b_3 + c_3 \\ a_{21} & a_{22} & a_{23} \\ a_{31} & a_{32} & a_{33} \end{vmatrix} = \begin{vmatrix} b_1 & b_2 & b_3 \\ a_{21} & a_{22} & a_{23} \\ a_{31} & a_{32} & a_{33} \end{vmatrix} + \begin{vmatrix} c_1 & c_2 & c_3 \\ a_{21} & a_{22} & a_{23} \\ a_{31} & a_{32} & a_{33} \end{vmatrix}.$$

8. Величина определителя не изменится, если к элементам одной строки прибавить соответствующие элементы другой строки, умноженные на одно и то же число:

$$\begin{vmatrix} a_{11}+ka_{21} & a_{12}+ka_{22} & a_{13}+ka_{23} \\ a_{21} & a_{22} & a_{23} \\ a_{31} & a_{32} & a_{33} \end{vmatrix} = \begin{vmatrix} a_{11} & a_{12} & a_{13} \\ a_{21} & a_{22} & a_{23} \\ a_{31} & a_{32} & a_{33} \end{vmatrix}.$$

Разложение определителя по строке

Минором элемента определителя называется определитель, полученный из данного путем вычеркивания строки и столбца, в которых стоит выбранный элемент.
Обозначение: a_{ij} – выбранный элемент определителя, M_{ij} – его минор.

Вопросы для самоконтроля:
1. Определители матриц, их свойства.
2. Определители второго и третьего порядков.
3.Определители n-го порядка.
4.Ранг матрицы.

Тема 2.3. Обратная матрица

Обратная матрица. Свойства обратной матрицы. Теорема о существовании обратной матрицы.

Практические занятия. *Нахождение обратной матрицы*

Методические указания

Квадратная матрица A называется **вырожденной**, если $\Delta_A = 0$, и **невырожденной**, если $\Delta_A \neq 0$.
Квадратная матрица B называется **обратной** к квадратной матрице A того же порядка, если $AB = BA = E$. При этом B обозначается A^{-1}.
Для существования обратной матрицы необходимо и достаточно, чтобы исходная матрица была невырожденной. Тогда

$$A^{-1} = \begin{pmatrix} \frac{A_{11}}{\Delta_A} & \frac{A_{21}}{\Delta_A} & \cdots & \frac{A_{n1}}{\Delta_A} \\ \frac{A_{12}}{\Delta_A} & \frac{A_{22}}{\Delta_A} & \cdots & \frac{A_{n2}}{\Delta_A} \\ \cdots & \cdots & \cdots & \cdots \\ \frac{A_{1n}}{\Delta_A} & \frac{A_{2n}}{\Delta_A} & \cdots & \frac{A_{m}}{\Delta_A} \end{pmatrix},$$

то есть ее элементами являются алгебраические дополнения к элементам транспонированной матрицы A, деленные на ее определитель.

Пример 10.
Найти обратную матрицу для матрицы

$$A=\begin{pmatrix}1 & 3 & -5\\ 0 & 1 & 2\\ 0 & 0 & 1\end{pmatrix}.$$

Решение.

Вычислим определитель матрицы A разложением по первому столбцу:

$$\Delta_A = 1\cdot\begin{vmatrix}1 & 2\\ 0 & 1\end{vmatrix}=1\neq 0.$$

Следовательно, обратная матрица для матрицы A существует.

Найдем алгебраические дополнения а элементам матрицы A:

$$A_{11}=\begin{vmatrix}1 & 2\\ 0 & 1\end{vmatrix}=1 \quad A_{21}=-\begin{vmatrix}3 & -5\\ 0 & 1\end{vmatrix}=-3 \quad A_{31}=\begin{vmatrix}3 & -5\\ 1 & 2\end{vmatrix}=11$$

$$A_{12}=-\begin{vmatrix}0 & 2\\ 0 & 1\end{vmatrix}=0 \quad A_{22}=\begin{vmatrix}1 & -5\\ 0 & 1\end{vmatrix}=1 \quad A_{32}=-\begin{vmatrix}1 & -5\\ 0 & 2\end{vmatrix}=-2$$

$$A_{13}=\begin{vmatrix}0 & 0\\ 0 & 1\end{vmatrix}=0 \quad A_{23}=-\begin{vmatrix}1 & 3\\ 0 & 0\end{vmatrix}=0 \quad A_{33}=\begin{vmatrix}1 & 3\\ 0 & 1\end{vmatrix}=1$$

Значит,

$$A^{-1}=\frac{1}{1}\cdot\begin{pmatrix}1 & -3 & 11\\ 0 & 1 & -2\\ 0 & 0 & 1\end{pmatrix}=\begin{pmatrix}1 & -3 & 11\\ 0 & 1 & -2\\ 0 & 0 & 1\end{pmatrix}.$$

Вопросы для самоконтроля:

1. Обратная матрица
2. Свойства обратной матрицы.
3. Теорема о существовании обратной матрицы.

Тема 2.4 Решение систем линейных уравнений

Системы линейных алгебраических уравнений. Решение невырожденных линейных систем. Формулы Крамера.

Практические занятия. *Решение систем линейных уравнений методом Крамера. Решение систем линейных уравнений матричным методом. Решение систем линейных уравнений методом Гаусса*

Методические указания

Линейным уравнением называется уравнение вида

$$a_1x_1+a_2x_2+\ldots+a_nx_n=b,$$

где a_i и b – числа, x_i - неизвестные.

Таким образом, в левой части линейного уравнения стоит линейная комбинация неизвестных, а в правой – число.

Линейное уравнение называется **однородным**, если $b = 0$. В противном случае уравнение называется **неоднородным.**

Системой линейных уравнений (линейной системой) называется система вида

$$\begin{cases} a_{11}x_1+a_{12}x_2+\ldots+a_{1n}x_n=b_1\\ a_{21}x_1+a_{22}x_2+\ldots+a_{2n}x_n=b_2\\ \ldots\ldots\ldots\ldots\ldots\ldots\ldots\ldots\\ a_{m1}x_1+a_{m2}x_2+\ldots+a_{mn}x_n=b_m\end{cases}, \qquad (1)$$

где a_{ij}, b_i - числа, x_j - неизвестные, n – число неизвестных, m – число уравнений.

Решением линейной системы называется набор чисел $x_{01}, x_{02}, \ldots, x_{0n}$, которые при подстановке вместо неизвестных обращают каждое уравнение системы в верное равенство.

Линейная система называется **совместной**, если она имеет хотя бы одно решение, и **несовместной**, если она не имеет решений.

Совместная линейная система называется **определенной**, если она имеет единственное решение, и **неопределенной**, если она имеет более одного решения.

Метод Гаусса

Пусть в системе (1) $a_{11} \neq 0$ (этого всегда можно добиться, поменяв уравнения местами). Разделим обе части первого уравнения на a_{11} и вычтем полученное уравнение из каждого из остальных уравнений системы, умножив его предварительно на a_{i1}, где i – номер очередного уравнения. Как известно, полученная при этом новая система будет равносильна исходной. Коэффициенты при x_1 во всех уравнениях этой системы, начиная со второго, будут равны 0, т.е. система выглядит так:

$$\begin{cases} x_1 + \tilde{a}_{12}x_2 + \ldots + \tilde{a}_{1n}x_n = \tilde{b}_1 \\ \tilde{a}_{22}x_2 + \ldots + \tilde{a}_{2n}x_n = \tilde{b}_2 \\ \ldots\ldots\ldots\ldots\ldots\ldots\ldots \\ \tilde{a}_{n2}x_2 + \ldots + \tilde{a}_{nn}x_n = \tilde{b}_n \end{cases}.$$

Если новые коэффициенты при x_2 не все равны нулю, можно таким же образом исключить x_2 из третьего и последующих уравнений. Продолжая эту операцию для следующих неизвестных, приведем систему к так называемому треугольному виду:

$$\begin{cases} x_1 + \hat{a}_{12}x_2 + \ldots + \hat{a}_{1n}x_n = \hat{b}_1 \\ x_2 + \ldots + \hat{a}_{2n}x_n = \hat{b}_2 \\ \ldots\ldots\ldots\ldots\ldots\ldots \\ x_n = \hat{b}_n \end{cases}. \qquad (2)$$

Здесь символами $\tilde{a}_{ij}, \hat{a}_{ij}, \tilde{b}_i$ и $\hat{b}_i$ обозначены изменившиеся в результате преобразований числовые коэффициенты и свободные члены.

Из последнего уравнения системы (2) единственным образом определяется x_n, а затем последовательной подстановкой – остальные неизвестные.

Правило Крамера

Рассмотрим линейную систему, в которой число уравнений равно числу неизвестных:

$$\begin{cases} a_{11}x_1 + a_{12}x_2 + \ldots + a_{1n}x_n = b_1 \\ a_{21}x_1 + a_{22}x_2 + \ldots + a_{2n}x_n = b_2 \\ \ldots\ldots\ldots\ldots\ldots\ldots\ldots\ldots \\ a_{n1}x_1 + a_{n2}x_2 + \ldots + a_{nn}x_n = b_n \end{cases} \quad (3)$$

Назовем **главным определителем** такой системы определитель Δ, элементами которого являются коэффициенты при неизвестных:

$$\Delta = \begin{vmatrix} a_{11} & a_{12} & \ldots & a_{1n} \\ a_{21} & a_{22} & \ldots & a_{2n} \\ \ldots & \ldots & \ldots & \ldots \\ a_{n1} & a_{n2} & \ldots & a_{nn} \end{vmatrix}, \quad (4)$$

а определителем Δ_{x_j} - определитель, полученный из (4) заменой столбца коэффициентов при x_j на столбец свободных членов. Тогда:

1) Если $\Delta \neq 0$, система (3) имеет единственное решение, определяемое по формулам: $x_1 = \frac{\Delta_{x_1}}{\Delta}, x_2 = \frac{\Delta_{x_2}}{\Delta}, \ldots, x_n = \frac{\Delta_{x_n}}{\Delta}$.
2) Если $\Delta = \Delta_{x_j} = 0$, система имеет бесконечно много решений.
3) Если $\Delta = 0$, а хотя бы один из $\Delta_{x_j} \neq 0$, система не имеет решений.

Вопросы для самоконтроля:
Системы линейных алгебраических уравнений.
Решение невырожденных линейных систем.
Формулы Крамера.
Решение методом Гаусса

Раздел 3. Основные понятия теории комплексных чисел

Тема 3.1 Формы записи комплексных чисел

Комплексные числа. Формы записи и изображение комплексных чисел.

Практические занятия. *Изображение комплексных чисел.*

Методические указания

Алгебраическая форма записи комплексных чисел

Пусть x и y - произвольные вещественные числа.

Множеством комплексных чисел называют множество всевозможных пар (x ,y) вещественных чисел, на котором определены операции сложения, вычитания и множения по правилам, описанным чуть ниже.

Множество комплексных чисел является расширением множества вещественных чисел, поскольку множество вещественных чисел содержится в нём в виде пар (x, 0).

Комплексные числа, заданные парами (0, y), называют чисто мнимыми числами.

Для комплексных чисел существует несколько форм записи: алгебраическая форма записи, тригонометрическая форма записи и экспоненциальная (показательная) форма записи.

Алгебраическая форма - это такая форма записи комплексных чисел, при которой комплексное число z, заданное парой вещественных чисел (x, y), записывается в виде

$$z = x + i\,y. \quad (1)$$

где использован символ i , называемый мнимой единицей.

Число x называют вещественной (реальной) частью комплексного числа $z = x + i y$ и обозначают $\mathrm{Re}\, z$.

Число y называют мнимой частью комплексного числа $z = x + i y$ и обозначают $\mathrm{Im}\, z$.

Комплексные числа, у которых $\mathrm{Im}\, z = 0$, являются вещественными числами.

Комплексные числа, у которых $\mathrm{Re}\, z = 0$, являются чисто мнимыми числами.

Тригонометрическая и экспоненциальная формы записи комплексных чисел будут изложены чуть позже.

Сложение, вычитание и умножение комплексных чисел, записанных в алгебраической форме

Сложение и вычитание комплексных чисел $z_1 = x_1 + i\, y_1$ и $z_2 = x_2 + i\, y_2$ осуществляется по правилам сложения и вычитания двучленов (многочленов) $x_1 + i\, y_1$ и $x_2 + i\, y_2$, т.е. в соответствии с формулами

$z_1 + z_2 = x_1 + i\, y_1 + x_2 + i\, y_2 = x_1 + x_2 + i\,(y_1 + y_2)$,

$z_1 - z_2 = x_1 + i\, y_1 - (x_2 + i\, y_2) = x_1 - x_2 + i\,(y_1 - y_2)$.

Умножение комплексных чисел $z_1 = x_1 + i\, y_1$ и $z_2 = x_2 + i\, y_2$, так же, как и операции сложения и вычитания, осуществляется по правилам умножения двучленов (многочленов), однако при этом учитывается важнейшее равенство, имеющее вид:

$$i^2 = -1 . \qquad (2)$$

По этой причине

$z_1 z_2 = (x_1 + i\, y_1)(x_2 + i\, y_2) = x_1 x_2 + i\, x_1 y_2 + i\, y_1 x_2 + i^2 y_1 y_2 =$

$= x_1 x_2 + i\, x_1 y_2 + i\, y_1 x_2 - y_1 y_2 = x_1 x_2 - y_1 y_2 + i\,(x_1 y_2 + i\, x_2 y_1)$.

Комплексно сопряженные числа

Два комплексных числа $z = x + iy$ и у которых вещественные части одинаковые, а мнимые части отличаются знаком, называются комплексно сопряжёнными числами.

Операция перехода от комплексного числа к комплексно сопряженному с ним числу называется операцией комплексного сопряжения, обозначается горизонтальной чертой над комплексным числом и удовлетворяет следующим свойствам:

Модуль комплексного числа

Модулем комплексного числа $z = x + i y$ называют вещественное число, обозначаемое $|z|$ и определенное по формуле

Для произвольного комплексного числа z справедливо равенство:



а для произвольных комплексных чисел z_1 и z_2 справедливы неравенства:

Замечание. Если z - вещественное число, то его модуль |z| равен его абсолютной величине.

Деление комплексных чисел

Деление комплексного числа $z_1 = x_1 + i\,y_1$ на отличное от нуля комплексное число $z_2 = x_2 + i\,y_2$ осуществляется по формуле

Используя обозначения модуля комплексного числа и комплексного сопряжения, частное от деления комплексных чисел можно представить в следующем виде:

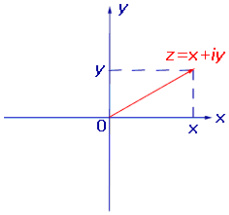


Деление на нуль запрещено.

Изображение комплексных чисел радиус-векторами координатной плоскости

Рассмотрим плоскость с заданной на ней прямоугольной декартовой системой координат Oxy и напомним, что радиус-вектором на плоскости называют вектор, начало которого совпадает с началом системы координат.

Назовем рассматриваемую плоскость комплексной плоскостью, и будем представлять комплексное число z = x + i y радиус–вектором с координатами (x, y).



Назовем ось абсцисс Ox вещественной осью, а ось ординат Oy - мнимой осью.

При таком представлении комплексных чисел ***сумме комплексных чисел*** соответствует ***сумма радиус-векторов***, а ***произведению комплексного числа на вещественное число*** соответствует ***произведение радиус–вектора на это число***.

Аргумент комплексного числа

Рассмотрим радиус–вектор произвольного, но отличного от нуля, комплексного числа z.

Аргументом комплексного числа z называют угол φ между положительным направлением вещественной оси и радиус-вектором z.

Аргумент комплексного числа z считают ***положительным***, если поворот от положительного направления вещественной оси к радиус-вектору z происходит ***против часовой стрелки***, и ***отрицательным*** - в случае поворота ***по часовой стрелке*** (см. рис.).



Считается, что комплексное число нуль аргумента не имеет.

Поскольку аргумент любого комплексного числа определяется с точностью до слагаемого $2k\pi$, где k - произвольное целое число, то вводится, главное значение аргумента, обозначаемое arg z и удовлетворяющее неравенствам:

Тогда оказывается справедливым равенство:

Если для комплексного числа $z = x + i\,y$ нам известны его модуль $r = |z|$ и его аргумент φ, то мы можем найти вещественную и мнимую части по формулам

 (3)

Если же комплексное число $z = x + i\,y$ задано в алгебраической форме, т.е. нам известны числа x и y, то модуль этого числа, конечно же, определяется по формуле

 (4)

а аргумент определяется в соответствии со следующей Таблицей 1.

Для того, чтобы не загромождать запись, условимся, не оговаривая этого особо, символом k обозначать в Таблице 1 произвольное целое число.

Тригонометрическая форма записи комплексного числа

Из формулы (3) вытекает, что любое отличное от нуля комплексное число $z = x + i\,y$ может быть записано в виде

$$z = r\,(\cos\varphi + i\sin\varphi)\,, \qquad (5)$$

где r и φ - модуль и аргумент этого числа, соответственно, причем модуль удовлетворяет неравенству

$r > 0$**.**

Запись комплексного числа в форме (5) называют тригонометрической формой записи комплексного числа.

Формула Эйлера. Экспоненциальная форма записи комплексного числа

В курсе «Теория функций комплексного переменного», который студенты изучают в высших учебных заведениях, доказывается важная формула, называемая формулой Эйлера:

$$\cos\varphi + i\sin\varphi = e^{i\varphi}. \qquad (6)$$

Из формулы Эйлера (6) и тригонометрической формы записи комплексного числа (5) вытекает, что любое отличное от нуля комплексное число $z = x + i\,y$ может быть записано в виде

$$z = r\,e^{i\varphi}, \qquad (7)$$

где r и φ - модуль и аргумент этого числа, соответственно, причем модуль удовлетворяет неравенству

$r > 0$**.**

Запись комплексного числа в форме (7) называют экспоненциальной (показательной) формой записи комплексного числа.

Из формулы (7) вытекают, в частности, следующие равенства:

а из формул (4) и (6) следует, что модуль комплексного числа
$\cos\varphi + i\sin\varphi$,
или, что то же самое, числа $e^{i\varphi}$, при любом значении φ равен 1.

Вопросы для самоконтроля:

Комплексные числа.

Формы записи и изображение комплексных чисел.

Тема 3.2 Действия над комплексными числами

Сложение, умножение, деление комплексных чисел. Возведение комплексного числа в степень. Извлечение корня n-ой степени из комплексного числа.

Методические указания

Экспоненциальная запись комплексного числа очень удобна для выполнения операций умножения, деления и возведения в натуральную степень комплексных чисел.

Действительно, умножение и деление двух произвольных комплексных чисел и  записанных в экспоненциальной форме, осуществляется по формулам

Таким образом, ***при перемножении*** комплексных чисел их ***модули перемножаются***, а ***аргументы складываются.***

При делении двух комплексных чисел ***модуль их частного равен частному их модулей***, а ***аргумент частного равен разности аргументов делимого и делителя***.

Возведение комплексного числа $z = r\,e^{i\varphi}$ в натуральную степень осуществляется по формуле

Другими словами, ***при возведении*** комплексного числа ***в степень***, являющуюся натуральным числом, ***модуль*** числа ***возводится в эту степень***, а ***аргумент умножается на показатель степени***.

Извлечение корня натуральной степени из комплексного числа

Пусть  - произвольное комплексное число, отличное от нуля.

Корнем n - ой степени из числа z_0 , где  называют такое комплексное число $z = r\,e^{i\varphi}$, которое является решением уравнения

$$z^n = z_0. \qquad (8)$$

Для того, чтобы решить уравнение (8), перепишем его в виде

и заметим, что ***два комплексных числа***, записанных в экспоненциальной форме, ***равны*** тогда и только тогда, когда их ***модули равны***, а ***разность аргументов равна*** $2k\pi$, где k - произвольное целое число. По этой причине справедливы равенства



следствием которых являются равенства

 (9)

Из формул (9) вытекает, что уравнение (8) имеет n различных корней

 (10)

где

причем на комплексной плоскости концы радиус-векторов z_k при $k = 0, \ldots, n-1$ располагаются в вершинах правильного n - угольника, вписанного в окружность радиуса с центром в начале координат.

Замечание. В случае $n = 2$ уравнение (8) имеет два различных корня z_1 и z_2, отличающихся знаком:

$z_2 = -z_1$.

Пример 1. Найти все корни уравнения

$z^3 = -8i$.

Решение. Поскольку

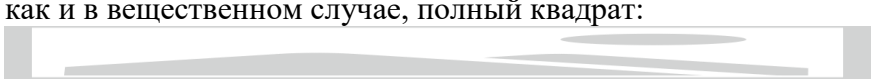
то по формуле (10) получаем:

Следовательно,

Пример 2. Решить уравнение

$z^2 + 2z + 2 = 0$.

Решение. Поскольку дискриминант этого квадратного уравнения отрицателен, то вещественных корней оно не имеет. Для того, чтобы найти комплексные корни, выделим, как и в вещественном случае, полный квадрат:



Так как

то решения уравнения имеют вид

$z_1 = -1 + i$, $z_2 = -1 - i$.

Раздел 4. Основные понятия теории вероятностей и математической статистики

Тема 4.1 Случайная величина, её функция распределения

Понятие события и вероятности события. Достоверные и невозможные события. Классическое определение вероятностей. Теорема сложения вероятностей. Теорема умножения вероятностей. Случайная величина. Дискретная и непрерывная случайные величины. Закон распределения случайной величины.

Практические занятия. *Классическое определение вероятностей.*

Методические указания

Прежде чем познакомиться с основными понятиями теории вероятностей следует рассмотреть три тина комбинаций: перестановки, размещения, сочетания. Уяснить для

себя, чем отличаются перестановки от размещения, перестановки от сочетания, размещения от сочетания.

По рекомендуемой литературе разобраться в формулах и в решенных комбинаторных задачах . Рассмотрите понятие случайного события и на примерах разберитесь в видах события; невозможные, достоверные, совместные, несовместные, зависимые, независимые. После этих понятий следует изучить классическое определение вероятности события, и научиться находить вероятность в простейших задачах, используя классическое определение вероятностей.

Из операций над событиями необходимо познакомиться лишь с суммой конечного числа событий.

Изучение теоретического материала следует сопровождать рассмотрением решенных задач по предложенным учебникам, а затем следует ответить на вопросы для самоконтроля.

Случайное событие, связанное с некоторым опытом, является качественной характеристикой опыта. Количественной же характеристикой результата проведенного опыта является случайная величина.

Рассматривая примеры, необходимо усвоить понятие случайной величины, виды случайной величины (дискретной и непрерывной) и их определения. Нужно рассмотреть соответствие между возможными значениями случайной величины и их вероятностями. Такое соответствие называется законом р определения случайной величины. Закон распределения случайной величины удобно давать в виде таблицы.

Вопросы для самоконтроля

1. Что называется *n* - факториалом ?
2. Что называется перестановками ? Запишите формулу.
3. Что называется размещениями ? Запишите формулу.
4. Что называется сочетаниями ? Запишите формулу.
5. Что понимается под случайным событием ? Приведите примеры.
6. Какие события называются достоверными ? Приведите примеры.
7. Какие события называются невозможными ? Приведите примеры.
8. Что понимается под вероятностью события ?
9. Дайте классическое определение вероятности события.
10. Какие события называются несовместными, совместными ? Приведите примеры.
11. Как формулируется теорема сложения вероятностей ?
12. Дайте определение частоты наступления события и объясните от чего она зависит?
13. Какими свойствами обладает вероятность события ?
14. Какие события называются независимыми, зависимыми ? Приведите примеры.
15. Какая величина называется случайной ?
16. Какая случайная величина называется дискретной ?
17. Что называется законом распределения случайной величины ?
18. Как строится ряд распределения дискретной случайной величины ?
19. Какое равенство справедливо для вероятностей случайной величины ?

Тема 4. 2. Основные понятия математической статистики

Генеральная совокупность и выборка. Вариационный ряд. Гистограмма, полигон, эмпирическая функция распределения, выборочное среднее и дисперсия.

Методические указания

Наиболее исчерпывающей характеристикой случайной величины является ее закон распределения вероятностей. Однако не всегда обязательно знать весь закон распределения. Иногда можно обойтись одним или несколькими числами, отражающими наиболее важные особенности закона распределения, например, числом, имеющим смысл

"среднего значения" случайной величины, или же числом, показывающим средний размер отклонения случайной величины от своего среднего значения. Такого рода числа называются числовыми характеристиками случайной величины. Оперируя числовыми характеристиками, можно решать многие задачи, не пользуясь законом распределения.
Из числовых характеристик рекомендуется изучить математическое ожидание и дисперсию случайной величины. Наряду с понятиями этих чисел следует разобраться в формулах вычисления математического ожидания и дисперсии случайной величины.

Вопросы для самоконтроля

1. Что называется математическим ожиданием дискретной случайной величины?
2. Что называется дисперсией случайной величины ?
3. Чему равно математическое ожидание дискретной случайной величины ?
4. Какая формула применяется для вычисления дисперсии случайной величины X?

ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Контрольную работу следует выполнять в отдельной тетради, оставляя поля в 3-4 см. Ответы на вопросы нужно начинать с новой страницы. Вопросы необходимо переписывать полностью. Ответы на них должны быть четкими и конкретными, содержать необходимые иллюстрации (схемы, графики, таблицы), ссылки на литературу. Или в печатном варианте. Текст набирается шрифтом Times New Romans? кегль – 14, интервал - 1,5. В конце контрольной работы дается список использованной литературы. После чего следует оставлять 1 -2 страницы чистыми для написания рецензии.

Полностью выполненную работу студент должен выслать в техникум для проверки.

Если работа не зачтена, то студент должен переделать ее и выслать в техникум повторно вместе с первой.

Зачтенная контрольная работа хранится у студента и предъявляется на замене по данному предмету.

Если студент выполняет не свой вариант, работа возвращается без проверки.

По всем неясным вопросам, которые возникают в процессе изучения материала и выполнения контрольной работы, следует обратиться устно или письменно в техникум к преподавателю данной дисциплины за консультацией.

К выполнению работы следует приступить только после тщательного изучения теоретического материала, согласно содержания программы.

Задание для контрольной работы содержит три вопроса. Номера вопросов контрольной работы выбираются по таблице в соответствии со своим вариантом.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

К решению *первой задачи* контрольной работы следует приступить после изучения темы "Дифференциальное и интегральное исчисление" (Производная функции).
Предел отношения приращения функции Δy к вызвавшему его приращению аргументу x в точке x_0 при стремлении Δx к нулю, то есть

$$\lim_{\Delta x \to 0} \frac{\Delta y}{\Delta x} = \lim_{\Delta x \to 0} \frac{f(x_0 + \Delta x) - f(x_0)}{\Delta x}$$

Называется производной функции $y = f(x)$ по аргументу x в точке x_0.

Производная обозначается одним из символов:

$y`, f`(x), \frac{dy}{dx}$, а её значение при $x = x_0$ обозначается

$$y'(x_0), f'(x_0), \frac{dy}{dx}\Big| x = x_0$$

Операция нахождения производной называется дифференцированием, сама функция называется дифференцируемой, если имеет конечную производную.

Производная сложной функции.
Если $y = f(u)$, $u = \phi(x)$ - дифференцируемые функции своих аргументов то производная сложной функции $y = f(\phi(x))$ существует и равна произведению производной функции y по промежуточному аргументу u на производную промежуточного аргумента u по независимой переменной x:

$$y_x' = y_u' \cdot u_x'$$

Эта формула распространяется и на сложные функции, которые задаются с помощью цепочки, содержащей три звена и более.

Правила дифференцирования
Во всех приведенных формулах буквами U; g обозначены дифференцируемые функции независимой переменной x: U=U(x), g=g(x), а буквами a,c,n – постоянные.

1. $c' = 0$
2. $x' = 1$
3. $(U \pm \vartheta)' = U' + \vartheta'$
4. $(U \cdot \vartheta)' = U' \cdot \vartheta + U \cdot \vartheta$
5. $(CU)' = CU'$
6. $\left(\frac{u}{\vartheta}\right)' = \frac{u'\vartheta - u\vartheta'}{\vartheta^2}$

Формулы дифференцирования

Основные элементарные формулы	Сложные формулы

7. $(x^n)' = n\,x^{n-1}$	7a. $(U^n)' = n\,U^{n-1}\cdot U'$
8. $\left(\sqrt{x}\right)' = \frac{1}{2\sqrt{x}}$	8a. $\left(\sqrt{U}\right)' = \frac{U'}{2\sqrt{U}}$
9. $(\sin x)' = \cos x$	9a. $(\sin U)' = \cos U\cdot U'$
10. $(\cos x)' = -\sin x$	10a. $(\cos U)' = -\sin U\cdot U'$
11. $(\operatorname{tg} x)' = \frac{1}{\cos^2 x}$	11a. $(\operatorname{tg} U)' = \frac{U'}{\cos^2 U}$
12. $(\operatorname{ctg} x)' = -\frac{1}{\sin^2 x}$	12a. $(\operatorname{ctg} U)' = -\frac{U'}{\sin^2 U}$
13. $(a^x)' = a^x \ln a$	13a. $\left(a^u\right)' = a^u \ln a\cdot U'$
14. $(e^x)' = e^x$	14a. $\left(e^u\right) = e^u\cdot U'$
15. $(\ln x)' = \frac{1}{x}$	15a. $(\ln U)' = \frac{U'}{U}$
16. $\left(\log_a x\right)' = \frac{1}{x\ln a}$	16a. $\left(\log_a U\right)' = \frac{U'}{U\ln a}$ где $a > 0, a \neq 1$
17. $(\arcsin x)' = \frac{1}{\sqrt{1-x^2}}$	17a. $(\arcsin U)' = \frac{U'}{\sqrt{1-U^2}}$
18. $(\arccos x)' = -\frac{1}{\sqrt{1-x^2}}$	18a. $(\arccos U)' = -\frac{U'}{\sqrt{1-U^2}}$
19. $(\operatorname{arctg} x)' = \frac{1}{1+x^2}$	19a. $(\operatorname{arctg} U)' = \frac{U'}{1+U^2}$
20. $(\operatorname{arcctg} x)' = -\frac{1}{1+x^2}$	20a. $(\operatorname{arcctg} U)' = -\frac{U'}{1+U^2}$

Пример 1

Найдите производную функции $f(x) = \frac{x^2}{x^2+1}$

Решение

Применяя правила 6, 3, 1 и формулу 7 получим

$$f'(x)=\frac{(x^2)'(x^2+1)-x^2(x^2+1)'}{(x^2+1)^2}=\frac{2x(x^2+1)-x^2\cdot 2x}{(x^2+1)^2}=\frac{2x(x^2+1-x^2)}{(x^2+1)^2}=$$

$$=\frac{2x}{(x^2+1)^2}$$

Пример 2

Найдите производную функции $y=\frac{1}{2}\cos^2 x-\ln\cos x$

Решение

Это сложная функция с промежуточным аргументом cos x. Применяя правила 3, 5 и формулы 7а, 10, 15а, получим:

$$y'=\left(\frac{1}{2}\cos^2 x\right)'-(\ln\cos x)'=\frac{1}{2}2\cos x(\cos x)'-\frac{(\cos x)'}{\cos x}=$$

$$=\cos x(-\sin x)\frac{-\sin x}{\cos x}=\frac{\sin x-\cos^2 x\sin x}{\cos x}=\frac{\sin x(1-\cos^2 x)}{\cos x}=tgx\cdot\sin^2 x$$

Пример 3

Найдите производную функции $S=\ln\frac{t}{\sqrt{1+t^2}}$ и вычислите её значение при t = 2.

Решение

Сначала преобразуем функцию, используя свойства логарифмов:

$$S=\ln t-\frac{1}{2}\ln(1+t^2)$$

Теперь дифференцируем по правилам 3,1,5 и формулам 15, 15а, 7:

$$S'=(\ln t)'-\left(\frac{1}{2}\ln(1+t^2)\right)'=\frac{1}{t}-\frac{1}{2}\cdot\frac{(1+t^2)'}{1+t^2}=\frac{1}{t}-\frac{2t}{2(1+t^2)}=\frac{1}{t}-\frac{t}{1+t^2}=$$

$$=\frac{1+t^2-t^2}{t(1+t^2)}=\frac{1}{t(1+t^2)}$$

Вычислим значение производной при t = 2:

$$S'(2)=\frac{1}{2(1+2^2)}=\frac{1}{2\cdot 5}=\frac{1}{10}=0{,}1$$

К решению *второй задачи* перейдите после изучения темы "Дифференциальное и интегральное исчисление" (неопределенный и определенный интеграл).
Действие, обратное дифференцированию называется интегрированием. С помощью интегрирования по данной производной или дифференциалу функции находится сама функция.

Дифференцируемая функция $F(x),\ x\in(a;\ в)$ называется первообразной для функции *f(x)* на интервале *(а; в)* , если $F'(x)=f(x)$ для каждого $x\in(a;\ в)$.
Для заданной функции ее первообразная определяется неоднозначно, но все первообразные будут отличаться друг от друга только на постоянную величину.

Совокупность *F(x)* + С всех первообразных функций на интервале *(а ;в)* называется неопределенным интегралом от функции *f (x)* на этом интервале и пишут:

$$\int f(x)\,dx = F(x) + c$$

здесь
f (x) dx - подынтегральное выражение;
f (x) - подынтегральная функция;
x - переменная интегрирования;
c - произвольная постоянная.

Например, $\int \frac{dx}{\cos^2 x} = \operatorname{tg} x + c$, так как $(\operatorname{tg} x + c)' = \frac{1}{\cos^2 x}$

Свойства неопределенного интеграла

1. Постоянный множитель можно выносить за знак неопределенного интеграла:

$$\int af(x)\,dx = a\int f(x)\,dx$$

2. Неопределенный интеграл от алгебраической суммы равен такой же алгебраической сумме неопределенных интегралов от каждой функции:

$$\int (f_1(x) \pm f_2(x))\,dx = \int f_1(x)\,dx \pm \int f_2(x)\,dx$$

Основные формулы интегрирования (табличные интегралы)

1. $\int dx = x + c$
2. $\int x^n\,dx = \frac{x^{n+1}}{n+1} + c\ (n \neq -1)$
3. $\int x^{-1}\,dx = \int \frac{dx}{x} = \ln|x| + c$
4. $\int e^x dx = e^x + c$
5. $\int a^x\,dx = \frac{a^x}{\ln a} + c$
6. $\int \sin x\,dx = -\cos x + c$
7. $\int \cos x\,dx = \sin x + c$
8. $\int \frac{dx}{\cos^2 x} = \operatorname{tg} x + c$
9. $\int \frac{dx}{\sin^2 x} = -\operatorname{ctg} x + c$
10. $\int \frac{dx}{\sqrt{1-x^2}} = \arcsin x + c$
11. $\int \frac{dx}{1+x^2} = \operatorname{arctg} x + c$

Справедливость этих формул можно проверить дифференцированием.

Непосредственное интегрирование. Под непосредственным интегрированием понимают такой способ интегрирования, при котором данный интеграл путем тождественных преобразований подынтегральной функции и применений свойств неопределенного интеграла приводится к одному или нескольким табличным интегралам.

Пример 1

Найдите интеграл

$$\int \frac{3\,dx}{x^7}$$

Решение

Воспользуемся определением степени с отрицательным показателем

$(a^{-n} = \frac{1}{a^n}, a \neq 0)$,

свойством 1 и найдем неопределенный интеграл, применяя формулу 2

$$\int \frac{3\,dx}{x^7} = 3\int x^{-7}\,dx = 3\frac{x^{-7+1}}{-7+1} + c = 3\frac{x^{-6}}{-6} + c = -\frac{3}{6}\frac{1}{x^6} + c = -\frac{1}{2x^6} + c$$

Пример 2

Найдите интеграл

$$\int\left(\cos x - \frac{3}{x}\right) dx$$

Решение

Найдем неопределенный интеграл, применяя свойства 1 и 2 и формулы 3 и 7.

$$\int\left(\cos x - \frac{3}{x}\right) dx = \int\cos\ x\,dx - 3\int\frac{dx}{x} = \sin x - 3\ln|x| + c$$

Интегрирование методом подстановки. Сущность этого метода заключается в том, что путем введения новой переменной удается свести данный интеграл к новому интегралу, который сравнительно легко берется непосредственно.

Для итерирования методом подстановки можно использовать следующую схему:

1) часть подынтегральной функции надо заменить новой переменной;
2) найти дифференциал от обеих частей замены;
3) все подынтегральные выражения выразить через новую переменную (после чего должен получиться табличный интеграл);
4) найти полученный табличный интеграл;
5) сделать обратную замену.

Пример 3

Найдите интеграл

$$\int\frac{dx}{\sqrt[3]{(5-3x)^2}}$$

Решение

Произведем подстановку 5 - 3x = t, тогда -3dx = dt, откуда dx = - dt /3. Далее получим

$$\int\frac{dx}{\sqrt[3]{(5-3x)^2}} = \int\frac{-\frac{1}{3}dt}{\sqrt[3]{t^2}} = -\frac{1}{3}\int t^{-\frac{2}{3}}dt = -\frac{1}{3}\frac{t^{\frac{1}{3}}}{\frac{1}{3}} + c = -\sqrt[3]{t} + c = -\sqrt[3]{5-3x} + c$$

Пример 4

Найдите интеграл

$$\int\frac{e^x\,dx}{2+3e^x}$$

Решение

Предположим $2 + 3e^x = t$, тогда $3e^x\,dx = dt$, откуда $e^x\,dx = dt/3$. Далее получаем

$$\int\frac{e^x\,dx}{2+3e^x} = \int\frac{\frac{1}{3}dt}{t} = \frac{1}{3}\int\frac{dt}{t} = \frac{1}{3}\ln|t| + c = \frac{1}{3}\ln|2+3e^x| + c$$

Пример 4
Найдите интеграл

$$\int \cos\frac{x}{2}\,dx$$

Решение
Предположим x/2=t, тогда dx/2=dt, откуда dx=2 dt. Далее получим

$$\int \cos\frac{x}{2}\,dx = \int \cos t \cdot 2dt = 2\int \cos t\,dt = 2\sin t + c = 2\sin\frac{x}{2} + c$$

Пусть функция *F (x)* является первообразной для функции *f (x)* в некотором промежутке , а числа а и в принадлежат этому промежутку.
Приращение *F(e)-F (a)* любой из первообразных функций *F(x) + c* при изменении аргумента от *x = a* до *x = в* называется определенным интегралом от а до в функции *f(x)* и обозначается $\int_a^в f(x)\,dx$. Числа *a* и *в* называются пределами интегрирования *a* - нижнем, *в* - верхним. Отрезок *[a; в]* называется отрезком интегрирования; функция *f (x)* - подынтегральной функцией, а переменная *x* - переменной интегрирования.

Основные свойства:
1. Определенный интеграл с одинаковыми пределами равен нулю:

$$\int_a^a f(x)\,dx = 0$$

2. При перестановке пределов интегрирования знак интеграла меняется на противоположный:

$$\int_a^в f(x)\,dx = -\int_в^a f(x)\,dx$$

3. Отрезок интегрирования можно разбивать на части:

$$\int_a^в f(x)\,dx = \int_a^c f(x)\,dx + \int_c^в f(x)\,dx$$

4. Постоянный множитель можно выносить за знак интеграла:

$$\int_a^в c\,f(x)\,dx = c\int_a^в f(x)\,dx$$

5. Интеграл от алгебраической суммы функций равен такой же алгебраической сумме интегралов от всех слагаемых:

$$\int_a^в (f_1(x) \pm f_2(x))\,dx = \int_a^в f_1(x)\,dx \pm \int_a^в f_2(x)\,dx$$

Непосредственное вычисление определенного интеграла

Для вычисления определенного интеграла, когда можно найти соответствующий неопределенный интеграл, служит формула Ньютона-Лейбница:

$$\int_a^в f(x)\,dx = F(x)\Big|_a^в = F(в) - F(a)$$

Из этой формулы виден порядок вычисления определенного интеграла:
1) найти неопределенный интеграл от данной функции;
2) в полученную первообразную подставить вместо аргумента сначала верхний, затем нижний предел интеграла;

3) из результата подстановки верхнего предела вычесть результат подстановки нижнего предела.

Пример 6

Вычислите интеграл

$$\int_1^8 \frac{dx}{\sqrt[3]{x^2}}$$

Решение

Воспользуемся определением степени с дробным и отрицательным показателем и вычислим определенный интеграл:

$$\int_1^8 \frac{dx}{\sqrt[3]{x^2}} = \int_1^8 x^{-\frac{2}{3}} dx = \frac{x^{\frac{1}{3}}}{\frac{1}{3}}\Bigg|_1^8 = 3\sqrt[3]{x}\Big|_1^8 = 3(\sqrt[3]{8} - \sqrt[3]{1}) = 3(2-1) = 3$$

Пример 7

Вычислите интеграл

$$\int_{-\frac{\pi}{4}}^{\frac{\pi}{4}} \left(\frac{1}{\cos^2 x} - \sin x\right) dx$$

Решение

Интеграл от разности функций заменим разностью интегралов от каждой функции:

$$\int_{-\frac{\pi}{4}}^{\frac{\pi}{4}} \left(\frac{1}{\cos^2 x} - \sin x\right) dx = \int_{-\frac{\pi}{4}}^{\frac{\pi}{4}} \frac{dx}{\cos^2 x} - \int_{-\frac{\pi}{4}}^{\frac{\pi}{4}} \sin x dx = (tgx + \cos x)\Big|_{-\frac{\pi}{4}}^{\frac{\pi}{4}} =$$

$$= tg\frac{\pi}{4} + \cos\frac{\pi}{4} - tg\left(\frac{-\pi}{4}\right) - \cos\left(\frac{-\pi}{4}\right) = 1 + \frac{\sqrt{2}}{2} + 1 - \frac{\sqrt{2}}{2} = 2$$

Пример 8

Вычислите интеграл

$$\int_1^4 \frac{3x+1}{\sqrt{x}} dx$$

Решение

воспользуемся определением степени с дробным показателем, правилом деления гуммы на число и вычислим определенный интеграл от каждого слагаемого отдельно:

$$\int_1^4 \frac{3x+1}{\sqrt{x}} = \int_1^4 \left(\frac{3x}{x^{\frac{1}{2}}} + \frac{1}{x^{\frac{1}{2}}}\right) dx = \int_1^4 \left(3x^{\frac{1}{2}} + x^{-\frac{1}{2}}\right) dx = 3\int_1^4 x^{\frac{1}{2}} dx + \int_1^4 x^{-\frac{1}{2}} dx =$$

$$=3\frac{x^{\frac{3}{2}}}{\frac{3}{2}}+\frac{x^{\frac{1}{2}}}{\frac{1}{2}}=\left(2x^{\frac{3}{2}}+2x^{\frac{1}{2}}\right)\Big|_1^4=2\cdot4^{\frac{3}{2}}+2\cdot4^{\frac{1}{2}}-2\cdot1^{\frac{3}{2}}-2\cdot1^{\frac{1}{2}}=2\cdot4\cdot2-2\cdot2-2-2=16$$

Вычисление определенного интеграла методом подстановки

Вычисление определенного интеграла методом подстановки состоит в следующем:
1) часть подынтегральной функции заменить новой переменной;
2) найти новые пределы определенного интеграла;
3) найти дифференциал от обеих частей замены;
4) все подынтегральные выражения выразить через новую переменную (должен получиться табличный интеграл);
5) вычислить полученный определенный интеграл.

Пример 9
Вычислите интеграл

$$\int_0^7\frac{dx}{\sqrt[3]{8-x}}$$

Решение
Введем подстановку 8 – x = t, тогда –dx=dt, dx=-dt. Определим пределы интегрирования для переменной t. При x = 0 получаем $t_н = 8 – 0 = 8$, при x=7 получаем $t_в = 8 – 7 = 1$.
Выразим подынтегральное выражение через t и dt и, перейдя к новым пределам, получим:

$$\int_0^7\frac{dx}{\sqrt[3]{8-x}}=\int_8^1\frac{-dt}{\sqrt[3]{t}}=-\int_8^1t^{-\frac{1}{3}}dt=\int_1^8t^{-\frac{1}{3}}dt=\frac{t^{\frac{2}{3}}}{\frac{2}{3}}=\frac{3}{2}\sqrt[3]{t^2}\Big|_1^8=\frac{3}{2}\left(\sqrt[3]{64}-\sqrt[3]{1}\right)=\frac{3}{2}(4-1)=$$

$$=\frac{3}{2}\cdot3=\frac{9}{2}=4{,}5$$

Пример 10
Вычислите интеграл

$$\int_{\frac{\pi}{2}}^{\pi}\frac{\sin x\,dx}{1-\cos x}$$

Решение
Предположим 1 - cos x = t, тогда sin x dx = dt. Определим пределы интегрирования я для переменной t:

$$t_н=1-\cos\frac{\pi}{2}=1-0=1,\ t_в=1-\cos\pi=1-(-1)=2$$

Выразив подынтегральное выражение через t и dt и перейдя к новым пределам, получим:

$$\int_{\frac{\pi}{2}}^{\pi}\frac{\sin x\,dx}{1-\cos x}=\int_{1}^{2}\frac{dt}{t}=\int_{1}^{2}t^{-1}dt=\ln|t|\Big|_1^2=\ln 2-\ln 1=\ln 2$$

К решению ***третьей задачи*** контрольной работы нужно приступить после изучения темы "Дифференциальное и интегральное исчисление" (частные производные).
Частной производной функции z *=f(x, y)* по аргументу *x* называется производная этой функции по *x* при условии, что *y* остается постоянным. Аналогично, частной производной функции *z =f(x, y)* по аргументу *y* называется производная этой функции по *y* при постоянном *x.* Частные производные обозначаются следующим образом:

$$z'_x, f'_x(x,y), \frac{\partial z}{\partial x}; z'_y, f'_y(x,y), \frac{\partial z}{\partial y}$$

Пример 1
Найдите частные производные функции

$$z = x^2 y - 3y^2 + 5x$$

Решение
Рассматривая *y* как постоянную величину, находим

$$z'_x = \left(x^2y - 3y^2 + 5x\right)'_x = 2xy - 0 + 5 = 2xy + 5$$

Аналогично, рассматривая x как постоянную, получим

$$Z'_y = \left(x^2y - 3y^2 + 5x\right)'_y = x^2 - 6y + 0 = x^2 - 6y$$

Пример 2

Найдите $f'_x(3,4),\quad f'_y(3,4)$, если $f(x,y) = x + y - \sqrt{x^2+y^2}$
Решение
Сначала найдем частные производные функции *f (x,y)* по *x* и по *y*.

$$f'_x(x,y) = \left(x+y-\sqrt{x^2+y^2}\right)'_x = \left(x+y\right)'_x - \left(\sqrt{x^2+y^2}\right)'_x =$$

$$= 1 + 0 - \frac{1}{2\sqrt{x^2+y^2}}\cdot\left(x^2+y^2\right)'_x = 1 - \frac{1}{2\sqrt{x^2+y^2}}\cdot 2x = 1 - \frac{x}{\sqrt{x^2+y^2}}$$

$$f'_y(x,y) = \left(x+y-\sqrt{x^2+y^2}\right)'_y = \left(x+y\right)'_y - \left(\sqrt{x^2+y^2}\right)'_y =$$

$$= 0 + 1 - \frac{1}{2\sqrt{x^2+y^2}}\cdot\left(x^2+y^2\right)'_y = 1 - \frac{1}{2\sqrt{x^2+y^2}}\cdot 2y = 1 - \frac{y}{\sqrt{x^2+y^2}}$$

Теперь найдем значение частной производной при *x = 3, y = 4:*

$$f'_x(3,4) = 1 - \frac{3}{\sqrt{3^2+4^2}} = \frac{2}{5}$$

$$f'_y(3,4) = 1 - \frac{4}{\sqrt{3^2+4^2}} = \frac{1}{5}$$

К решению *четвертой задачи* следует приступить после изучения темы "Обыкновенные дифференциальные уравнения" .

Дифференциальным уравнением называется уравнение, содержащее независимую переменную, функцию, ее производные или дифференциалы. Решить дифференциальное уравнение - значит найти такую функцию, подстановка которой в это уравнение обращает его в тождество. Эта функция называется решением дифференциального уравнения.

Решение, содержащее произвольную постоянную *c,* называется общим решением дифференциального уравнения.

Решение, в которое подставлено конкретное числовое значение с, называется частным решением дифференциального уравнения. Значение *c* вычисляется при подстановке начальных данных в общее решение.

Геометрически частное решение представляется одной интегральной кривой, общее решение - совокупность интегральных кривых.

Задача нахождения конкретного частного решения данного дифференциального уравнения, удовлетворяющего начальному условию $y(x_0) = y_0$ называется задачей Коши.

Дифференциальные уравнения принято классифицировать в зависимости от порядка производной, входящей в уравнение.

Наивысший порядок производной, входящий в уравнение, называется порядком дифференциального уравнения.

К дифференциальным уравнениям первого порядка относятся уравнения, в которые входят производные (если дифференциалы) не выше первого порядка.

Общий вид дифференциального уравнения первого порядка таков: F (x, y, y) = 0.

Определение 1. Уравнение вида f (x) dx + ϕ (y) dy = 0, где f (x), ϕ (y) - данные функции, называется уравнением с разделенными переменными.

Это уравнение можно переписать в виде f (x) dx = - ϕ (y) dy и рассматривать как равенство двух дифференциалов. Решение таких уравнений выполняется непосредственным интегрированием.

Пример 1

Решите уравнение

$2y\,dy = 3x^2\,dx$

Решение

Здесь

$\varphi(y) = 2y,\ f(x) = 3x^2$

Интегрируя обе части уравнения, имеем

$$\int 2y\,dy = \int 3x^2\,dx,\ y^2 = x^3 + C$$

Получили общее решение дифференциального уравнения. Это решение можно записать в форме:

$$y = \pm\sqrt{x^3 + c}$$

Определение 2. Уравнение в виде $f(x)\ \varphi(y)\,dx + g(x)\cdot\psi(y)\,dy = 0$, где f (x), g (x) – функции от переменной *x*; ϕ (y), Ψ (y) – функции от переменной *y*, называется уравнением с разделяющимися переменными.

Поделив обе части уравнения $\varphi(y)\cdot g(x) \neq 0$, получим уравнение с разделенными переменными:

$$\frac{f(x)}{g(x)}dx + \frac{\psi(y)}{\varphi(y)}dy = 0$$

.

Пример 2

Решите уравнение $(1 + x^2)\,dy - 2xy\,dx = 0$.

Решение

Данное уравнение является уравнением с разделяющимися переменными. Разделив обе части уравнения на произведение $y\,(1 + x^2)$, получим уравнение с разделенными переменными:

$\frac{dy}{y} - \frac{2x}{1+x^2}dx = 0$. Интегрируя, находим $\int \frac{dy}{y} = \int \frac{2x}{1+x^2}dx$. Предположим $1 + x^2 = t$, тогда $2x\,dx = dt$. Далее получим $\int\frac{dy}{y} = \int\frac{dt}{t};\ \ln|y| = \ln|t| + \ln|c|$ или $\ln|y| = \ln\left|(1+x^2)\cdot c\right|$, откуда получаем общее решение $y = (1 + x^2)\,c$.

Пример 3

Найти частное решение дифференциального уравнения $y` = 2 + y$, если $y_0 = 3$ при $x_0 = 3$.

Решение

Заменим $y`$ на $\frac{dy}{dx}$, а затем, умножив все члены на *dx*, получим $\frac{dy}{dx} = 2 + y$, $dy = (2 + y)\,dx$.

Разделим обе части на $2 + y$ и проинтегрируем: $\frac{dy}{2+y} = dx;\ \int\frac{dy}{2+y} = \int dx$. Предположим $2 + y = t$, тогда $dy = dt$. Далее получим: $\int\frac{dt}{t} = \int dx,\ \ln|t| = x + c,\ \ln|2+y| = x + C$.

Применяя определение логарифма, находим $2 + y = e^{x+c}$, $y = e^{x+c}-2$.

Это общее решение данного уравнения. Чтобы найти частное решение, подставим в общее решение $x_0 = 0$, $y_0 = 3$ и определим с: $3 = e^c - 2$, $e^c = 5$. Итак, $y = 5e^x - 2$.

Уравнение, содержащее производные или дифференциалы второго порядка, называется дифференциальным уравнением второго порядка. Общий вид такого уравнения $F(x, y, y', y'') = 0$. Общим решением дифференциального уравнения второго порядка называется функция $y = \phi(x, c_1, c_2)$ от x и двух произвольных постоянных C_t и C2, обращая это уравнение в тождество по *x*.

Частным решением уравнения называется решение, полученное из общего решения при фиксированном значении C, и C_2.

Задача Коши для дифференциального уравнения второго порядка состоит в том, чтобы найти решение, удовлетворяющее начальным условиям $y(x_0) = y_0$, $y`(x_0) = y_0`$.

Постоянные C_1 и C_2 определяются из системы уравнений:

$$\begin{cases} y_0 = \varphi(x_0, C_1, C_2), \\ y_0' = \varphi'(x_0, C_1, C_2). \end{cases}$$

Определение 3. Линейным однородным дифференциальным уравнением второго порядка с постоянными коэффициентами называется уравнение вида $y'' + py` + qy = 0$, где p, q - постоянные величины.

Для того чтобы найти общее решение уравнения $y'' + py' + qy = 0$, имеющее вид $y = c_1y_1 + c_2y_2$, нужно найти два частных решения y_1 и y_2.

Эйлер предложил искать частное решение рассматриваемого уравнения в виде $y = e^{kx}$, где k – постоянная величина, которую нужно подобрать.

Чтобы найти значение *к,* при котором $y = e^{kx}$ окажется решением уравнения y`` + py` + qy = 0, нужно подставить функцию $y = e^{kx}$ и её производные в это уравнение. Тогда получим $y = e^{kx},\ y' = ke^{kx},\ y'' = k^2e^{kx}$, откуда $k^2e^{kx} + pke^{kx} + qe^{kx} = 0$ или, вынося e^{kx} за скобки $e^{kx}(k^2 + pk + q) = 0$.

Выражение e^{kx} как показательная функция ни при каких значениях x не равна нулю; следовательно, $k^2 + pk + q = 0$.

Уравнение $k^2 + pk + q = 0$ называется характеристическим уравнением для данного дифференциального уравнения. Чтобы получить это уравнение, достаточно заменить y``, y`, y соответственно на k^2, к, 1.

При решении характеристического уравнения возможны три случая:

№	Корни уравнения	Частные решения	Общее решение
1	D > 0 Действительные различные ($к_1 \neq к_2$)	$y_1 = e^{k_1 x}$ $y_2 = e^{k_2 x}$	$y = C_1e^{k_1 x} + C_2 e^{k_2 x}$
2	D = 0 Действительные равные ($к_1 = к_2 = к$)	$y_1 = e^{kx}$ $y_2 = xe^{kx}$	$y = e^{kx}(C_1 + C_2 x)$
3	D < 0 Комплексно сопряженные ($к_1 = a + вi$, $к_2 = a - вi$)	$y_1 = e^{ax} \cos вx$ $y_2 = e^{ax} \sin вx$	$y = e^{ax}(C_1 \cos вx + C_2 \sin вx)$

Пример 4

Решите уравнение

$y'' + 2y' - 8y = 0$

Решение

Составим характеристическое уравнение $к^2 + 2к - 8 = 0$

Здесь $D = 2^2 - 4*1(-8) = 4 + 32 = 36 > 0$.

Следовательно, характеристическое уравнение имеет два различных действительных корня. Определим их:

$$к_1 = \frac{-2+6}{2} = 2,\ к_2 = \frac{-2-6}{2} = -4$$

Находим частные решения данного дифференциального уравнения: $y_1 = e^{2x}, y_2 = e^{-4x}$.

Общее решение данного уравнения имеет вид $y = C_1e^{2x} + C_2e^{-4x}$

Пример 5

Найдите общее решение дифференциального уравнения y'' + 6y' + 13y = 0

Решение

Составим характеристическое уравнение и найдем его корни:

$$к^2 + 6к + 13 = 0,\ D = 6^2 - 4\ 1\ 13 = 36 - 52 = -16 < 0;$$

$$\sqrt{D} = \sqrt{-16} = \sqrt{-1 \cdot 16} = 4i, \text{ так как } i^2 = -1$$

$$к_1 = \frac{-6+4i}{2} = -3 + 2i;\quad к_2 = \frac{-6-4i}{2} = -3 - 2i$$

Корни уравнения являются комплексно-сопряженными. Поэтому $y_1 = e^{-3x} \cos 2x$, $y_2 = e^{-3x} \sin 2x$, частные решения, а $y = e^{-3x}(C_1 \cos 2x + C_2 \sin 2x)$ – общее решение данного дифференциального уравнения.

Пример 6

Найти частное решение дифференциального уравнения y`` - 2y` + y = 0, удовлетворяющие начальным условиям при $x_0 = 0$, $y_0 = 4$, $y_0` = 2$.

Решение

Характеристическое уравнение $к^2 – 2к + 1 = 0$ или $(к-1)^2 = 0$ имеет действительные равные корни $к_1 = к_2 = 1$, поэтому $y_1 = e^x$, $y_2 = xe^x$ – частные решения, а $y = e^x (C_1 + C_2x)$ – общее решение данного дифференциального уравнения.

Для определения частного решения, удовлетворяющего данным начальным условиям, сначала найдем производную y` функции:

$$y = e^x (C_1 + C_2x) : y' = (e^x)' (C_1 + C_2x) + e^x (C_1 + C_2x)' = e^x (C_1 + C_2x) + e^x C_2 = e^x (C_1 + C_2x + C_2)$$

Теперь подставим начальные условия в выражения для y и y`:

$$\begin{cases} 4 = e^0 \cdot C_1, \\ 2 = e^0 (C_1 + C_2) \end{cases} \text{ или } \begin{cases} C_1 = 4 \\ 2 = C_1 + C_2 \end{cases}$$

откуда $C_1 = 4$, $C_2 = -2$.

Подставив эти значения в общее решение, найдем частное решение дифференциального уравнения, удовлетворяющее данным начальным условиям: $y = e^x(4 – 2x)$.

К решению ***пятой задачи*** следует приступить после изучения темы "Ряды". Степенным рядом называется ряд вида $\sum_{n=0}^{\infty} a_n x^n = a_0 + a_1 x + a_2 x^2 + \ldots + a_n x^n + \ldots$, где $a_0, a_1, a_2, \ldots, a_n \ldots$ называются коэффициентом ряда, а член $a_n x^n$ – общим членом ряда.

Областью сходимости степенного ряда называется множество всех значений x, при которых данный ряд сходится.

Рядом Маклорена для функции *f(x)* называется степенной ряд вида:

$$f(x) = f(0) + \frac{f'(0)}{1!}x + \frac{f''(0)}{2!}x^2 + \ldots + \frac{f^{(n)}(0)}{n!}x^n + \ldots \quad (1)$$

Степенной ряд внутри его промежутка сходимости можно почленно дифференцировать и интегрировать сколько угодно раз, причем полученные ряды имеют тот же промежуток сходимости, что и исходный ряд.

Два степенных ряда можно почленно складывать и умножать по правилам сложения и умножения многочленов. При этом промежуток сходимости полученного ряда совпадает с общей частью промежутков сходимости исходных рядов.

Для разложения функции *f(x)* в ряд Маклорена необходимо:

1) вычислить значения функции и ее последовательных производных в точке *x = 0*, то есть $f(0), f'(0), f''(0), \ldots f^{(n)}(0)$,

2) составить ряд Маклорена, подставив значения функции и ее последовательных производных в формулу (1);

3) найти промежуток сходимости полученного ряда.

Пример 1

Разложите в степенной ряд Маклорена $f(x) = e^x$

Решение

Для этого находим $f'(x) = e^x$ $f'''(x) = e^x$, $f''(x) = e^x$ и т.д.

Предположив, что *x = 0*, получим: $f(0) = 1$, $f'(0) = 1$, $f''(0) = 1$, $f'''(0) = 1$ и т.д.

Таким образом $e^x = 1 + x + \frac{x^2}{2!} + \frac{x^3}{3!} + \ldots + \frac{x^n}{n!} + \ldots$

Данный ряд сходится при любом значении x $(-\infty < x < \infty)$.

Пример 2

Разложить в степенной ряд Маклорена f (x) = sin x

Решение

Находим:

$f(x)=\sin x$ и $f(0)=0$,
$f'(x)=\cos x$ и $f'(0)=1$,
$f''(x)=-\sin x$ и $f''(0)=0$,
$f'''(x)=-\cos x$ и $f'''(0)=1$,
$f^{(4)}(x)=\sin x$ и $f^{(4)}(0)=0$,
$f^{(5)}(x)=\cos x$ и $f^{(5)}(0)=1$,
$f^{(6)}(x)=-\sin x$ и $f^{(6)}(0)=0$,
$f^{(7)}(x)=-\cos x$ и $f^{(7)}(0)=-1$ и т. д.

Таким образом,

$$\sin x = x - \frac{x^3}{3!} + \frac{x^5}{5!} - \frac{x^7}{7!} + \ldots + \frac{(-1)^{n-1} x^{2n-1}}{(2n-1)!} + \ldots$$

Данный ряд сходится при всяком значении x ($-\infty < x < \infty$).

Справедливы также следующие разложения:

$$\cos x = 1 - \frac{x^2}{2!} + \frac{x^4}{4!} - \ldots + (-1)^n \frac{x^{2n}}{(2n)!} + \ldots (-\infty < x < \infty)$$

$$\ln(1+x) = x - \frac{x^2}{2} + \frac{x^3}{3} - \ldots + (-1)^{n-1} \frac{x^n}{n} + \ldots (-1 < x < 1)$$

$$(1+x)^\alpha = 1 + \frac{\alpha}{1!}x + \frac{\alpha(\alpha-1)}{2!}x^2 + \ldots + \frac{\alpha(\alpha-1)\ldots(\alpha-n+1)}{n!} x^n + \ldots \ (-1 < x < 1)$$

$$\frac{1}{1-x} = 1 + x + x^2 + \ldots + x^n + \ldots (-1 < x < 1).$$

Пример 3

Разложите в ряд Маклорена функцию $f(x) = x \ln (1 - x^2)$

Решение

Заменяя в разложении

$$\ln(1+x) = x - \frac{x^2}{2} + \frac{x^3}{3} - \ldots + (-1)^{n-1} \frac{x^n}{n} + \ldots$$ x на x^2, получим

$$\ln(1+x^2) = x^2 - \frac{x^4}{2} + \frac{x^6}{3} - \ldots + (-1)^{n-1} \frac{x^{2n}}{n} + \ldots,$$ откуда

$$x \ln(1+x^2) = x^3 - \frac{x^5}{2} + \frac{x^7}{3} - \ldots + (-1)^{n-1} \frac{x^{2n+1}}{n} + \ldots.$$

Данный ряд сходится при $|x| < 1$ ($-1 < x < 1$).

Приступая к решению ***шестой задачи*** необходимо проработать тему "Численное интегрирование".

Решение многих задач сводится к вычислению определенных интегралов, точное выражение которых сложно, требует длительных вычислений и не всегда оправдано практически. В этом случае часто бывает вполне достаточно найти их приближенное значение.

Простейшим приближенным методом является метод прямоугольников. Пусть требуется вычислить $\int_a^в f(x)\,dx$ от непрерывной функции $y = f(x)$. Разобьем отрезок $[a;в]$ на n равных частей, точками $x_0 = a, x_1 \ldots, x_n = в$ и проведем через эти точки прямые, параллельные оси ординат.

Заменим дугу АВ кривой $y=f(x)$ ломаной ступенчатой линией (рис. 1)

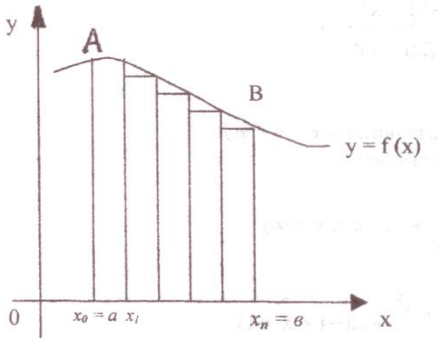


Рисунок 1

Тогда площадь криволинейной трапеции заменится суммой площадей заштрихованных прямоугольников и соответственно интеграл заменится суммой

$$S_1 = f(x_0)\Delta x + f(x_1)\Delta x + \ldots + f(x_{n-1})\Delta x = \Delta x\,(f(x_0) + f(x_1) + \ldots + f(x_{n-1})) \quad (*)$$

Учитывая, что отрезок $[a, в]$ разделся на n равных частей, получим $\Delta x = \frac{в-a}{n}$.

Тогда сумму (*) можно записать в виде

$$S_1 = \frac{в-a}{n}(f(x_0) + f(x_1) + \ldots + f(x_{n-1}))$$

Предел данной суммы при $n \to \infty$ ($\Delta x \to 0$) приближенно равен данному интегралу $\int_a^в f(x)\,dx$.

Итак, чтобы найти приближенное значение интеграла $\int_a^в f(x)\,dx$, нужно:

1) разделить отрезок интегрирования $[a, в]$ на n равных частей точками $x_0 = a, x_1, x_2, \ldots, x_{n-1}, x_n = в$;

2) вычислить значения подынтегральной функции $y=f(x)$ в точках $y_0 = f(x_0), y_1 = f(x_1), y_2 = f(x_2), \ldots, y_{n-1} = f(x_{n-1}), y_n = f(x_n)$;

3) воспользоваться одной из следующих формул

$$\int_a^в f(x)dx = h(y_0 + y_1 + y_2 + \ldots + y_{n-1}) + R_n \quad (1)$$

или

$$\int_a^в f(x)dx = h(y_1 + y_2 + \ldots + y_n) + R_n \quad (2)$$

где $h = \Delta x = \frac{в-a}{n}$

R_n - предельная абсолютная погрешность

$$R_n \le \frac{h}{2}(в-a)M_1$$

$$M_1 = \max_{[a;в]} |f'(x)| \qquad (3)$$

Соотношения (1) и (2) называются формулами прямоугольников.

Пример 1

Вычислите по формуле прямоугольников, приняв n = 8 $\int_4^8 \frac{dx}{\sqrt{x}+1}$.
Оцените погрешность. Вычисления ведите с пятью знаками после запятой.
Решение

Здесь $y = \frac{1}{\sqrt{x}+1}$; при n=8 имеем $h = \frac{8-4}{8} = 0,5$. Точками деления служат x_0=4, x_1=x_0+h=4,5, x_2=5, x_3=5,5, x_4=6, x_5=6,5 x_6=7, x_7=7,5. Найдем соответствующие значения подынтегральной функции:

$$y_0 = \frac{1}{\sqrt{x_0}+1} = \frac{1}{\sqrt{4}+1} = 0,33333;\ y_1 = \frac{1}{\sqrt{4,5}+1} = 0,32038;\ y_2 = 0,30902;\ y_3 = 0,29894;$$

$$y_4 = 0,2899;\ y_5 = 0,28173;\ y_6 = 0,27429;\ y_7 = 0,26748.$$

Используя формулу прямоугольников, получим: $\int_4^8 \frac{dx}{\sqrt{x}+1} = 0,5(0,33333+$

$$+0,32038+0,30902+0,29894+0,2899+0,28178+0,27429+0,26748)+R_n =$$

$$= 0,5 \cdot 2,37507 + R_n = 1,18754 + R_n$$

$$f'(x) = -\frac{1}{2\sqrt{x}(\sqrt{x}+1)^2}$$

Оценим погрешность. В данном случае на отрезке [4;8] достигает наибольшего значения, равного 1/36 = -,02778, при x=4. Таким образом

$$|f'(x)| \le M_1 = 0,02778$$

Отсюда по формуле (3) находим $R_n \le \frac{0,5}{2} \cdot (8-4) \cdot \frac{1}{36} = 0,02778$

Метод трапеций обычно дает более точное значение интеграла, чем метод прямоугольника.
Заменим дугу АВ кривой y = f (x) ломаной линией, вписанной в эту дугу (рис. 2).

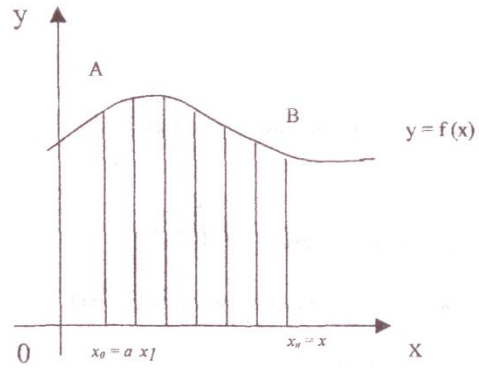


Рисунок 2

Тогда площадь криволинейной трапеции заменится суммой площадей обычных (то есть прямолинейных) трапеций. Площади этих трапеций определяются по формулам:

$$S_1 = \frac{y_0 + y_1}{2}\Delta x,\quad S_2 = \frac{y_1 + y_2}{2}\Delta x,\ \dots,\ S_n = \frac{y_{n-1} + y_n}{2}\Delta x$$

где $y_0, y_1, \dots, y_n$ – ординаты, соответствующие значениям функции $y = f(x)$ в точках деления.

Сумму площадей всех элементарных трапеций можно принять за приближенное значение площади криволинейной трапеции, а следовательно, и за приближенное значение определенного интеграла, то есть

$$\int_a^в f(x)\,dx \approx \frac{y_0 + y_1}{2}\Delta x + \frac{y_1 + y_2}{2}\Delta x + \dots + \frac{y_{n-1} + y_n}{2}\Delta x = \Delta x\left(\frac{y_0 + y_n}{2} + y_1 + y_2 + \dots + y_{n-1}\right)$$

или

$$\int_a^в f(x)\,dx = h\left(\frac{y_0 + y_n}{2} + y_1 + y_2 + \dots + y_{n-1}\right) + R_n \qquad (4)$$

где $h = \Delta x = \frac{в - a}{n}$;

R_n – предельная абсолютная погрешность.

$$R_n \le \frac{h^2}{12}(в - a)M_2,$$

где $M_2 = \max_{[a;в]} |f''(x)|$ (5)

Формула (4) называется формулой трапецией.

Пример 2

Вычислить по формуле трапеций интеграл $\int_2^{12}\frac{dx}{x}$, разбивая отрезок интегрирования на 10 равных частей. Оценить погрешность.

Решение

По условию $a=2$, $в=12$, $n=10$, $h=(12-2)/10=1$. Вычислим значения подынтегральной функции $y=1/x$ в соответствующих точках деления: $x_0=2$, $y_0=1/2=0{,}5$, $x_1=3$;

$$y_1 \approx \frac{1}{3} = 0{,}3333;\ x_2 = 4;\quad y_2 = \frac{1}{4} = 0.25;\ x_3 = 5;\quad y_3 = \frac{1}{5} = 0{,}2;\ x_4 = 6;$$

$$y_4 = \frac{1}{6} \approx 0{,}1667;\ x_5 = 7;\quad y_5 = \frac{1}{7} \approx 0{,}1429;\ x_6 = 8;\quad y_6 = \frac{1}{8} = 0{,}125;\ x_7 = 9;$$

$$y_7 = \frac{1}{9} \approx 0{,}1111;\ x_8 = 10;\quad y_8 = \frac{1}{10} = 0{,}1;\ x_9 = 11;\quad y_9 = \frac{1}{11} \approx 0{,}0909;\ x_{10} = 12;$$

$$y_{10} = \frac{1}{12} \approx 0{,}0833.$$

Подставив найденные значения в формулу (4), получим

$$\int_2^{12}\frac{dx}{x} = 1\left(\frac{0,5+0,0833}{2} + 0,3333 + 0,25 + 0,2 + 0,1667 + 0,1429 + 0,125 + \right.$$

$$\left. + 0,1111 + 0,1 + 0,0909 + 0,0833\right) + R_n = 1,8116 + R_n$$

Оценим погрешность. В данном случае $f''(x) = \frac{2}{x^3}$ на отрезке [2;12] достигает наибольшего значения, равного ¼ = 0,25 при x=2. Таким образом, $|f''(x)| \le M_2 = 0,25$. Отсюда по формуле (5) находим $R_n \le \frac{1^2}{12}(12-2)\cdot\frac{1}{4} = 0,2083$.

Итак, $\int_2^{12}\frac{dx}{x} \approx 1,8116 \pm 0,2083$

К решению ***седьмой задачи*** контрольной работы нужно приступать после изучения раздела "Основы теории вероятностей и математической статистики".
В практической деятельности часто встречаются явления, исход которых невозможно предсказать, результат которых зависит от случая.
Теория вероятностей есть раздел математики, в котором изучаются случайные явления (события) и выявляются закономерное я при массовом их повторении.
Основными понятиями в теории вероятностей являются понятия события и вероятности события.
Под событием понимается такой результат эксперимента или наблюдения, который при реализации данного комплекса условий может произойти или не произойти (появление цифры при подбрасывании монеты).
События обозначаются буквами A, B, C,... Если событие неизбежно произойдет при каждой реализации комплекса условий, то оно называется достоверным; если же оно не может произойти - невозможным.
Если событие A при реализации комплекса условий может произойти, а может и не произойти, то оно называется случайным.
События называются несовместными, если появление одного из них исключает появление других событий в одном и том же испытании. В противном случае события называется совместными.
Так, при подбрасывании монеты появление цифры исключает одновременное появление герба; это - пример несовместных событий.
Если произведено N одинаковых испытаний и M - число испытаний, в котором событие A произошло, то отношение $\frac{M}{N}$ называется частотой наступления события A в данной последовательности испытаний.
Частота случайна и зависит от числа N всех испытаний.
Для количественной оценки возможности появления случайного события A вводится понятие вероятности.
Определение. Вероятностью события A называется отношение числа m исходов испытаний, благоприятствующих наступлению события A, к общему числу n всех равновозможных несовместных исходов, то есть

$$P(A) = \frac{m}{n}$$

Из этого определения вытекают свойства:
1) вероятность любого события есть неотрицательное число, не превосходящее единицы: $0 < P(A) < 1$;
2) вероятность достоверного события равна единице: $P(A) = 1$, так как $n/n = 1$;
3) вероятность невозможного события равна нулю: $P(A) = 0$, так как $0/n = 0$;

Пример 1
В урне 10 шаров: 6 белых и 4 черных. Вынули два шара. Какова вероятность того, что оба шара - белые ? Решение
Из 10 шаров вынули 2 шара, следовательно число всех случаев будет равно числу сочетаний из 10 элементов по два, то есть:
$n = C_{10}^2 = \frac{10!}{(10-2)!2!} = \frac{10!}{8!2!} = \frac{9 \cdot 10}{1 \cdot 2} = 45$. Число же случаев, благоприятствующих данному событию, определяется равенством
$m = C_6^2 = \frac{6!}{(6-2)!2!} = \frac{6!}{4!2!} = \frac{5 \cdot 6}{1 \cdot 2} = 15$. Итак, $P(A) = \frac{m}{n} = \frac{15}{45} = \frac{1}{3}$

Пример 2
Девять различных книг расставлены наудачу на одной полке. Найдите вероятность того, что четыре определенные книги окажутся поставленными рядом.
Решение
Здесь число всех исходов есть перестановка из 9 элементов $n=P_9 = 9!$ Подсчитаем число исходов m, благоприятствующих данному событию. Представим, что четыре определенные книги связаны вместе, тогда эту связку можно расположить на полке $P_6=6!$ способами (связка плюс остальные пять книг). Внутри связки четыре книги можно переставлять $P_4 = 4!$ способами. При этом каждая комбинация внутри связки, может сочетаться с каждым из P_6 способов образования связки, то есть $m = 6!\ 4!$. Следовательно
$P(A) = \frac{m}{n} = \frac{6!4!}{9!} = \frac{1 \cdot 2 \cdot 3 \cdot 4}{7 \cdot 8 \cdot 9} = \frac{1}{21}$
Суммой конечного числа событий называется событие, состоящее в наступлении хотя бы одного из них.
Сумму двух событий обозначают символом A + B или A U B.
Теорема сложения вероятностей. Вероятность суммы двух несовместных событий равна сумме вероятностей этих событий: P (A + B) = P (A) + P (B).

Пример 3
В урне 10 белых, 15 черных, 20 синих, 25 красных шаров. Вынули один шар. Найти вероятность того, что вынутый шар: белый; черный; синий; красный; белый или черный; синий или красный; белый, черный или синий.
Решение
Имеем $n = 10+15+20+25 = 70,\ P(Б) = \frac{10}{70} = \frac{1}{7},\ P(Ч) = \frac{15}{70} = \frac{3}{14},\ P(C) = \frac{20}{70} = \frac{2}{7},$
$P(К) = \frac{25}{70} = \frac{5}{14}$. Применив теорему сложения вероятностей, получим:

$$P(Б+Ч) = P(Б) + P(Ч) = \frac{1}{7} + \frac{3}{14} = \frac{5}{14};$$

$$P(С+К) = P(С) + P(К) = \frac{2}{7} + \frac{5}{14} = \frac{9}{14};$$

$$P(Б+Ч+С) = P(Б) + P(Ч) + P(С) = \frac{1}{7} + \frac{3}{14} + \frac{2}{7} = \frac{9}{14}; \quad \text{или}$$

$$P(Б+Ч+С) = 1 - P(К) = 1 - \frac{5}{14} = \frac{9}{14}.$$

Случайной величиной называется переменная величина, которая может принимать те или иные значения в зависимости от случая. Случайные величины будем обозначать заглавными буквами латинского алфавита X, У, Z, и их значения - соответствующими строчными буквами x, y, z.

Случайные величины делятся на дискретные (прерывные) и непрерывные.

Дискретными случайными величинами называются случайные величины, принимающие лишь конечное или счетное множество значений.

Функция, связывающая значения случайной величины с соответствующими вероятностями, называется законом распределения дискретной случайной величины.

Закон распределения дискретной случайной величины обычно задается рядом распределения:

Значения x_i	x_1	x_2	x_3	…	x_n
Вероятности p_i	p_1	p_2	p_3	…	p_n

Для вероятностей p_1, … , p_n справедливо равенство $\sum_{k=1}^{n} p_k = 1$.

Пример 5

Разыгрываются две вещи стоимостью по 150 рублей и одна вещь стоимостью 300 рублей. Составьте закон распределения выигрышей для человека, купившего один билет из 50.

Решение

Искомая случайная величина X представляет собой выигрыш и может принимать три значения: 0,150 и 300 рублей.

Первому результату благоприятствует 47 случаев, второму результату - два случая и третьему - один случай. Найдем их вероятности:

$$P(x_1) = \frac{47}{50} = 0{,}94;\ P(x_2) = \frac{2}{50} = 0{,}04;\ P(x_3) = \frac{1}{50} = 0{,}02$$

Закон распределения случайной величины имеет вид:

Значения x_i	0	150	300
Вероятности p_i	0,94	0,04	0,02

В качестве проверки найдем $P(x_1) + P(x_2) + P(x_3) = 0{,}94 + 0{,}04 + 0{,}02 = 1$

Математическим ожиданием дискретной случайной величины называется число, равное сумме произведений значений случайной величины на вероятности этих значений.

Если случайная величина X характеризуется конечным рядом распределения (1), то математическое ожидание M (X) определяется по формуле:

$$M(X) = x_1 p_1 + x_2 p_2 + \ldots + x_n p_n, \text{ или } M(X) = \sum_{i=1}^{n} x_i p_i$$

Дисперсией случайнее величины называется математическое ожидание квадрата отклонения случайной величины от ее математического ожидания: Д (X) = M [X - M (X)]^2. Если ввести обозначение M (X) = n, то формула для вычисления дисперсии дискретной случайной величины X запишется в виде $Д(X)=\sum_{i=1}^{n} p_i(x_i-m)^2$

Пример 6
Найдите математическое ожидание и дисперсию случайной величины X - число очков, выпадающих при одном бросании игральной кости.
Решение
Случайная величина X числа очков принимает значения 1,2,3,4,5,6. Составим закон ее распределения:

Значения x_i	1	2	3	4	5	6
Вероятности p_i	1/6	1/6	1/6	1/6	1/6	1/6

Тогда математическое ожидание есть

$$M(X)=1\cdot\frac{1}{6}+2\cdot\frac{1}{6}+3\cdot\frac{1}{6}+4\cdot\frac{1}{6}+5\cdot\frac{1}{6}+6\cdot\frac{1}{6}=3,5$$

Вычислим дисперсию:

$$Д(X)=\frac{1}{6}((1-3,5)^2+(2-3,5)^2+(3-3,5)^2+(4-3,5)^2+(5-3,5)^2+(6-3,5)^2)=$$

$$=\frac{35}{12}=2\frac{11}{12}.$$

Контрольная работа

Вариант 1

1. Найдите производную функции и вычислите:

а) $y=\frac{x}{e^x}$, $y'(0)$

б) $f(x)=\frac{2}{(3x^2-5)^3}$, $f'(-1)$

2. Найдите интегралы:

а) $\int(3\sin x+4x^3-1)dx$

б) $\int\frac{dx}{\sqrt{5x-2}}$

в) $\int\left(\sqrt{x}+\frac{1}{\sqrt{x}}\right)dx$

3. Найдите частные производные функции:

$z=x^2+2y^2-3xy-4x+2y+5$

4. Решите дифференциальные уравнения:

а) $x^2y' - 2xy = 3y;\quad y_0 = \frac{1}{e},\ x_0 = 1$

б) $y'' - 9y = 0;\ y_0 = 2,\ y_0' = 6,\ x_0 = 0$

5. Разложите в ряд Маклорена функцию f(x) = ln(1-2x)

6. Вычислите по формуле прямоугольников $\int_1^2 \sqrt{x}\,dx$, с точностью до 0,001, разбив интервал интегрирования на 10 частей. Оцените погрешность.

7. В урне 9 белых и 6 черных шаров. Из урны вынимают два шара. Какова вероятность того, что оба шара окажутся белыми?

Вариант 2

1. Найдите производную функции и вычислите:

а) $y = \frac{\cos x}{1-\sin x},\ y'\left(\frac{\pi}{6}\right)$

б) $S = \sqrt[3]{t^2+t+2},\ S'(2)$

2. Найдите интегралы:

а) $\int \left(2 - \frac{x}{3} + \frac{5}{1+x^2}\right) dx$

б) $\int \sqrt[3]{\left(3x^2-1\right)^2}\,x dx$

в) $\int_{-1}^{1} \frac{x^2\,dx}{3+2x^3}$

3. Найдите частные производные функции: $z=x^4\cos^2 y$

4. Решите дифференциальные уравнения:

а) $(2x-1)\,dy = (y+1)\,dx,\ y_0 = 0,\ x_0 = 5$

б) $y'' + 2y' + 5y = 0,\ y_0 = y_0' = 1,\ x_0 = 0$

5. Разложите в ряд Маклорена функцию f(x) = $\cos^2 x$

6. Вычислите по формуле трапеций $\int_1^2 \sqrt{x}\,dx$ с точностью до 0.0001, разбив интервал интегрирования на 10 частей. Оцените погрешность.

7. Найдите вероятность того, что при бросании двух игральных костей хотя бы один раз выпадет 6 очков.

Вариант 3

1. Найдите производную функции и вычислите:

а) $y=\frac{e^x}{1+e^x}$, $y'(0)$

б) $y = tg^2 x - ctg^2 x$, $y'\left(\frac{\pi}{4}\right)$

2. Найдите интегралы:

а) $\int\left(5-\frac{3}{\cos^2 x}+2x^3\right)dx$

б) $\int_4 x\cdot 2^{x^2}\,dx$

в) $\int_2 \frac{15\,xdx}{(x^2-1)^3}$

3. Найдите частные производные функции:

$Z=\frac{x^2}{y^2}-\frac{x}{y}$

4. Решите дифференциальные уравнения:

а) $(1+x^2)\,dy - 2x(y+3)\,dx = 0,\ y_0 = -1,\ x_0 = 0$

б) $y'' + 3y' - 4y = 0,\ x_0 = 0,\ y_0 = 1,\ y_0' = -4$

5. Разложите в ряд Маклорена функцию $f(x) = e^{6x}$

$\int_1^2 \frac{dx}{x}$

6. Вычислите по формуле трапеций с точностью до 0,01, приняв n = 5. Оцените погрешность.

7. На стеллаже библиотеки в случайном порядке расставлено 15 учебников, причем 5 из них в переплете. Берут наудачу 3 учебника. Найдите вероятность того, что хотя бы 1 из взятых учебников окажется в переплете.

Вариант 4

1. Найдите производную функции и вычислите:

а) $f(x)=\frac{x}{1+x^2},\ f'(2)$

б) $y=\frac{1}{5}tg^5 x+\frac{2}{3}tg^3 x+tg\,x,\ f'\left(\frac{\pi}{3}\right)$

2. Найдите интегралы:

а) $\int\left(5x^4-\frac{1}{3x}-4\right)dx$

б) $\int\frac{\cos x\,dx}{4+3\sin x}$

в) $\int_{2\sqrt{2}}^{4} x\sqrt{x^2-7}\ dx$

3. Найдите частные производные функции:
$z=x^2\cos^4 y$

4. Решите дифференциальные уравнения:

а) $(1-x^2)\,dy+xy\,dx=0,\ y_0=4,\ x_0=0$

б) $y''+2y'+2y=0,\ y_0=-1,\ y_0'=3,\ x_0=0$

5. Разложите в ряд Маклорена функцию f(x) = sin 3x

6. Вычислите по формуле трапеций $\int_{1}^{2}\frac{dx}{x}$ с точностью до 0,0001, приняв n = 10.

7. Даны вероятности значений случайной величины X: значение 10 имеет вероятность 0,3; значение 2 - вероятность 0,4; значение 8 - вероятность 0,1; значение 4 -вероятность 0,2. Постройте ряд распределения случайной величины X.

Вариант 5

1. Найдите производную функции и вычислите:

а) $y=\frac{1-t}{2t},\ y'\left(\frac{1}{2}\right)$

б) $y=e^{\sin 2x},\ y'\left(\frac{\pi}{8}\right)$

2. Найдите интегралы:

а) $\int\left(2-\frac{x}{5}+\frac{5}{x}\right)dx$

б) $\int\frac{xdx}{x^2+1}$

в) $\int\frac{\ln x\,dx}{x}$

3. Найдите частные производные функции:

$z = e^{\frac{x}{y}} + e^{-\frac{x}{y}}$

4. Решите дифференциальные уравнения:

а) $dy + y\,tg\,x\,dx = 0,\ y_0 = 1,\ x_0 = 0$

б) $y'' - y' - 2y = 0,\ y_0 = 3,\ y_0' = x_0 = 0$

5. Разложите в ряд Маклорена функцию

$f(x) = \ln\left(1-\frac{x}{3}\right)$

6. Вычислите по формуле прямоугольника $\int_1^2\frac{\ln x}{x}dx$ с точностью до 0,01, приняв n=4. Оцените погрешность.

7. В партии из 8 деталей имеется 6 стандартных. Найдите вероятность того, что среди 5 взятых наугад деталей 3 стандартных.

Вариант 6

1. Найдите производную функции и вычислите:

а) $y = e^{x2},\ y'(0)$

б) $f(x) = 3\,ctg\,x + ctg^3 x,\ f'\left(\frac{\pi}{3}\right)$

2. Найдите интегралы:

а) $\int\left(10x^4 - \frac{1}{2\sin^2 x} - 2\right)dx$

б) $\int \frac{\sin x dx}{\cos^4 x}$

в) $\int_0^1 \frac{x^2 dx}{1+x^3}$

3. Найдите частные производные функции: $z = e^{x^3+y^2}$

4. Решите дифференциальные уравнения:

а) $\frac{dy}{\sqrt{y}} + dx = \frac{dx}{\sqrt{x}}$, $y_0 = 1$, $x_0 = 0$

б) $y'' + 3y' + 2y = 0$, $y_0 = -1$, $y_0' = 3$, $x_0 = 0$

5. Разложите в ряд Маклорена функцию $f(x) = \frac{1}{(1+x)^2}$

6. Вычислите по формуле трапеций $\int_1^2 \frac{dx}{\sqrt{x}}$, разбив интервал интегрирования на 10 частей. Оцените погрешность.

7. Случайная величина X характеризуется рядом распределения:

x_i	0	1	2	3	4
p_i	0,2	0,4	0,3	0.08	0,02

Определите математическое ожидание.

Вариант 7

1. Найдите производную функции и вычислите:

а) $y = \sin^2 x$, $y'\left(\frac{\pi}{6}\right)$

б) $y = \ln \frac{1+x}{1-x}$, $y'(3)$

2. Найдите интегралы:

а) $\int (2\cos x - 3x^2 - 3) dx$

б) $\int \frac{x dx}{\sqrt{2x^2 - 5}}$

в) $\int_0^{\frac{1}{2}} \frac{5x\,dx}{(1-x^2)^3}$

3. Найдите частные производные функции: z=xy + sin (x+y)

4. Решите дифференциальные уравнения:

а) $y'\sqrt{1-x^2} = x,\ y_0 = 0,\ x_0 = 1$

б) $y'' - y' + \frac{1}{4}y = 0,\ y_0 = 1,\ x_0 = 1,\ y'_0 = -\frac{1}{2}$

5. Разложите в ряд Маклорена функцию

$f(x) = \sqrt{1+x^3}$

6. Вычислите $\int_0^1 e^x\,dx$ методом прямоугольников, с точностью до 0,001, разделив отрезок на 8 частей. Оцените погрешность.

7. Имеется 100 лотерейных билетов. Известно, что на 5 билетов попадает выигрыш по 20 рублей, на 10 - по 15 рублей, на 15 - по 10 рублей, на 25 - по 2 рубля и на остальные - ничего. Найдите вероятность того, что на купленный билет будет получен выигрыш не меньше 10 рублей.

Вариант 8

1. Найдите производную функции и вычислите:

а) $y = e^{2x}\cos x,\quad y'(0)$

б) $S = \ln\frac{x}{1-x^4},\ S'(2)$

2. Найдите интегралы:

а) $\int\left(\frac{1}{5\cos^2 x} - \frac{x}{2} + \frac{2}{x}\right)$

б) $\int\frac{x\,dx}{(x^2+5)^4}$

в) $\int_0^1 \frac{6x^2\,dx}{1+2x^3}$

3. Найдите частные производные функции: $z=\ln(x^2+y^2)$

4. Решите дифференциальные уравнения:

а) $2(xy+y)\,dx = x\,dy \quad y_0 = e,\ x_0 = 1$

б) $y'' - 6y' + 45y = 0 \quad y_0 = 1,\ x_0 = 0,\ y_0' = -3$

5. Разложите в ряд Маклорена функцию $f(x) = e^{-x}$

6. Вычислите по формуле трапеций интеграл $\int_0^5 \frac{dx}{\sqrt{x+4}}$ с точностью до 0,0001, разбив отрезок интегрирования на 5 равных частей. Оцените погрешность.

7. Восемь различных книг расставляются наугад на одной полке. Найдите вероятность того, что две определенные книги окажутся поставленными рядом.

Вариант 9

1. Найдите производную функции и вычислите:

а) $y = x^2 e^x, \quad y'(1)$

б) $y = \frac{1}{3}tg^3 x + tg\,x + x,\ y'\left(\frac{\pi}{4}\right)$

2. Найдите интегралы:

а) $\int \left(x^7 - 3\sin x + 2\right)dx$

б) $\int \cos^4 x \sin x\,dx$

в) $\int_0^1 \frac{e^x dx}{e^x + 5}$

3. Найдите частные производные функции: $z=x^2 \ln(x+y)$

4. Решите дифференциальные уравнения:

а) $y\,dx + ctg\,x\,dy = 0 \quad y_0 = -1,\ x_0 = \frac{\pi}{3}$

б) $y'' - 10y' + 25y = 0 \quad y_0 = 2,\ x_0 = 0,\ y_0' = 8$

5. Разложите в ряд Маклорена функцию $f(x) = \cos\frac{x}{2}$

6. Вычислите приближенно $\int_{\frac{\pi}{12}}^{\frac{\pi}{3}} \frac{\sin x}{x}\,dx$ по формуле трапеции с точностью до 0,001, приняв n = 6.

7. Бросаются одновременно 2 игральные кости. Найдите вероятность следующего события: сумма выпавших очков равна 8.

Вариант 10

1. Найдите производную функции и вычислите:

а) $y = 2\ln x - \frac{3}{x^2}, \quad y'(-1)$

б) $y = \ln \cos^2 4x, \quad y'\left(\frac{\pi}{12}\right)$

2. Найдите интегралы:

а) $\int \left(\frac{x}{3} - \frac{3}{x} + 5e^x\right) dx$

б) $\int e^{\cos x} \sin x \, dx$

в) $\int_1^2 \frac{2x^2+1}{x} dx$

3. Найдите частные производные функции:

$z = \sqrt{1 - x^2 - y^2}$

4. Решите дифференциальные уравнения:

а) $(1 + y^2)\,dx = xydy \quad y_0 = 1, \; x_0 = 2$

б) $y'' - 16y = 0 \quad y_0 = -1, \; x_0 = 0, \; y_0' = 5$

5. Разложите в ряд Маклорена функцию
f(x) = ln(1 + 4x)

6. Вычислите приближенно $\int_0^{\frac{\pi}{2}} x \sin x \, dx$ по формуле прямоугольников, с точностью до 0,001, n=6. Оцените погрешность.

7. Дискретная случайная величина распределена по закону:

X	-1	0	1	2
P	0,2	0,1	0,3	0,4

Вариант 11

1. Найдите производную функции и вычислите:

а) $y = \sqrt[3]{x-1}, \; y'(0);$

б) $y = \dfrac{x-1}{2\arccos x}$, $y'(0)$

2. Найдите интегралы:

а) $\int \dfrac{1-6x+4x^2}{x^2}dx$;

б) $\int_4 \sin\left(\dfrac{\pi}{4}-4x\right)dx$;

в) $\int_0 \dfrac{xdx}{\sqrt{1+3x^2}}$.

3. Найдите частные производные функции: $z = \arcsin\dfrac{y}{x}$

4. Решите дифференциальные уравнения:

а) $(x+1)^3\,dy-(y-2)^2\,dx=0,\ y_0=0,\ x_0=0$

б) $y''+7y'+6y=0,\quad y_0=1,\ x_0=0, y_0'=-6$

5. Разложите в ряд Маклорена функцию $f(x)=\dfrac{1}{1-x^3}$

6. Вычислите по формуле прямоугольников $\int_0^1 \dfrac{dx}{1+x^2}$ приняв n = 5

7. В ящике в случайном порядке разложены 20 деталей, причем 5 из них стандартные. Рабочий берет наудачу 3 детали. Найти вероятность того, что по крайней мере одна из взятых деталей окажется стандартной.

Вариант 12

1. Найдите производную функции и вычислите:

а) $f(x)=\operatorname{ctg}\dfrac{x}{2}, f'\left(\dfrac{\pi}{3}\right)$;

б) $y=4x^3-\dfrac{1}{\sqrt{x}}+\dfrac{6}{\sqrt[3]{x^2}}, y'(1).$

2. Найдите интегралы:

а) $\int\left(6-\dfrac{x^3}{2}-3\cos x\right)dx$;

б) $\int_{\frac{\pi}{4}}^{\pi} \frac{2x-3}{4+3x-x^2}dx$;

в) $\int_{-\frac{\pi}{4}}^{4} \frac{\sqrt{1+tgx}}{\cos^2 x}dx$.

3. Найдите частные производные функции:

$$z = \frac{1}{\sqrt{x^2+y^2}}$$

4. Решите дифференциальные уравнения:

а) $\left(\sqrt{xy}+\sqrt{x}\right)y'-y=0$, $y_0=1$, $x_0=1$;

б) $y''+25y=0$, $y_0=1, x_0=0, y'_0=-5$.

5. Разложите в ряд Маклорена функцию $f(x)=\frac{1}{\sqrt{1-x^2}}$

6. Вычислить по формуле прямоугольников $\int_0^{2\pi} x\sin x\,dx$, приняв n = 12.

7. В книжном магазине на полке 10 различных книг, причем 5 книг стоят по 40 рублей каждая; 3 книги - по 10 рублей и 2 книги - по 30 рублей. Найдите вероятность того, что взятые наугад две книги стоят по 50 рублей.

Вариант 13

1. Найдите производную функции и вычислите:

а) $y=e^{\cos^2 x}-e^{\sin^2 x}$, $y'\left(\frac{\pi}{2}\right)$;

б) $y=\ln\left(x^3-3x^2+4x\right)$, $y'(-1)$.

2. Найдите интегралы:

а) $\int \sqrt[3]{x^2}\left(8\sqrt[3]{x-1}\right)dx$;

б) $\int \sin x\cos^2 x\,dx$;

в) $\int_{\ln\frac{1}{2}}^{0} \frac{e^x dx}{\sqrt{1-e^{2x}}}$;

3. Найдите частные производные функции: $z = \frac{y - 2x}{x + 2y}$.

4. Решите дифференциальные уравнения:

а) $(1 + x^2)\, y^3\, dx - (y^2 - 1)\, x^3\, dy = 0,\ y_0 = 1, x_0 = 1;$

б) $y'' + 4y' + 4y = 0,\ x_0 = 0, y_0 = 2, y'_0 = -2.$

5. Разложите в ряд Маклорена функцию $f(x) = e^{-x^2}$

6. Вычислите определенный интеграл $\int_0^1 \frac{dx}{x+1}$ по формуле трапеций при n = 10 с точностью до 0,0001.

7. Установите, может ли распределение случайной величины быть задано таблицей:

1)

2	3	-4	π	1/4
0,3	0,1	0,2	0,3	0,2

2)

5/2	4	e	π	-2/3
0,1	0,2	0,3	0,3	0,1

Вариант 14

1. Найдите производную функции и вычислите:

а) $y = \frac{1 - \sin 2x}{1 + \sin 2x},\ y'(0);$

б) $y = \sqrt{2 - e^x},\ y'(0).$

2. Найдите интегралы:

а) $\int \frac{3 + x}{\sqrt[4]{x}}\, dx;$

б) $\int x^2\, 6^{1 - x^3}\, dx;$

в) $\int_0^{\frac{\pi}{24}} \cos\left(\frac{\pi}{3} - 4x\right) dx$

3. Найдите частные производные функции: $z = \ln\left(x + \sqrt{x^2 + y^2}\right)$

4. Решите дифференциальные уравнения:

а) $x^2\, dy - (2xy + 3y)\, dx = 0,\ y_0 = e^3, x_0 = -1;$

б) $y'' + 8y' = 0,\ x_0 = 0, y_0 = 1, y'_0 = -8.$

5. Разложите в ряд Маклорена функцию $f(x) = \ln\left(1 + \frac{x}{3}\right)$.

6. Вычислите определенный интеграл $\int_0^1 e^{-x^2} dx$ по формуле трапеций с точностью до 0,001 при n = 5.

7. На смотр самодеятельности представлены четыре вокальных номера и художественное чтение. Сколькими способами можно провести смотр?

Вариант 15

1. Найдите производную функции и вычислите:

а) $y = \cos^2 \frac{x}{6}, \; y'\left(\frac{3\pi}{2}\right)$;

б) $y = \ln \frac{5x - 3}{2x + 7}, \; y'(1)$.

2. Найдите интегралы:

а) $\int \frac{x - 9}{\sqrt{x} + 3} dx$;

б) $\int \frac{dx}{x \ln x}$;

в) $\int_1^4 \frac{dx}{(1 + 2x)^2}$

3. Найдите частные производные функции: $z = y\, e^{-xy}$

4. Решите дифференциальные уравнения:

а) $(xy^2 + y^2)\,dx + (x^2 - x^2 y)\,dy = 0, \; y_0 = 1, x_0 = 1$;

б) $y'' - y' - 12y = 0, \; x_0 = 0, y_0 = -2, \; y'_0 = -1$.

5. Разложите в ряд Маклорена функцию $f(x) = \sin \frac{x^2}{2}$.

6. Вычислите интеграл $\int_1^9 \sqrt{6x - 5}\, dx$ по формулам прямоугольников, разбив промежуток интегрирования на 8 равных частей. Оцените погрешность результата.

7. Найдите математическое ожидание и дисперсию случайной величины X, зная закон ее распределения:

X	-1	0	1	2	3

P	0,2	0,1	0,25	0,15	0,3

Вариант 16

1. Найдите производную функции и вычислите:

а) $y = \sqrt{x} \cdot x\sqrt[3]{x}$, $y'(1)$;

б) $y = \dfrac{2x-1}{\sqrt{x^2+1}}$, $y'(-1)$.

2. Найдите интегралы:

а) $\int \dfrac{x-1}{\sqrt{x}+1}dx$;

б) $\int e^{\cos 2x}\sin 2x\, dx$;

в) $\int_0^{0.4} \dfrac{5dx}{4+25x^2}$.

3. Найдите частные производные функции:

$z = \sqrt{\sin^2 x + \sin^2 y}$

4. Решите дифференциальные уравнения:

а) $(xy^2+x)dx + (x^2y - y)dy = 0 \quad y_0 = 1,\ x_0 = 0$

б) $y'' + y' - 2y = 0 \quad y_0 = 1,\ x_0 = 0,\ y_0' = 1.$

5. Разложите в ряд Маклорена функцию
$f(x) = \sin^2 x$

6. Используя формулу прямоугольников при n = 10, вычислите с тремя десятичными знаками $\int_1^2 \dfrac{dx}{x}$. Оцените допущенную погрешность.

7. В коробке находятся 250 лампочек, из них 100 по 100 Вт, 50 по 60 Вт, 50 по 25 Вт и 50 по 15 Вт. Вычислите вероятность того, что мощность любой взятой наугад лампочки не превысит 60 Вт.

Вариант 17

1. Найдите производную функции и вычислите:

а) $y = x^2\sqrt[3]{x}$, $y'(-1)$;

б) $y = t^2\sqrt{4t-3}$, $y'(1)$.

2. Найдите интегралы:

а) $\int\left(\frac{1}{(2\sqrt{1-x^2}}+x-4\right)dx$;

б) $\int_{\frac{1}{2}} 3^{-x^2+2}xdx$;

в) $\int_0^2 \frac{6xdx}{\left(x^2-1\right)^3}$.

3. Найдите частные производные функции: $z = \ln (x^2 + xy + y^2)$

4. Решите дифференциальные уравнения:

а) $y' \operatorname{tg} x - y = 1,\ y_0 = -\frac{1}{2},\ x_0 = \frac{\pi}{6}$

б) $y'' + 2y' + 5y = 0 \quad y_0 = 0,\ x_0 = 0,\ y_0' = 1.$

5. Разложите в ряд Маклорена функцию $f(x) = e^{-3x}$

6. Вычислите $\int_0^{1,6} \sin x^2 dx$ с помощью формулы трапеций при n = 8.

7. В классе 17 девочек и 14 мальчиков. Определите вероятность того, что оба вызванных ученика окажутся: а) мальчиками; б) девочками.

Вариант 18

1. Найдите производную функции и вычислите:

а) $y = \frac{6\sqrt{x}\cdot\sqrt[3]{x}}{\sqrt[4]{x}},\ y'(1);$

б) $y = 31^{t^3+3t}, y'(0).$

2. Найдите интегралы:

а) $\int\left(\frac{2}{\cos^2 x}-\frac{3}{\sin^2 x}\right)dx$;

б) $\int\sqrt[3]{3x-2}\,dx$;

в) $\int_0^1 \frac{e^x dx}{\sqrt{3+e^x}}$.

3. Найдите частные производные функции: $z = \sqrt{\frac{y}{x}}$

4. Решите дифференциальные уравнения:

а) $(xy^2 + x)\,dx - (x^2y + y)\,dy = 0,\ y_0 = 0,\ x_0 = \sqrt{3}$

б) $y'' + 2y' + 2y = 0 \quad y_0 = 1,\ x_0 = 0,\ y_0' = 1.$

5. Разложите в ряд Маклорена функцию f(x) = cos x^2

6. Используя метод прямоугольников, вычислите $\int_0^{\frac{\pi}{4}} \cos x\,dx$, разделив промежуток интегрирования на 5 равных частей.

7. Из букв составлено слово "книга". Это слово рассыпали и произвольно собрали заново. Какова вероятность того, что снова получится слово "книга"?

Вариант 19

1. Найдите производную функции и вычислите:

а) $y = \sqrt{x} + \frac{1}{\sqrt{x}} + 0{,}1x^{10}, \quad y'(1);$

б) $y = \frac{(2x^2 - 1)^2}{x^2}, y'(-\frac{1}{2}).$

2. Найдите интегралы:

а) $\int \frac{x+1}{\sqrt[3]{x+1}}\,dx;$

б) $\int x^2 \sin 3x^3\,dx;$

в) $\int_{-1}^{2} \frac{x\,dx}{(1+2x^2)^2}.$

3. Найдите частные производные функции: $z = \frac{y}{\sqrt{x^2 + y^2}}$

4. Решите дифференциальные уравнения:

а) $y' \cos^2 x \ln y = y, \quad y_0 = 1,\ x_0 = \pi;$

б) $y'' - 4y' + 3y = 0 \quad y_0 = 2,\ x_0 = 0,\ y_0' = 1.$

5. Разложите в ряд Маклорена функцию f(x) = y^{3x}

6. Найдите приближенно $\int_0^4 x^2\,dx$ методом трапеций, разделив промежуток интегрирования на 10 равных частей. Вычислите погрешность приближения.

7. В семизначном телефонном номере забыта последняя цифра. Определите вероятность того, что наугад выбранная цифра окажется верной.

Вариант 20

1. Найдите производную функции и вычислите:

а) $y = 3\sqrt[4]{t} + t\sqrt{t} - \frac{2}{\sqrt[3]{t}},\ y'(1);$

б) $y = (e^{3x} - 1)^2, y'(0).$

2. Найдите интегралы:

а) $\int \frac{\sin 2x}{\cos x} dx;$

б) $\int \frac{e^x dx}{\sqrt[3]{2 + e^x}};$

в) $\int_1^4 \frac{\sqrt{x} + 1}{x^2} dx.$

3. Найдите частные производные функции: $z = \operatorname{tg}(3x - y) + 6^y$

4. Решите дифференциальные уравнения:

а) $x\sqrt{1 + y^2} + y\sqrt{1 + x^2},\ y' = 0,\ x_0 = 0, y_0 = 0;$

б) $y'' + 4y' + 29y = 0,\quad y_0 = 0,\ x_0 = 0,\ y_0' = 15.$

5. Разложите в ряд Маклорена функцию $f(x) = \frac{\sin x}{x}.$

6. Вычислите по формуле трапеций интеграл $\int_2^{12} \frac{dx}{x}$, разбивая промежуток интегрирования на 10 равных частей. Оцените погрешность.

7. В урне 4 красных и 7 синих шаров. Из урны одновременно вынимают два шара. Какова вероятность того, что оба шара красные?

Вариант 21

1. Найдите производную функции и вычислите:

а) $y = \left(1 - \frac{3t}{\sqrt[3]{t}} + 3\sqrt{\frac{1}{t}}\right)\left(1 + \sqrt[3]{t}\right),\ y'(1);$

б) $y = \arcsin x + x\sqrt{1 - x^2}, y'(0).$

2. Найдите интегралы:

а) $\int \frac{2x\sin^2 x + 1}{\sin^2 x}\,dx;$

б) $\int \frac{dx}{x\ln^2 x};$

в) $\int_{-1}^{1} \left(\sqrt[3]{x^2} - 1\right)\sqrt[3]{x}\,dx.$

3. Найдите частные производные функции: $z = e^{x^2+y^2}\cdot\sin^2 x$

4. Решите дифференциальные уравнения:

а) $(y + xy)\,dx + (x - xy)\,dy = 0, \quad y_0 = 1,\ x_0 = 0;$

б) $y'' - 4y' + 4y = 0 \quad y_0 = 3,\ x_0 = 0,\ y_0' = 1.$

5. Разложите в ряд Маклорена функцию $f(x) = \frac{1}{2-x}$

6. Вычислите интеграл $\int_{1}^{9} \sqrt{6x-5}\,dx$ по формуле трапеций, разбив промежуток интегрирования на 8 равных частей. Оцените погрешность результата.

7. В лотерее из 100 билетов имеются 5 выигрышей по 30 рублей, 10 выигрышей по 20 рублей и 55 выигрышей по 10 рублей. Какова вероятность на один купленный билет выиграть не менее 20 рублей?

Вариант 22

1. Найдите производную функции и вычислите:

а) $f(u) = \frac{u}{\sqrt[3]{u}}, \quad f'(8);$

б) $y = x\sin 3x + \cos 3x,\ y'\left(\frac{\pi}{6}\right).$

2. Найдите интегралы:

а) $\int \frac{\left(x^2+3\right)^2}{x^2}\,dx;$

б) $\int \frac{dx}{\sqrt{9-x^2}};$

в) $\int_{0}^{\frac{\pi}{3}} \frac{\sin x\,dx}{\cos^4 x}.$

3. Найдите частные производные функции: $z = \frac{x+y}{x}$

4. Решите дифференциальные уравнения:

а) $e^x(1+e^y)\,dx + e^y(1+e^x)\,dy = 0, \quad y_0 = 0,\ x_0 = 0;$

б) $5y'' + 32y' - 21y = 0 \quad y_0 = 1,\ x_0 = 0,\ y_0' = \frac{3}{5}.$

5. Разложите в ряд Маклорена функцию $f(x) = e^{-\frac{x}{2}}$

6. Вычислите интеграл $\int_0^1 \frac{dx}{x^2+1}$ по формуле трапеций, разбив промежуток интегрирования на 10 равных частей.

7. Правильная треугольная пирамида имеет пронумерованные грани 1, 2, 3, 4,. Запишите закон распределения для выпадения номера грани, на которой стоит пирамида.

Вариант 23

1. Найдите производную функции и вычислите:

а) $y = e^{-x}(x^2+6x+6), \quad y'(0);$

б) $y = \sin^2 x - \cos^2 x, \quad y'(45^0).$

2. Найдите интегралы:

а) $\int (2+x)\,x^2\sqrt[3]{x}\,dx;$

б) $\int_{\frac{\pi}{2}} 18e^{-0,5x+1}\,dx;$

в) $\int_0^2 \sqrt{\cos x - \cos^3 x}\,dx.$

3. Найдите частные производные функции: $z = \frac{x^2-y}{x^3+5y^2}$

4. Решите дифференциальные уравнения:

а) $\sqrt{x}\,dy - \sqrt{y}\,dx = 0, \quad y_0 = 0,\ x_0 = 0;$

б) $3y'' + 23y' - 8y = 0, \quad y_0 = 1,\ x_0 = 0,\ y_0' = -3.$

5. Разложите в ряд Маклорена функцию f(x) = sin 5x

6. Вычислите приближенное значение интеграла $\int_0^5 \left(3x^2 + 2x\right) dx$ по формулам прямоугольников, при n = 10. Найдите погрешность результата.

7. Собрание сочинений из четырех томов нужно поставить на полку по порядку. Вычислите вероятность того, что нужный порядок будет достигнут.

Вариант 24

1. Найдите производную функции и вычислите:

а) $y = \frac{1}{2}\left(e^{2x} + e^{-2x}\right), \; y'(0);$

б) $y = \lg\sqrt{\frac{1+3x^2}{1-3x^2}}, \quad y'\left(\frac{1}{3}\right).$

2. Найдите интегралы:

а) $\int \frac{2\sqrt[3]{x} - 3x^2}{x^2} dx;$

б) $\int 5\left(\cos\frac{x}{3} - \sin 3x\right) dx;$

в) $\int_0^{\sqrt{2}} \frac{dx}{\sqrt{4 - x^2}}.$

3. Найдите частные производные функции: $z = \frac{x}{y} + y + \frac{y}{x}$

4. Решите дифференциальные уравнения:

а) $\sqrt{1-x^2}dy - x\sqrt{1-y^2}dx = 0, \quad y_0 = 0, \; x_0 = 0;$

б) $y'' - 2ay' + a^2y = 0, \quad y_0 = 1, \; x_0 = 0, \; y_0' = 2a.$

5. Разложите в ряд Маклорена функцию $f(x) = \frac{1}{1+x}$

6. Вычислите интеграл $\int_1^2 \frac{dx}{x^3}$ по формуле прямоугольников при n = 10 с точностью до 0,001.

7. При перевозке ящика, в котором содержались 21 стандартная и 10 нестандартных деталей, утеряна одна деталь, причем неизвестно какая. Наудачу извлеченная (после перевозки) из ящика деталь оказалась стандартной. Найдите вероятность того, что была утеряна: а) стандартная деталь; б) нестандартная деталь.

Вариант 25

1. Найдите производную функции и вычислите:

а) $y = \dfrac{e^{x} - e^{-x}}{e^{x} + e^{-x}}, \; y'(0);$

б) $y = \arcsin x + \sqrt{1 - x^{2}}, \quad y'(-\dfrac{1}{2}).$

2. Найдите интегралы:

а) $\int \left(9t^{2} - 10\sqrt[4]{t} + 3\sqrt{t}\right) dt$

б) $\int \dfrac{z^{2} dz}{z^{3} + 4};$

в) $\int_{\frac{\pi}{12}}^{\frac{\pi}{9}} \dfrac{dx}{3\cos^{2} 3x}.$

3. Найдите частные производные функции:

$z = \dfrac{1}{y - 3x}$

4. Решите дифференциальные уравнения:

а) $\sin x \, dx + \dfrac{dy}{\sqrt{y}} = 0, \quad y_0 = 1, \; x_0 = \dfrac{\pi}{2};$

б) $y'' + 6y' + 13y = 0, \quad y_0 = 2, \; x_0 = 0, \; y_0' = -4.$

5. Разложите в ряд Маклорена функцию f(x) = cos 6x

6. Вычислите интеграл $\int_{0}^{2} \sqrt{x + 5} \, dx$ приближенно по формуле трапеций, n = 10. Установите погрешность результата.

7. Найдите математическое ожидание и дисперсию дискретной случайной величины X, заданной законом распределения.

X	-5	2	3	4
P	0,4	0,3	0,1	0,2

Вариант 26

1. Найдите производную функции и вычислите:

а) $y = \frac{в}{a}\sqrt{a^2 - x^2}$, $y'(0)$;

б) $y = \frac{\sin 2x}{\operatorname{tg} 2x}$, $y'(\frac{\pi}{4})$.

2. Найдите интегралы:

а) $\int \frac{2\sin^3 x + 3}{\sin^2 x} dx$

б) $\int \frac{\ln x}{x} dx$;

в) $\int_1^8 \frac{x-1}{\sqrt[3]{x}} dx$.

3. Найдите частные производные функции: $z = \frac{y^2 - x^2}{2xx}$

4. Решите дифференциальные уравнения:

а) $xyy' = 1 - x^2$, $y_0 = 1$, $x_0 = 1$;

б) $y'' + 6y' + 9y = 0$, $y_0 = 2$, $x_0 = 0$, $y_0' = -5$.

5. Разложите в ряд Маклорена функцию f(x) = ln (x + 2)

6. Вычислите интеграл $\int_0^{\frac{\pi}{4}} \cos\sqrt{x}\, dx$ по формулам прямоугольников, при n = 6.

7. Случайная величина задана следующим рядом распределения:

X	2	4	7	10	12
P	0,1	0,2	0,4	0,2	0,1

Найдите математическое ожидание и дисперсию этой величины.

Вариант 27

1. Найдите производную функции и вычислите:

а) $y = \log_3 (4x - 2)$, $y'(1)$;

б) $y = \frac{\sin 2x - \cos 2x}{\sin 2x + \cos 2x}$, $y'(\pi)$.

2. Найдите интегралы:

а) $\int \frac{x^3+1}{x}dx$

б) $\int \frac{3dx}{\sqrt[4]{3x+5}}$

в) $\int_0^1 x^2 e^{x^3+1}\,dx$

3. Найдите частные производные функции: $z = \frac{tg(xy)}{x}$

4. Решите дифференциальные уравнения:

а) $x\sqrt{9-y^2}\,dx - y(4-x^2)dy = 0,\quad y_0 = 3,\ x_0 = 2;$

б) $y'' - 2y' + y = 0,\quad y_0 = -1,\ x_0 = 0,\ y_0' = 2.$

5. Разложите в ряд Маклорена функцию

$f(x) = \sin\frac{x}{2}$

6. Вычислите интеграл $\int_0^1 \sqrt{1+x^3}\,dx$ по формуле трапеции, при n = 8. Оцените погрешность результата.

7. В розыгрыше личного первенства по шахматам было сыграно 120 игр. Сколько было участников, если каждые два участника встречались между собой один раз?

Вариант 28

1. Найдите производную функции и вычислите:

а) $y = \ln\frac{1-x}{1+x},\quad y'(\sqrt{3});$

б) $y = \frac{1}{3}tg^3\frac{x}{2} + tg\frac{x}{2},\quad y'(\frac{\pi}{2}).$

2. Найдите интегралы:

а) $\int \frac{\sqrt[3]{x}-3}{\sqrt{x}}dx;$

б) $\int \frac{\sin 2x}{\sqrt{3+\cos^2 x}}dx;$

в) $\int_0^{\sqrt{3}} \frac{dx}{3+x^2}$.

3. Найдите частные производные функции: $z = 2^{xy^2}$

4. Решите дифференциальные уравнения:

а) $\operatorname{tg} x \sin^2 y\, dx + \cos^2 x \operatorname{ctg} y\, dy = 0, \quad y_0 = \frac{\pi}{4}, \; x_0 = \frac{\pi}{4};$

б) $y'' + 3y' - 4y = 0, \quad y_0 = -2, \; x_0 = 0, \; y_0' = 3.$

5. Разложите в ряд Маклорена функцию $f(x) = \frac{1}{1-2x}$.

6. Вычислите приближенное значение интеграла $\int_0^5 \left(3x^2 + 2x\right)dx$ по формуле трапеций, при n = 10. Найдите погрешность результата.

7. От коллектива бригады, которая состоит из 6 мужчин и 4 женщин, на профсоюзную конференцию выбираете два человека. Какова вероятность, что среди выбранных хотя бы одна женщина?

Вариант 29

1. Найдите производную функции и вычислите:

а) $f(x) = \frac{3 - 2\operatorname{tg} x}{\operatorname{tg} x}; \; f'\left(\frac{\pi}{4}\right);$

б) $y = \sqrt{x-1}\,(x+1)^2, \quad y'(2).$

2. Найдите интегралы:

а) $\int \left(3x^2 - \frac{1}{3\sqrt{1-x^2}} + 2 \right) dx;$

б) $\int \frac{3\,dx}{25+x^2}$

в) $\int_0^1 \frac{x^2\,dx}{\sqrt[3]{7x^3+1}}$

3. Найдите частные производные функции: $z = \ln \operatorname{tg} \frac{\sqrt{x}}{y}$

4. Решите дифференциальные уравнения:

а) $xy' + y = 0, \quad y_0 = 1, \; x_0 = 4;$

б) $y'' + 4y' = 0, \; y_0 = 2, \; x_0 = 0, \; y_0' = 4$

5. Разложите в ряд Маклорена функцию $f(x) = \cos\frac{x^3}{2}$

6. Вычислите интеграл $\int_0^2 \sqrt{x+5}\,x\,dx$ приближенно по формулам прямоугольников, при n = 10. Найдите погрешность результата.

7. В партии из восьми деталей пять стандартных. Наудачу взяты четыре детали. Постройте ряд распределения числа стандартных деталей среди отобранных.

Вариант 30

1. Найдите производную функции и вычислите:

а) $y = \sqrt{1 + 2\sin x}\;; \; f'(\frac{\pi}{6});$

б) $y = \ln \operatorname{tg}^2 2x, \quad y'(\frac{\pi}{16})$

2. Найдите интегралы:

а) $\int \frac{3 + \sqrt[4]{x}}{x}\,dx$

б) $\int \frac{9e^x}{(5 - e^x)^3}$

в) $\int_0^{\frac{\pi}{2}} \frac{\cos x\,dx}{2\sin x + 1}$

3. Найдите частные производные функции: z = ln sin(x – 2y)

4. Решите дифференциальные уравнения:

а) $(2x - 1)\,dy = (y + 1)\,dx, \quad y_0 = 0, \; x_0 = 5;$

б) $y'' + 4y = 0 \quad y_0 = 1, \; x_0 = \frac{\pi}{4}, \; y_0' = 2$

5. Разложите в ряд Маклорена функцию $f(x) = e^{x^2}$

6. Вычислите приближенно $\int_0^{\frac{\pi}{2}} \frac{x}{\sin x} dx$ по формуле прямоугольников, с точностью до 0,001, n = 6.

7. Сколько шестизначных чисел можно составить из цифр 0,1,2,3,4,5, не повторяя цифр в числе?

ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература:

Пехлецкий И.Д. Математика: учебник для студ. образоват. учреждений СПО. - М.: Издательский центр «Академия», 2008.

Дополнительная литература:

1. Математика. Энциклопедия. М.: БСЭ, 2003.
Выготский М.Я. Справочник по высшей математике. – М., 2000
Математика: Метод. указания и контр. задания для студ.-заоч. образ-х учрежд. СПО - (Минэнерго РФ Учебно-метод. кабинет по горн., нефтян. и энерг. образованию)

Рекомендуемая литература:

В.С. Щипачев Основы высшей математики. - М.: Высшая школа, 2001
Н.В. Богомолов Практические занятия по математике. М.: Высшая школа, 2002
И.П. Натансон Краткий курс вышей математики. С-Пб.: Лань, 2001
Я.М. Ерусалимский Дискретная математика. - М.: Вузовская книга, 2001
П.Е Данко, А.Г. Попов, Т.Я. Кожевникона Высшая математика и упражнениях и задачах. Часть 1 и 2. - М.: Высшая школа, 1999
В.Н. Калинина, В.Ф. Панкин Математическая статистика.М.: Высшая школа, 2001
И. Д. Пехлецкий Математика. - М.: Мастерство, 2001
В.Л. Подольский и др. Сборник задач по математике: Учебное пособие для средних специальных учебных заведений. - М.: Высшая школа, 1999
Щипачев В.С. Задачи по высшей математике. М.: высшая школа, 1997
В.Ф. Бутузов, Н.И. Крутицкая Математический анализ в вопросах и задачах. — М.: Физматлит, 2000
М.Я. Выгодский Справочник по высшей математике. М.: Росткнига, 2001

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Методические рекомендации и контрольные задания
для студентов заочного отделения

Специальность:
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Пермь 2024

Методические указания разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта для среднего профессионального образования к минимуму содержания и уровню подготовки по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Методические указания рассмотрены и утверждены на заседании ЦМК общих, гуманитарных, социальных, экономических и естественно - научных дисциплин техникума

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины является усвоение студентами теоретических знаний и приобретение умений использовать современные информационные технологии в профессиональной деятельности, а также формирование компетенций.

В результате изучения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» студент должен

уметь:

использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

обрабатывать текстовую и табличную информацию;

использовать деловую графику и мультимедиа- информацию;

создавать презентации;

применять антивирусные средства защиты информации;

читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;

применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;

знать:

основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;

назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;

основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;

назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

технологию поиска информации в сети Интернет;

принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

основные понятия автоматизированной обработки информации;

направления автоматизации бухгалтерской деятельности;

назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;

основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Бухгалтер должен обладать **общими компетенциями,** включающими в себя способность:
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
Бухгалтер должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Составление и использование бухгалтерской отчетности.
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского
учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Методические указания к выполнению контрольной работы

Контрольная работа - это самостоятельная работа студента на персональном компьютере и выполнение конкретных заданий.

Цель контрольной работы - закрепление знаний, полученных на практических занятиях и при выполнении заданий самостоятельной работы по изучаемому предмету.

Контрольная работа должна быть выполнена в установленные учебным графиком сроки, по правильному варианту сделана аккуратно, грамотно и сдана в деканат до следующей сессии.

Контрольная работа содержит два задания. Номер варианта выбирается обучаемым из приведённого перечня в соответствии со своим номером в журнале.

Задачи контрольной работы:

- изучение информационных систем и моделей экономических объектов (офиса, предприятия общественного питания);
- получение опыта построения модели объекта (офиса, предприятия общественного питания);
- практическое знакомство с методами проектирования информационных систем;
- изучение содержания основных этапов при проектировании базы данных;
- отработка навыков работы с реляционной базой данных средствами MS Access.

В результате работы студент должен:

ознакомиться с методами проектирования;

правильно оформлять отобранный материал в соответствии со структурой (содержание, колонтитулы, список используемой литературы и т.п.);

смоделировать БД по заданному профилю;

представлять структуру служб и подразделений в виде таблиц;

устанавливать взаимосвязи между таблицами в многотабличной БД;

искать нужную информацию с помощью запросов;

создавать формы для упрощения ввода данных в БД;

создавать отчеты по заданным полям и таблицам.

ЗАДАНИЕ 1

Первое задание - раскрыть и правильно оформить теоретический вопрос (объем 10-15 страниц).

Темы рефератов

1 Современные ИС. Фронт-офисные технологии

2 Организация розничной торговли. Линейка программ 1С-Рарус.

3 Программа ТРАКТИРЪ. Калькуляции и ТТК. Функции бухгалтера-калькулятора

4 Автоматизации бэк и фронт офиса. Торговое оборудование Штрих-М.

5 Организация АРМ кассира, официанта, бармена (фронт-офис). Оборудование и программное обеспечение

6 Использование кассовой программы R-Keeper и учет складского хозяйства Store House для организации общепита

7 Организация фронт-офиса с помощью программы «1С Управление торговлей». Торговое оборудование. Электронный обмен данными

8 Ведение бухгалтерского учета на предприятиях общественного питания. Электронные торги и тендеры. Процедура регистрации в Пермском регионе.

9 Проблемы аутентичности электронных документов. Электронная цифровая подпись. Федеральное агентство по ИТ

10 Системы контроля кассовых операций. Принципы построения и работы системы

11 Угрозы безопасности компьютерных систем. Средства защиты. Решение задач безопасности в электронной коммерции

12 Электронные платежи. Многофункциональные смарт-карты. Программа «Клиент банка» и платежи с помощью карты банка.

13 Видеоконференция как интегрированная технология. Технология ProShare. Использование MS NetMeeting для организации конференций

14 Организация удаленного доступа в торговле. Электронные коммуникации. Электронный обмен данными

15 Использование автоматизированной системы управление регионом (на примерах)

16 Развитие российского сегмента сети Интернет. Домен РФ. Совершенствование региональных систем электронной торговли.

17 Варианты автоматизация предприятий розничной торговли. Примеры автоматизации торговых сетей в Перми.

18 Автоматизация предприятий оптовой торговли. Организация услуг на предприятии торговли. Примеры предприятий.

19 Линейка программ «1С: Предприятие». Обзор программных продуктов автоматизации предприятий торговли.

20 Программное обеспечение организации складского учета на торговом предприятии.

21 Системы безопасности в торговле. Системы контроля кассовых операций.

22 Казначейская система и её использование в бюджетных организациях

23 Современные POS-системы и фискальные регистраторы.

24 Электронное трастовое управление лицевым счетом клиента банка. On-line платежи, их мониторинг. Оплата коммунальных платежей через Интернет.

25 Консультант плюс и материалы для бухгалтера. Варианты взаимодействия и ответы на вопросы.

26 Технология обработки бухгалтерской информации в пакете Microsoft EXCEL. Сравнить интерфейс и возможности MS EXCEL 2007 и MS EXCEL 2010

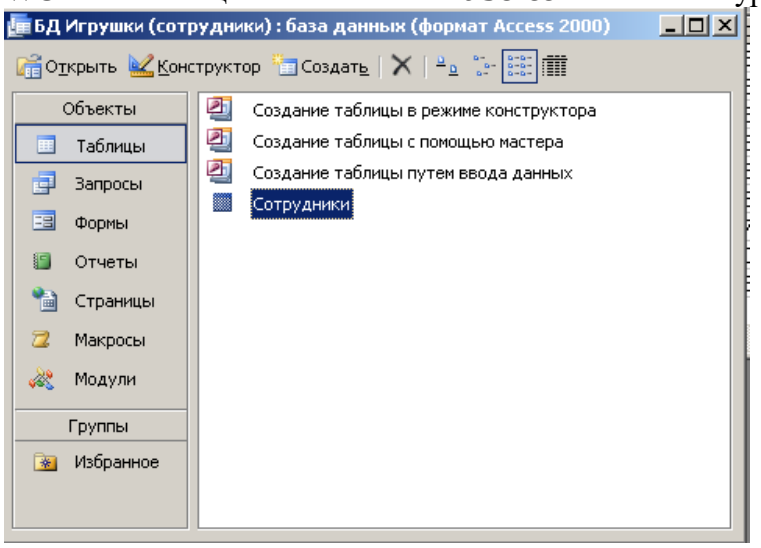
27 Технологии подготовки презентаций в пакете Microsoft PowerPoint. Сравнить интерфейс и возможности MS PowerPoint 2007 и MS PowerPoint 2010

28 Технологии обработки текстовой и графической информации в пакете Microsoft WORD. Сравнить интерфейс и возможности MS WORD 2007 и MS WORD 2010
29 Компьютерные технологии подготовки и обработки текстовых документов. Распознавание текстов. Использование формата PDF для хранения и информационного обмена
30 Настольная издательская система MS Publisher для создания рекламных буклетов и размещения информации на сайте в Интернет

При подборе информации следить, чтобы информация была актуальной. Если в теме описывается оборудование, то предложенные устройства должны использоваться в настоящий период времени, приведены их фотографии и сравнительные характеристики 2 устройств разных фирм – производителей.
Информацию надо разбить на 2 - 3 раздела. Каждый заголовок 1 уровня начинается с новой страницы и по объёму должен быть не менее 4 страниц. Заголовок 2 уровня по объёму должен быть не менее 1 страницы.
Введение и заключение не нумеруются и по объёму должен быть не менее 1 страницы. Во введении нужно ввести в курс дела, о чем вы будете его информировать далее. В заключение необходимо описать перспективы развития данной области или перечислить новейшие разработки.
Структурно реферат должен содержать**:** введение (не менее 1 страницы), основную часть и заключение (не менее 1 страницы).
При наборе реферата в текстовом редакторе WORD необходимо выполнить:
форматирование **по ширине с красной строкой**;
обтекание рисунков вокруг рамки;
список сайтов (вместо списка литературы);

ЗАДАНИЕ 2

Задание носит исследовательский характер и предназначено для отработки навыков, полученных при изучении темы «Базы данных». Студент должен перейти от выполнения нормативных инструкций, которые получал ранее на практических занятиях, к исследовательской деятельности и принятию решений в ходе разработки своего проекта. Студент самостоятельно выбирает профиль предприятия для выполнения контрольной работы. Предприятия должны заниматься реализацией продукции общественного питания (торты, пироги, мясные полуфабрикаты, овощные полуфабрикаты, мучные изделия). База данных предприятия разрабатывается в реляционной модели, с использованием средств Microsoft Access. Полученные таблицы, формы, запросы, отчеты переносятся в WORD с помощью клавиши **Print Screen** на клавиатуре.



СУБД Microsoft Access содержит объекты: *таблицы, запросы, формы и отчеты.* Объекты можно создавать в режиме *конструктора и мастера*.

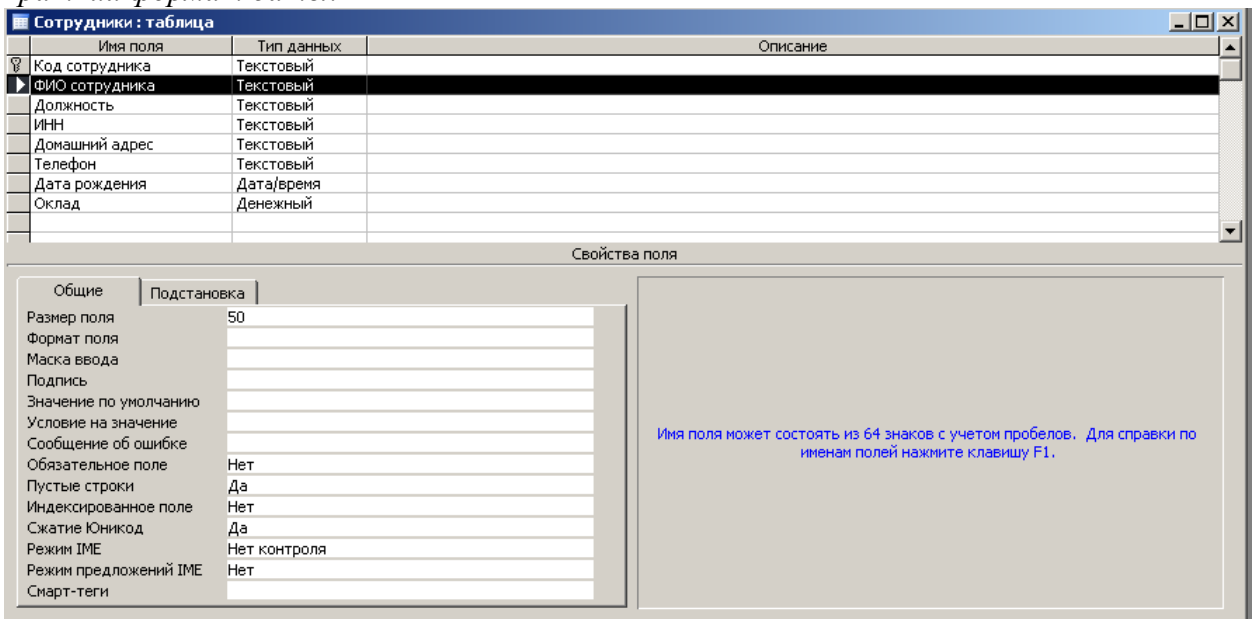
Удобнее таблицы и запросы создавать в режиме конструктора, а формы и отчеты – в режиме мастера.

В базах данных вся информация хранится в двумерных таблицах. Каждая строка в таблице – *запись* БД, а столбец – *поле*. Запись содержит набор данных об одном объекте, а поле – однородные данные обо всех объектах.

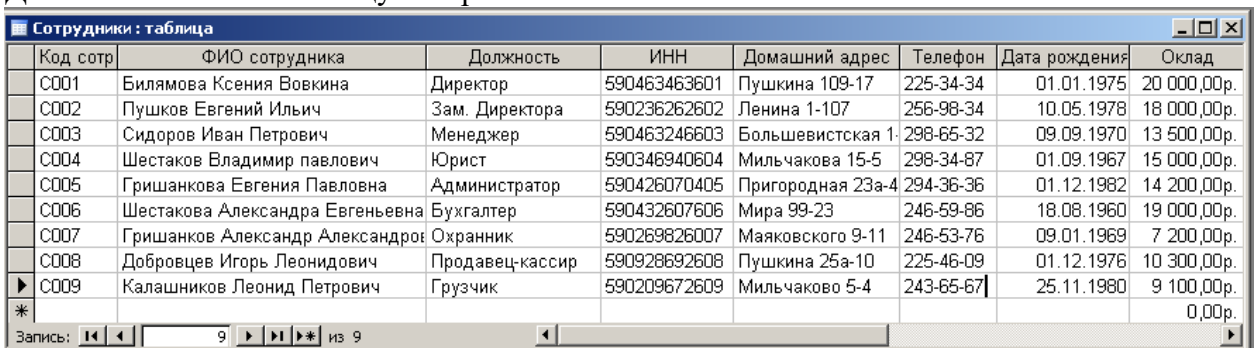
Количественные требования:
Число *таблиц,* описывающих предприятие должно быть не менее 4. Число записей в таблице ориентировочно – 10, но в таблице
«Номенклатура» - *20 наименований* товаров.
Для упрощения ввода данных можно использовать *формы,* должно быть не менее 3.
Формируется *4 запроса* – по крайней мере, три из них должны быть основаны на межтабличных связях и использовать условия с логикой «и», «или», вычисляемые поля.
Формируется *2-3 отчета* произвольного формата, которые выполнены на основе запросов и имеют производственный смысл.

Примеры документов

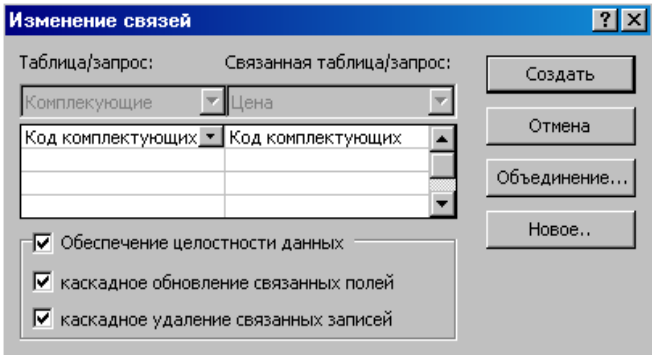
Таблица «Сотрудники»
Типы данных описываются в режиме *конструктора*. В числовом типе данных необходимо указать в свойствах поля тип – *целый*, а при описании типа дата/время – *краткий формат даты*.



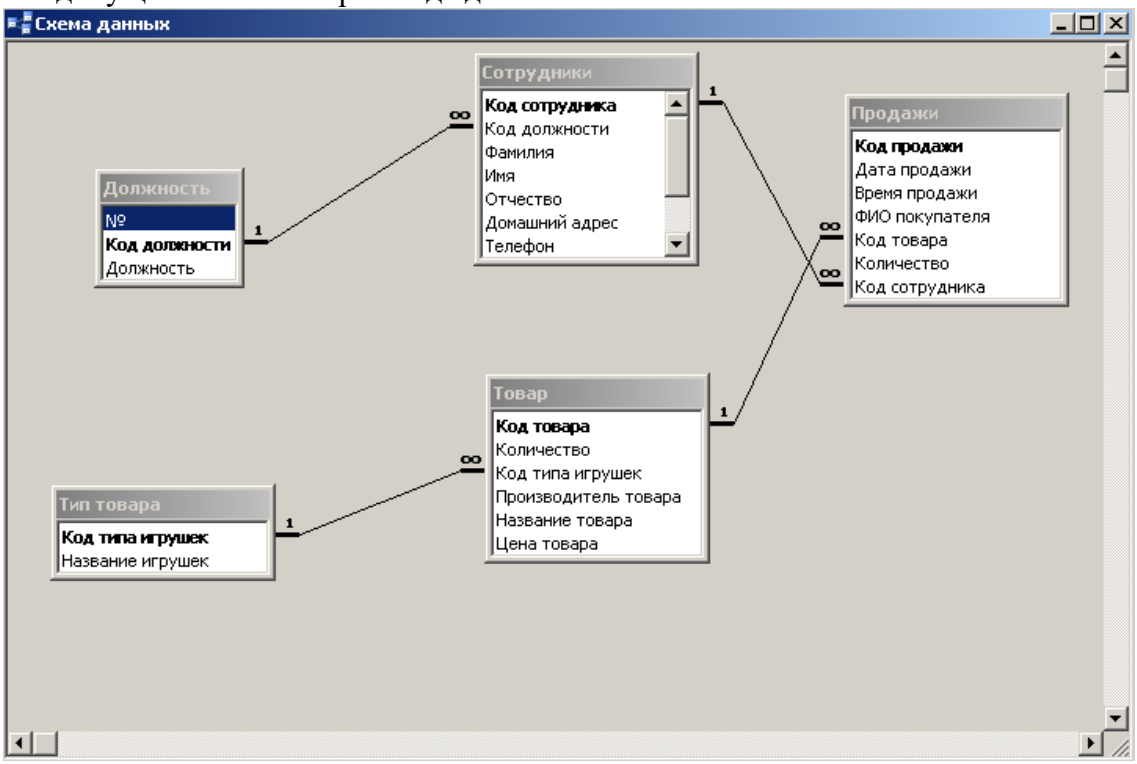
Данные заносятся в таблицу построчно.



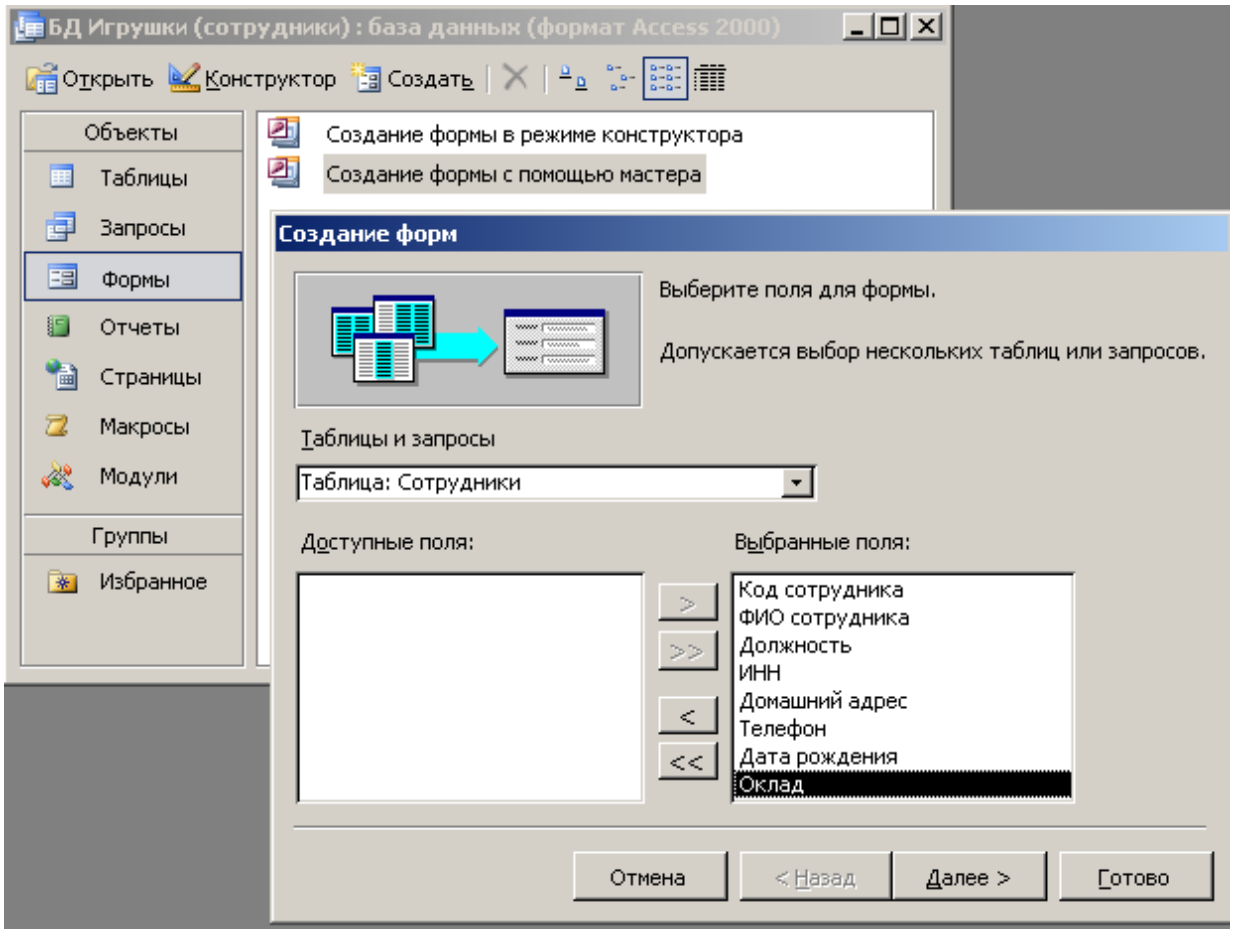
Полученные таблицы можно связать в схеме данных, используя связь *один-ко-многим*, чтобы получить целостную базу данных.
Жирным шрифтом в схеме данных указываются ключевые поля в таблицах.
В диалоговом окне *Связи* установить опции как на рисунке.



Если связь не устанавливается, то данные введены в связанных таблицах не однотипно, т.е. допущены ошибки при вводе данных.

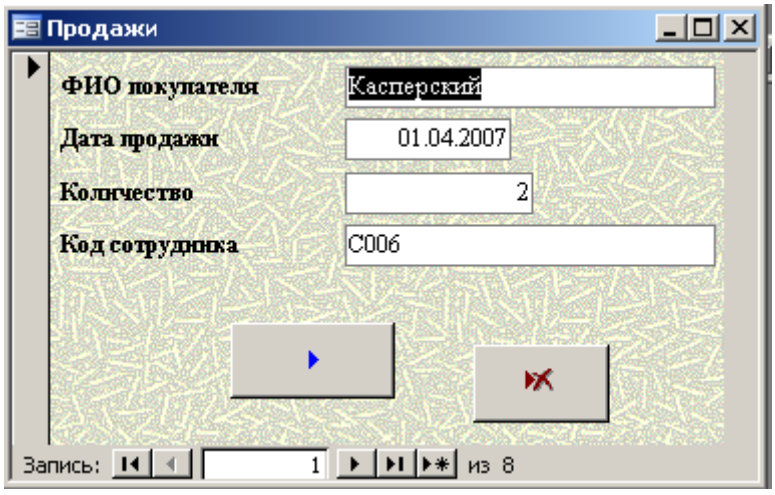


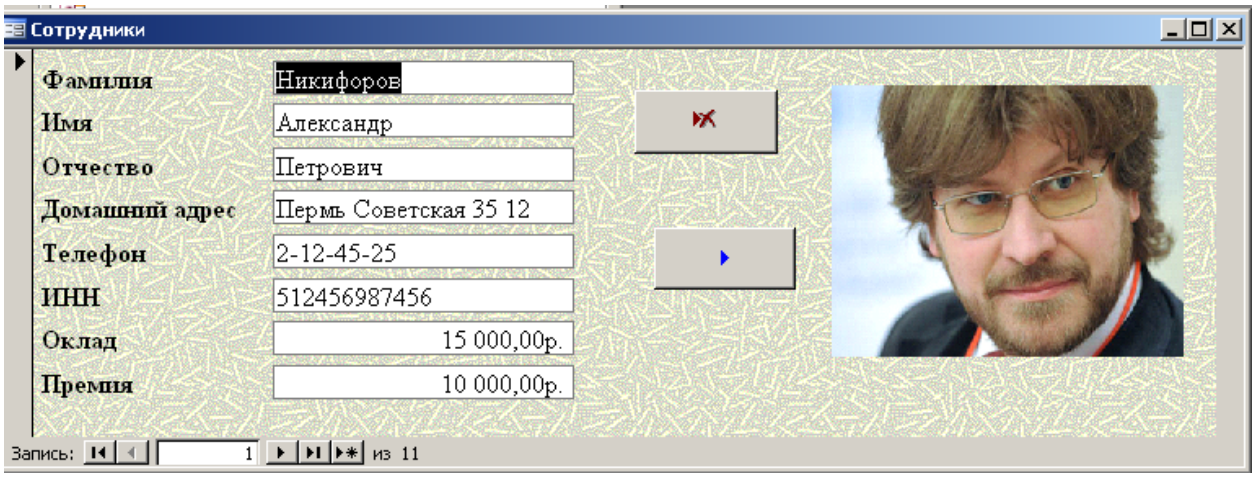
Формы выполняются в режиме мастера, автоматически устанавливается вывод *в столбец*.



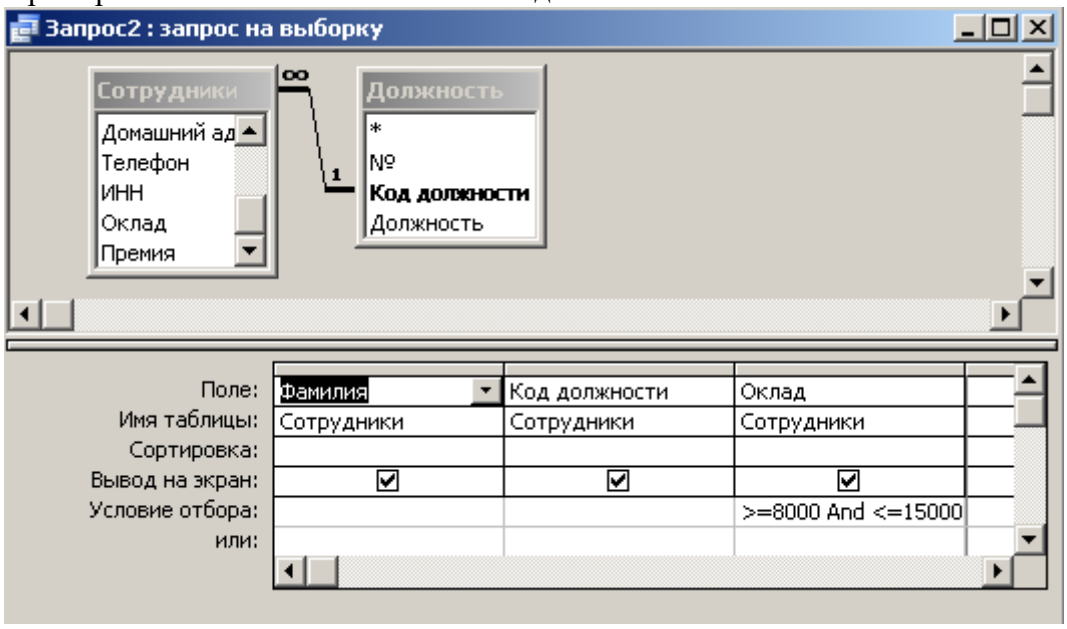
Кнопки и графические объекты в форму добавляются с помощью панели .

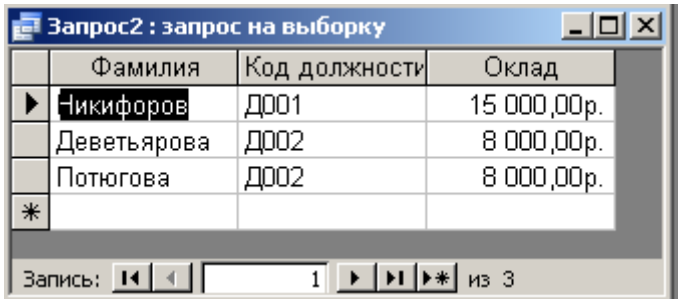




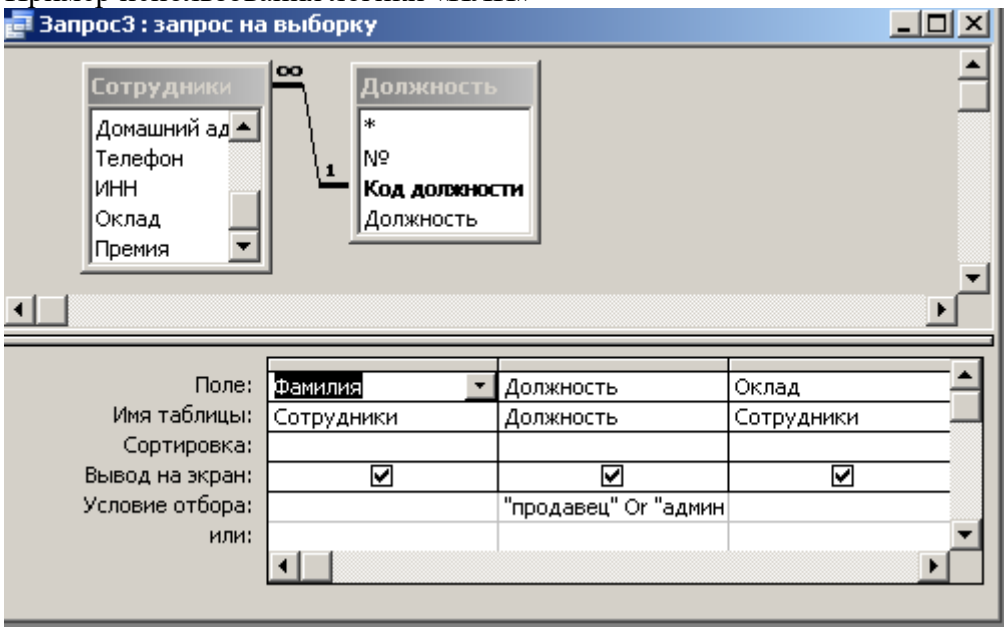


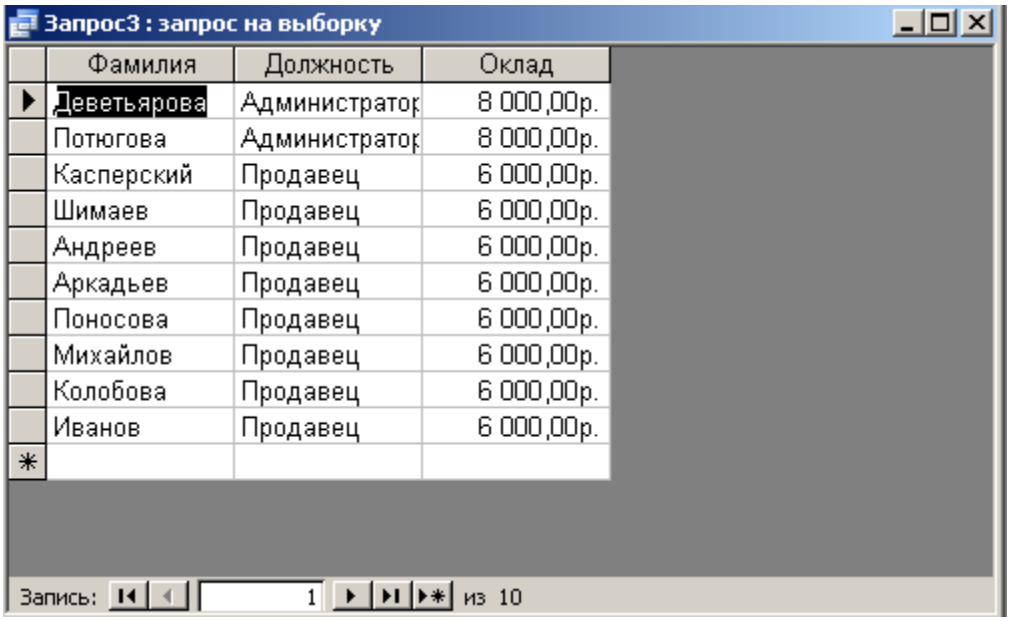
Запросы выполнятся с помощью конструктора.
Для формирования запроса используется форма QBE, в которой поля выбираются из нужных таблиц. В строке «условие отбора» можно использовать логику или вычисляемое поле.
Пример использования логики «И» в одном поле.



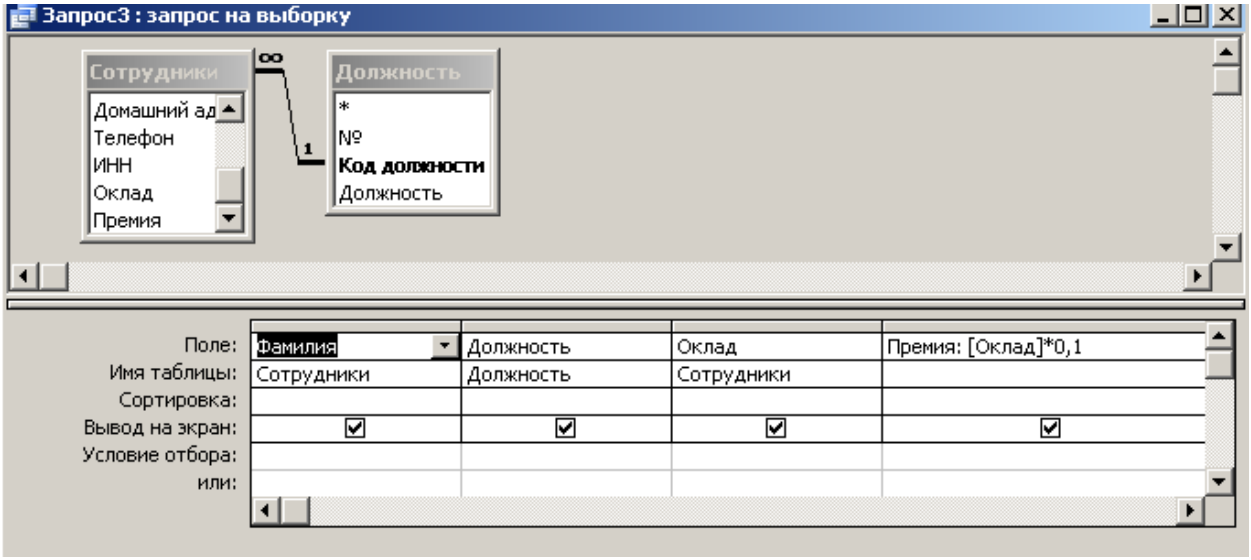


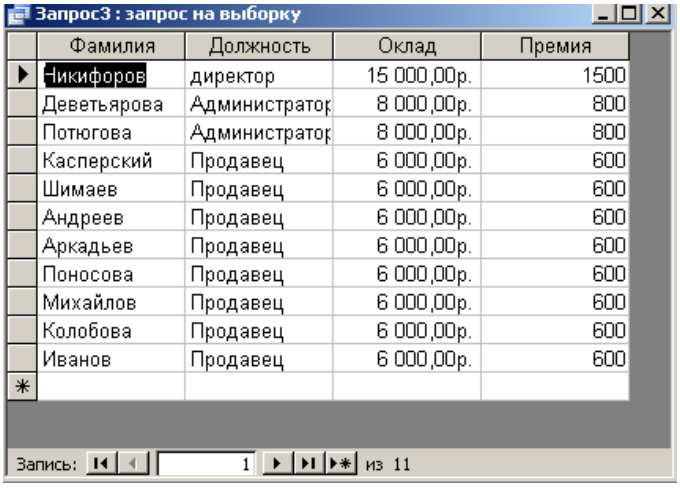
Пример использования логики «ИЛИ»





Пример использования вычисляемого поля.
Например, всем сотрудникам дали премию к окладу - 10%.





Запрос3 : запрос на выборку

Фамилия	Должность	Оклад	Премия
Никифоров	директор	15 000,00р.	1500
Деветьярова	Администратор	8 000,00р.	800
Потюгова	Администратор	8 000,00р.	800
Касперский	Продавец	6 000,00р.	600
Шимаев	Продавец	6 000,00р.	600
Андреев	Продавец	6 000,00р.	600
Аркадьев	Продавец	6 000,00р.	600
Поносова	Продавец	6 000,00р.	600
Михайлов	Продавец	6 000,00р.	600
Колобова	Продавец	6 000,00р.	600
Иванов	Продавец	6 000,00р.	600

Запись: 1 из 11

Пример расчета цены товара с НДС

Стоимость : запрос на выборку

Дата продажи	Время прододажи	ФИО	ФИО покупателя	Цена товара	Количество	Стоимость без НДС	Стоимость с НДС 18%
02.04.2007	10:27	Мельникова Оксана	Шимаев	504,00р.	4	2016	2378,88
03.04.2007	11:15	Комолова Екатерина	Андреев	1 242,00р.	6	7452	8793,36
04.04.2007	12:10	Гинина Алина	Аркадьев	1 008,00р.	8	8064	9515,52
05.04.2007	13:18	Мельникова Оксана	Поносов	900,00р.	2	1800	2124
06.04.2007	14:20	Комолова Екатерина	Михайлов	1 440,00р.	4	5760	6796,8
08.04.2007	16:24	Мельникова Оксана	Овсов	552,00р.	8	4416	5210,88
09.04.2007	17:17	Комолова Екатерина	Колобков	6 300,00р.	2	12600	14868
10.04.2007	12:54	Гинина Алина	Козлов	1 440,00р.	1	1440	1699,2

Пример запроса о продажах за период

Запрос о продажах : запрос на выборку

Дата продажи	Время продаж	Название товара	Количество
01.04.2007	9:45:00	Рукоделие	50
02.04.2007	10:27:00	Барби кукла	15
03.04.2007	11:15:00	Конструктор Строи	20
04.04.2007	12:10:00	Мишка Косолапый	10
05.04.2007	13:18:00	Железная дорога	20
06.04.2007	14:20:00	Марколино	10
07.04.2007	15:35:00	Города	8
08.04.2007	16:25:00	Города	8

Запись: 1 из 8

Отчеты формируются в режиме мастера. По таблицам отчеты делать нельзя. Для формирования отчета нужно использовать запросы.

Пример отчета по продажам.

Продажи

Продажи

Дата продажи	*Время продажи*	*Название товара*	*Количество*
01.04.2007	9:45:00	Рукоделие	50
02.04.2007	10:27:00	Барби кукла	15
03.04.2007	11:15:00	Конструктор Строитель	20
04.04.2007	12:10:00	Мишка Косолапый	10
05.04.2007	13:18:00	Железная дорога	20
06.04.2007	14:20:00	Марколино	10
07.04.2007	15:35:00	Города	8
08.04.2007	16:25:00	Города	8

Страница: 1

Пример ведомости зарплаты.



Пример прайс-листа.

Прайс-лист

Код товара	Тип товара	Название товара	Производитель товара	Цена товара
001	Игровые наборы	Рукоделие	Россия	216,00р.
002	Игровые наборы	Телескоп-3 "Юный астроном"	Россия	1 380,00р.
003	Куклы	Barbie Chic	США	504,00р.
004	Куклы	Кукла "Марджи"	Германия	1 188,00р.
005	Конструкторы	Lego "Серия "Bionicle"	Дания	1 242,00р.
006	Конструкторы	Теремок-2	Россия	3 060,00р.
007	Мягкие игрушки	Мишка "Чарли"	Великобритания	1 008,00р.
008	Мягкие игрушки	Заяц	Филиппины	324,00р.
009	Транспорт	Железная дорога	Китай	900,00р.
010	Транспорт	Автомобиль Toyota Supra	США	804,00р.
011	Настольные игры	Марколино	Россия	1 440,00р.
012	Настольные игры	Электронные шахматы	Китай	2 712,00р.
013	Спорт	СамокатScooter	Китай	840,00р.
014	Спорт	Футбольный мяч	Италия	552,00р.
015	Малышам	Рюкзак детский	Китай	252,00р.
016	Малышам	Детская коляска Cosatto	Англия	6 300,00р.
017	Развитие	Робот	Китай	3 466,00р.

Примерные темы контрольной работы

Предприятие "Книжный магазин".
Предприятие "Компьютерная фирма".
Предприятие "Магазин игрушек".
Предприятие "Магазин канцтоваров".
Предприятие "Магазин компьютеров и комплектующих".
Предприятие "Магазин косметики".
Предприятие "Магазин по продаже компакт-дисков".
Предприятие "Магазин по продаже фототоваров".
Предприятие "Магазин по продаже электроники".

Литература

Автоматизированные информационные технологии управления: Учеб. пособие для вузов / под ред. проф. Г.А. Титоренко. –2-е изд., доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003.
Автоматизированные информационные технологии в экономике: Учебник / Под общ. ред. И.Т. Трубилина. – М.: Финансы и статистика, 2000. – 416 с.
Голицына О.Л. Базы данных.: Учеб. пособие для техникумов, колледжей, вузов. / Голицына Ольга Леонидовна, Максимов Николай Вениаминович, Попов Игорь Иванович. - М.: ФОРУМ, 2004; М.: ИНФРА-М, 2004. - 352 с.
Карпова Т.С. Базы данных: модели, разработка, реализация. / Карпова Татьяна Сергеевна. - СПб.: Питер, 2001. - 303с.
Бекаревич Ю.Б. СУБД Access для Windows 95 / Ю. Б. Бекаревич, Н. В. Пушкина. - СПб.: BNV, 1997. - 392с

Частное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Западно-Уральский горный техникум»

ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

Методические пособия для самостоятельной работы студентов
Заочной формы обучения по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Пермь 2024

Методическое пособие разработано в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта для среднего профессионального образования по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Данное пособие содержит теоретический материал по дисциплине, содержание практических занятий, задания для самостоятельной работы студентов и методического указания по выполнению контрольных работ.

ВВЕДЕНИЕ

Учебная дисциплина «Экологические основы природопользования» является дисциплиной математического и общего естественнонаучного цикла в структуре основной профессиональной образовательной программы по техническим специальностям. Уровень подготовки специалистов – базовая подготовка.

В результате освоения учебной дисциплины студент **должен уметь:**

- анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;
- анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф;
- выбирать методы, технологии и аппараты утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов;
- определять экологическую пригодность выпускаемой продукции;
- оценивать состояние экологии окружающей среды на производственном объекте

В результате освоения учебной дисциплины **студент должен знать:**

- виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем;
- задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации;
- основные источники и масштабы образования отходов производства;
- основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков производств;
- правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности;
- принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования;
- принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды

Рабочая программа рассчитана для заочной формы обучения на 10 часов.

Выполняется одна домашняя контрольная работа.

Формой контроля дисциплины «Экологические основы природопользования» - зачет.

Приступая к выполнению контрольных заданий, следует проработать теоретический материал. Для улучшения его усвоения необходимо вести конспектирование и после изучения темы ответить на вопросы самоконтроля.

В соответствии с программой при изучении дисциплины необходимо выполнить одну домашнюю контрольную работу.

1. ПРИМЕРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Для заочной формы обучения

Наименование разделов и тем	Макс. нагрузка на студента (час.)	Количество аудиторных часов при заочной форме обучения			Самостоятельная работа
		Всего	Лабор. работа	Практ. работа	
Введение		**1**			
Раздел 1. Особенности взаимодействия природы и общества	**28/20***	**4**			**24/16***
Раздел 2. Правовые и социальные вопросы природопользования	**16/8***	**3**			**14/6***
Раздел 3. Охрана окружающей среды	**28/20***	**2**			**24/16***
Всего по дисциплине	**72/48***	**10**			**62/38**

* - Сварочное производство (сокращённая форма)

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ВВЕДЕНИЕ

Введение
Студент должен:
иметь представление*: об изменении взаимоотношений человека и природы с развитием хозяйственной деятельности; о современных экологических проблемах: о месте человека, как биологического организма в живой природе: о последствиях вмешательства человека в экологическое равновесие*

Значение экологических знаний. Задачи, цель, специфика дисциплины. Проблемы экологии как науки.
Природа и общество. Общие и специфические черты.
Развитие производительных сил общества; увеличение массы веществ и материалов, вовлекаемых в хозяйственный оборот; преднамеренные и непреднамеренные воздействия человека на условия существования.
Охрана биосферы от загрязнения выбросами хозяйственной деятельности. Влияние урбанизации на биосферу.
Роль человеческого фактора в решении проблем экологии.
Научно-технический прогресс и природа в современную эпоху.
Утилизация бытовых и промышленных отходов. Перспективы и принципы создания неразрушающих природу производств.
Признаки экологического кризиса. Глобальные проблемы экологии: разрушение озонового слоя, истощение энергетических ресурсов, "парниковый" эффект и др. Пути их решения.

Методические указания

При изучении темы следует обратить внимание на следующие вопросы: структура экологии, история взаимодействия человека и природы, актуальность экологических проблем.
При изучении темы следует обратить внимание на следующие вопросы: состояние окружающей среды РФ и РБ; качество окружающей среды и его влияние на здоровье человека; общие принципы улучшения экологической обстановки городов и своего жилища, а также основные требования к экологической культуре человека; функциональное зонирование территории города; утилизация бытовых и промышленных отходов; экология дома; глобальные проблемы экологии.

Вопросы для самоконтроля
1.Назовите основные глобальные экологические проблемы. Каковы причины их появления, негативные последствия и пути решения?
2. Какие факторы влияют на состояние здоровья человека?
3. Какие виды загрязнения окружающей среды выделяют по степени негативного влияния на здоровье человека и состояние объектов окружающей среды?
4. Какие функциональные зоны составляют современный город?
5. Какие вредные факторы влияния урбанизации на состояние биосферы и здоровье населения вы можете назвать?
6. Какие существуют мероприятия по оздоровлению населенных пунктов?
7. В чем заключается комплексный подход при утилизации бытовых и промышленных отходов?

Раздел 1 ОСОБЕННОСТИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПРИРОДЫ И ОБЩЕСТВА

Тема 1.1 Природные ресурсы и рациональное природопользование

Природно-ресурсный потенциал и факторы его сохранения. Классификация природных ресурсов. Комплексное использование природных ресурсов. Вторичное использование природных ресурсов. Проблема использования и воспроизводства водных ресурсов. Вторичное использование воды. Новые технологии очистки воды. Проблемы использование природных полезных ископаемых. Эколого-экономические аспекты использования невозобновимых ресурсов. Теория истощения ресурсов. Теоретические условия возникновения динамической ограниченности ресурсов. Факторы, влияющие на процесс истощения сырьевой базы. Формирование стратегии использования истощенных ресурсов в условиях неопределенности. Соотношение добывающих и обрабатывающих секторов экономики с точки зрения теории истощения. Проблемы истощения сырьевых ресурсов в России и пути его преодоления.

Традиционное природопользование. Методы традиционного природопользования. Комплексное природопользования. Управление природопользованием. Законодательный компонент. Общие правовые акты. Частные правовые акты. Административный компонент. Эколого-экономические особенности отраслевого природопользования. Принципы эффективного использования эколого экономических методов. Природоемкость. Ресурсообеспеченность. Проблема использования природных ископаемых. Отрасли биологического природопользования. Общие принципы биологического природопользования.

Международные аспекты природопользования. Международные неправительственные организации. Глобальные проблемы человечества. Концепции экологической безопасности. Программы правительственных и неправительственных

организаций по сохранению биоразнообразию и охраны природы. Конвенция о биологическом разнообразии

Методические указания

При изучении темы следует обратить внимание на следующие вопросы: состояние окружающей среды РФ и РБ; качество окружающей среды и его влияние на здоровье человека; общие принципы улучшения экологической обстановки городов и своего жилища, а также основные требования к экологической культуре человека; функциональное зонирование территории города; утилизация бытовых и промышленных отходов; экология дома; глобальные проблемы экологии.

Ресурсы - любые источники и предпосылки получения необходимых людям материальных и духовных благ, которые можно реализовать при существующих технологиях и социально-экономических отношениях. Ресурсы принято делить на три основные группы: материальные, трудовые, в т.ч. интеллектуальные, и природные. Природные ресурсы (ПР) являются ключевым понятием природопользования.

ПР — природные объекты и явления, используемые в настоящем, прошлом и будущем для прямого и непрямого потребления, для повышения качества жизни человека.

ПР — категория историческая. Использование новых видов сырья, источников энергии и технологий.

Существует следующая классификация ПР:

— средства труда: земля, каналы, реки, морские пути, вода для орошения;
— источники энергии;
— сырье и исходные материалы;
— предметы потребления;
— банк генофонда;
— источники информации.

Вопросы для самоконтроля

1. Что такое «природные ресурсы»?
2.Приведите примеры природных ресурсов, источники энергии, сырье, предметы потребления, банк генофонда или источников информации об окружающем мире.
3. Как и почему изменилось потребление ПР во второй половине текущего столетия?
4. Назовите экологические последствия интенсивного использования природных ресурсов.
5. Какие меры предпринимаются для решения экологических проблем в этой сфере.

Тема. 1.2. Загрязнение окружающей среды токсичными и радиоактивными веществами

Загрязнение биосферы. Антропогенное и естественное загрязнение. Прямое и косвенное воздействие на человека загрязнений биосферы. Основные загрязнители, их классификация. Основные пути миграции и накопления в биосфере токсичных и радиоактивных веществ. "Зеленая" революция и ее последствия. Значение и экологическая роль применения удобрений и пестицидов. Способы ликвидации последствий заражения окружающей среды токсичными и радиоактивными веществами. Понятие экологического риска. Основные задачи мониторинга окружающей среды: наблюдение за факторами, воздействующими на окружающую среду; оценка и прогнозирование состояния окружающей среды.

Методические указания

Биосфера - нижняя часть атмосферы, вся гидросфера и верхняя часть литосферы Земли, населенные живыми организмами, «область существования живого вещества» (В.И. Вернадский), другими словами – «живая оболочка Земли».

Биосфера самая крупная (глобальная) экосистема Земли, область системного взаимодействия живого и костного вещества на планете. На живое в биосфере действуют следующие факторы:

- абиотические - (неживой природы) свет, температура, влажность, физические поля, воздух, почва;
- биологические - со стороны других организмов;
- антропогенные воздействия на природу.

Антропогенные воздействия вызваны несовершенными, грязными производственными технологиями в промышленности, в сельском хозяйстве, транспорте и в быту. Особенно следует отметить загрязнения военно-промышленного комплекса и энергетики. Сжигание ископаемого топлива сопровождается выбросами углекислого газа (CO_2), избыток которого провоцирует парниковый эффект, кислотные дожди, и диоксид серы (SO_2). Атомные электростанции, самые экологически чистые, после Чернобыля выявили острую озабоченность всего человечества. Возник вопрос, что делать с радиоактивным загрязнением? В аграрном секторе минеральные удобрения и пестициды гарантируют высокую продуктивность, но нарушение технологии их применения наносит непоправимый урон биосфере.

Вопросы для самоконтроля

1. Какие электростанции и почему оказывают влияние на глобальное изменение климата планеты?
2. Расшифруйте и дайте определения: ПДК, ПДВ, ПДС, ПДН, ПДУ?
3. Дайте определение следующим понятиям: мониторинг, прогнозирование, моделирование, экспертиза.
4. Оцените санитарное состояние воздуха, учитывая эффект суммации:
- В воздухе одновременно присутствуют пары фенола и ацетона в концентрациях:
Сфен=0,008 мг/м^3. Сацет=0,334 мг/м^3 соответствующие ПДК=0,01 мг/м^3, ПДК=0,35 мг/м^3.
Выберите правильный ответ:
4.1 Состояние окружающей среды опасно для здоровья человека.
4.2 Состояние окружающей среды не влияет на здоровье человека.

Раздел 2. Правовые и социальные вопросы природопользования

Тема 2.1. Правовые вопросы природопользования

Государственные и общественные мероприятия по предотвращению разрушающих воздействий на природу. Природоохранный надзор. История российского природоохранного экологического законодательства. Закон российской федерации «Об охране окружающей природной среды». Нормативные акты по рациональному природопользованию. Международное сотрудничество в области охраны окружающей среды. Юридическая и экономическая ответственность предприятий, загрязняющих окружающую среду.

Методические указания

При изучении основных государственных актов по экологической безопасности, особое внимание следует обратить на закон «Об охране окружающей среды». Нужно выписать в конспект основные разделы, об объектах и принципах природоохранного законодательства.

Объясните необходимость международного сотрудничества в области охраны природы, выпишите информацию об основных международных программах и формах международного сотрудничества.

Отдельный человек, отдельная страна самостоятельно не в состоянии решить проблемы, связанные с охраной окружающей среды, поэтому необходимо сотрудничество государств. В 1913 г. ученые Австралии, Австрии, Аргентины, Бельгии, России, США, Франции, Великобритании, Венгрии и др. собрались в Берне на конференцию по Международной охране природы. В 1948 г. был создан ЮНЕСКО (Международный Союз защиты природы и природных ресурсов). Был создан ряд Международных программ в том числе:

- международная правительственная программа по окружающей среде.

В 1991 г. в России был принят закон об «Охране окружающей природной среды». На базе этого закона разрабатываются нормативные документы правительства и региональных администраций. В этом законе 12 разделов, из которых следует обратить внимание на раздел 2 «Право граждан на здоровую и благоприятную окружающую природную среду», раздел 13 «Ответственность за экологические правонарушения».

Вопросы для самоконтроля

1. Каково назначение природоохранного законодательства?
2. Какие основные природоохранные законы Вам известны?
3. Какие объекты окружающей среды находятся под охраной закона?
4. Что такое лимиты на природопользование?
5. За что взимается плата в 1гриродопользовании?
6. Каковы полномочия граждан в области охраны окружающей среды?
7. Каковы формы международного природоохранного сотрудничества?
8. Какие разделы в законе об «Охране окружающей природной среды» необходимо знать в Вашей профессиональной деятельности?
9. Почему создаются Международные объединения по охране окружающей природной среды? Ответ обоснуйте.
10. Перечислите основные региональные организации, которые причастны к вопросам природопользования.
11. По поводу участия общественности в обсуждении и решении проблем охраны окружающей среды (ООС) есть разные мнения. С каким из них и почему Вы согласны?

Тема 2.2. Административно-правовые механизмы управления природоохранной деятельностью

Стандарты, нормативы и лимиты. Стандарты, нормы и правила, регламентированные государственными нормативно-техническими документами. Стандарты качества окружающей природной среды. Стандарты воздействия на компоненты окружающей природной среды. Методы административно - правового взаимодействия с потенциально возможными нарушителями экологического равновесия. Оценка воздействия на состояние окружающей среды (ОВОС). Экологическая экспертиза. Экологический аудит.

Экологическое страхование. Экологическая паспортизация. Экологическая сертификация. Экологическое лицензирование. Прямые запреты.

Методические указания

В правовом пространстве существует:

- эколого-правовая (природоохранительная) ответственность, по которой может быть назначена для должностных лиц дисциплинарная, административная, уголовная,

гражданская, материальная ответственности. Для предприятий, учреждений, организаций – административная и гражданско-правовая ответственности;
- эколого-экономическая ответственность не по факту правонарушения, а по факту причинения правомерного вреда. Выражается во взыскании в бесспорном порядке денежных сумм в качестве компенсации за причиненный вред платежи предприятий за загрязнение окружающей среды (за выбросы, сборы и захоронения вредных веществ). В каждом регионе существуют нормы штрафов за загрязнение окружающей среды.

Вопросы для самоконтроля

1. Какие административные, правовые и общественные организации отвечают за выполнение «Закона об охране окружающей среды» в Вашем регионе?
2.Перечислите основные разделы «Закона об охране окружающей среды».
3. Какие меры административные или воспитательного характера принесут большие пользы природе России?
4. Предложите эффективные формы работы с населением по сохранению природы.

Тема 2.3. Региональные особенности рационального природопользования

Региональные аспекты состояния природной среды. Принципы формирования региональной экономической политики. Эколого-хозяйственные приоритеты.

Особенности структуры и энергетики сельскохозяйственных экосистем. Проблемы мелиорации земель. Представления об экологически оптимизированных агроценозах. экологически "чистые" продукты и пути решения проблемы улучшения структуры питания населения.

Городские и промышленные экосистемы. Безотходные и малоотходные производства, внедрение биотехнологий. Удаление отходов. Экологический императив в развитии производства. Оптимизация и гармонизация городской среды.

Основные проблемы природопользования в России

Методические указания

Главная цель природопользования как научного направления — поиск и разработка путей оптимизации взаимоотношения общества и природы, которые должны способствовать созданию благоприятных условий для жизни и хозяйственной деятельности человека. Это особенно актуально для современной России, перед которой стоит задача перехода к устойчивому развитию.

На протяжении длительного периода экстенсивное развитие экономики страны, ведомственный (монопольный) характер использования природных ресурсов, неадекватная их экономическая оценка формировали систему природопользования, которая не отвечает критериям, обеспечивающим устойчивое развитие.

Природно-ресурсный потенциал России, т. е. та часть природных ресурсов, которая может быть вовлечена в хозяйственную деятельность при существующих технических и социально-экономических возможностях общества при условии сохранения нормальных условий жизни человека, используется нерационально. Дальнейшее цивилизованное использование природных ресурсов России представляет собой важнейшую социально-экономическую и экологическую задачу, решение которой прямо направлено на сохранение природы как основы жизни на нашей планете.

Вопросы для самоконтроля

1 .Какие виды природоохранной деятельности предприятия существуют?
2. Какие существуют виды ответственности за экологические правонарушения?
3. Что такое экологическая экспертиза и каковы ее задачи?

Раздел 3. Охрана окружающей среды

Тема 3.1. Рациональное использование и охрана атмосферы

Последствие загрязнение и нарушения газового баланса атмосферы. Химические и фотохимические превращения вредных веществ в атмосфере. Меры по предотвращению загрязнения и охране атмосферного воздуха.

Методические указания

Атмосфера простирается вверх от поверхности Земли примерно до 3 тыс. км. С высотой меняются химический состав и физические свойства атмосферы, поэтому ее подразделяют на тропосферу, стратосферу, мезосферу, ионосферу (термосферу) и экзосферу.

Основная масса воздуха в атмосфере (до 80%) находится в нижнем, приземном слое - тропосфере. Толщина тропосферы в среднем 11 -- 12 км: 8 -- 10км -- над полюсами, 16 -- 18км -- над экватором.

Толщина воздушной оболочки сравнительно невелика при сопоставлении с космическими расстояниями: она составляет одну четвертую радиуса Земли и одну десятитысячную часть расстояния от Земли до Солнца.

Между атмосферой, земной поверхностью и другими сферами Земли происходит постоянный обмен теплом, влагой и газами, который вместе с циркуляцией воздушных масс в атмосфере влияет на основные климатообразующие процессы. Атмосфера защищает живые организмы от мощного потока космического излучения. Ежесекундно на верхние слои атмосферы обрушивается поток космических лучей: гамма, рентгеновские, ультрафиолетовые, видимые, инфракрасные. Если бы все они достигали земной поверхности, то в течение нескольких мгновений уничтожили бы все живое.

Важнейшее защитное значение имеет озоновый экран. Он расположен в стратосфере на высоте от 20 до 50км от поверхности Земли. Общее количество озона в атмосфере оценивается в 3,3 млрд. т. Разрушение озонового слоя, замеченное в начале 1980-х гг., объясняют применением фреонов в холодильных установках и выбросом в атмосферу аэрозолей, применяемых в быту. Согласованные меры позволили сократить поступление фреонов в атмосферу. Разрушительное воздействие на озоновый слой оказывают полеты сверхзвуковых самолетов и космических аппаратов.

Атмосфера защищает Землю от многочисленных метеоритов. Ежесекундно в атмосферу попадает до 200 млн. метеоритов, доступных для наблюдения невооруженным глазом, но они сгорают в атмосфере. Замедляют свое движение в атмосфере мелкие частицы космической пыли. Атмосфера является теплоизоляционным фильтром. Без атмосферы перепад температур на Земле в сутки достигал бы 200'С (от 100'С днем до -100'С ночью).

Вопросы для самоконтроля

1. Атмосфера, как часть природы
2. Баланс газов в атмосфере
3. Естественное и искусственное загрязнение атмосферы
4. Последствия загрязнения атмосферы
5. Меры по охране атмосферного воздуха

Тема 3.2. Рациональное использование и охрана водных ресурсов

Рациональное использование водных ресурсов, меры по предотвращению их истощения и загрязнения. Рациональное использование подземных вод. Очистные

сооружения и оборотные системы водоснабжения. Экологические проблемы химии гидросферы.

Методические указания

Как правило, программы по охране и рациональному использованию воды инициируются на местном уровне, либо местными муниципальными властями, либо региональными структурами. Основные стратегии включают в себя социальные рекламные кампании, разноуровневую цену за воду (чем больше потребление воды — тем выше стоимость), или запрет на использование воды вне дома (полив газона или мойка машины). В США, города, расположенные в зонах с сухим климатом, часто требуют установку систем «сухого полива» или использования лишь естественной растительности в новых домах для уменьшения общего потребления воды.

Одной из самых важных целей по охране воды является повсеместная установка измерительных систем. Распространение счетчиков потребления воды в частном секторе, очень отличается в разных странах мира. Последние опросы показали, что в Великобритании лишь 30 % домохозяйств используют счетчики по измерению потребления воды, в Канаде — 61 %. Несмотря на существование противоречивых мнений о полезности установки водомеров в частных домах, по оценке американского Агентства по охране окружающей среды, данная мера может снизить потребление на величину от 20 до 40 процентов. Системы учета не только информируют потребителя об уровне потребления воды, но являются отличным средством для выявления и локализации протечек.

Некоторые исследователи проблематики считают, что усилия по охране водных ресурсов и бережного с ними обращения, в первую очередь, должны быть обращены к фермерам, так как на нужды сельского хозяйства используется 70 % всей потребляемой в мире воды. Сельскохозяйственный сектор большинства стран мира важен как с экономической, так и с политической, точек зрения, поэтому лобби противников мер уменьшения потребления воды фермерами существенно. Сторонники внедрения мер по рациональному водопользованию настаивают на принятии более жёстких законов по водоохране, стимулирующих применение более совершенных технологий орошения.

Вопросы для самоконтроля

1. Водные ресурсы и их роль в жизни общества
2. Водные ресурсы мира и России
3.Охрана вод от загрязнения
4. Современное состояние качества воды и водных объектах
5. Источники и возможные пути загрязнения поверхностных и подземных вод
6. Требования к качеству воды
7. Самоочищение
8. Охрана водных ресурсов от загрязнения
9. Регулирование стока рек водохранилищами
10. Территориальное перераспределение стока рек
11. Использование и восполнение подземных вод
12. Современное и перспективное использование вод повышенной минирализации

Тема 3.3. Рациональное использование и охрана недр и земельных ресурсов

Минерально-сырьевые ресурсы России. Использование недр человеком. Исчерпаемость минеральных ресурсов. Основные направления по использованию и охране недр. Охрана природных комплексов при разработке минеральных ресурсов. Рекультивация и восстановление земель. Естественная и ускоренная эрозия почв. Система

мероприятий по защите земель от эрозии. Результаты антропогенного воздействия на почвы и меры по ее охране.

Методические указания

Рациональное использование природных ресурсов и охрана окружающей среды - одна из важнейших проблем современного общества в эпоху развития научно-технического прогресса, сопровождающегося активным воздействием на природу.

Природные ресурсы делятся на **практически неисчерпаемые** (энергия солнца, приливов и отливов, внутриземное тепло, атмосферный воздух, вода); **возобновляемые** (почвенные, растительные, ресурсы животного мира) и **невозобновляемые** (полезные ископаемые, пространство обитания, энергия рек).

Возобновляемые природные ресурсы – природные ресурсы, способные к самовосстановлению в процессе круговорота веществ за сроки, соизмеримые с темпами хозяйственной деятельности человека. Рациональное использование возобновляемых природных ресурсов должно базироваться на принципах сбалансированного расходования и возобновления их, а также предусматривать их расширенное воспроизводство.

Невозобновимые природные ресурсы – часть исчерпаемых природных ресурсов, которые не обладают способностью к самовосстановлению за сроки, соизмеримые с темпами хозяйственной деятельности человека. Рациональное использование невозобновляемых природных ресурсов должно базироваться на комплексной и экономной их добыче и расходовании, утилизации отходов и т.д.

С точки зрения вовлечения в хозяйственную деятельность человека, природные ресурсы подразделяют на **реальные** и **потенциальные**. Первый вид ресурсов активно эксплуатируется, второй – может быть вовлечен в хозяйственный оборот.

Истощение природных ресурсов делает дальнейшую их разработку экономически и экологически нецелесообразной.

При расточительном, хищническом использовании некоторые виды возобновимых ресурсов могут исчезать, теряя способность к самовозобновлению. Например, пахотный горизонт почвы мощностью около 18 см при благоприятных условиях восстанавливается 7000 лет.

Рациональное природопользование предполагает выбор оптимального варианта достижения экологического, экономического и социального эффекта при использовании природных ресурсов.

Комплексное использование природных ресурсов предполагает использование безотходных и малоотходных технологий, повторное использование вторичных ресурсов. С точки зрения воспроизводственного аспекта, комплексное использование природных ресурсов включает широкий круг проблем.

Вопросы для самоконтроля

1. Роль минеральных ресурсов в воспроизводственном процессе.
2. Общая характеристика богатств недр. Классификация полезных ископаемых.
3. Проблема истощения ресурсов недр и необходимость их комплексного использования.
4. Важнейшие направления рационального использования и охраны ресурсов недр

Тема 3.4. Рекреационный комплекс и заповедное дело

Рекреационные ресурсы планеты. Рекреационное природопользование: отдых, туризм и маршрутный отдых. Типы рекреационных территорий. Влияние рекреаций на живую природу. Дачное строительтсво. Экологическая оптимизация рекреации. История развития заповедного дело. Виды особоохраняемых природных территорий: государственные природные заповедники, национальные парки, государственные природные заказники, памятники природы, ботанические сады, лечебно-оздоровительные

местности и курорты. География рекреационных ресурсов. Задачи государственных природных заповедников. Функции заповедников: синтетический, ресурсные, социально-экономические перспективы оптимизации заповедного дела.

Совершенствование биологического природопользования.

Методические указания

Охрана природы - одна из острейших проблем XX и XXI в. В последние десятилетия во всём мире необычайно возрос интерес к ОПТ - охраняемым природным территориям. Это объясняется тем, что на Земле всё меньше остаётся уголков природы, не тронутых ещё человеком.

ОПТ - участки биосферы, исключённые из хозяйственного оборота и предназначенные для сохранения природы, имеющей научное, историческое, хозяйственное или эстетическое значение.

Сейчас на Земле насчитывается около 3500 ОПТ с общей площадью свыше 4 млн. кв. км. (или 3% площади суши). В последние годы в разных регионах мира наблюдается рост площади ОПТ (Новая Зеландия около 19% территории страны, Австрия - 15%, Норвегия - более 9%, Венесуэла - 8%, Франция - 7%).

В современной сети ОПТ есть и гиганты, и карлики. Так, Гренландский национальный парк на северо-востоке Гренландии занимает около 70000 кв.км. В Западной Европе обычны ОПТ всего в несколько десятков или сотен гектаров.

Самыми крупными заповедниками в России являются Большой Арктический (41692 кв.км.), Командорский (36487 кв.км.), Путоранский (18873 кв.км.), Таймырский биосферный (17819 кв.км.), Усть-Ленский (14330 кв.км.), Кроноцкий биосферный (11420 кв.км.), Центральносибирский биосферный (9720 кв. км.). Наряду с заповедниками-великанами имеются заповедники-малютки. Это Галичья гора (2 кв.км.) в Липецкой обл., Лес на Ворскле (10 кв.км.) в Белгородской обл. и Приокско-Террасный биосферный (49 кв.км.) в Московской обл.

Вместе они создают единую систему, обеспечивающую сохранение природы крупных регионов, их флоры, фауны, природных систем. Они образуют как бы природоохранный каркас и «экологические русла» для обмена биотой между природно-территориальными комплексами (ПТК) разной степени антропогенного нарушения. Без развитой системы таких ОПТ отдельные охраняемые участки не способны полностью выполнять функции сохранения природы, так как они уязвимы к внешним воздействиям. Они оказываются «островами» среди культурного комплекса.

Наряду с природоохранными функциями - поддержание экологического равновесия, сохранение генетического фонда и естественных ресурсов (ОПТ являются биофильтрами отходов промышленности) - система ОПТ выполняет следующие задачи:

- экономические - обеспечение прироста национального дохода (в условиях здоровой природы и экологического равновесия);
- научные - сохранение эталонов неизменной природы (естественных научных лабораторий), изучение путей рационального природопользования, мониторинг изменений природы под воздействием человека;
- социальные - удовлетворение оздоровительных, рекреационных и эстетических потребностей общества, которые способствуют проведению учебной и культурно-просветительной природоохранной работы, патриотическому воспитанию населения.

В системе государственных мероприятий по охране природы России важную роль играет создание заповедников, где охраняются эталонные природные комплексы с целью изучения естественного хода природных процессов.

Вопросы для самоконтроля

Природно-рекреационный комплекс.

Рекреационные ресурсы и учреждения курортно-рекреационного хозяйства.
Основные типы территориальных рекреационных систем.
Правовой режим рекреационных территорий.
Учреждения курортно-рекреационного хозяйства.
Факторы, ограничивающие рекреацию. Оценка антропогенного воздействия.
Оценка основных положений долговременной
Программы развития курортно-рекреационного хозяйства.
Система основных лечебно-оздоровительных и рекреационных зон.
Пути экологической оптимизации природно-рекреационного комплекса.
.

Тема 3.5. Методы и организация комплексного геоэкологического мониторинга

Аэрокосмический мониторинг. Компьютерная технология обработки и анализа материалов дистанционных съемок. Методы и критерии оценки состояния окружающей среды. Санитарно-гигиенические показатели. Экологические критерии. Оценки степени антропогенных изменений природной среды.

Методические указания

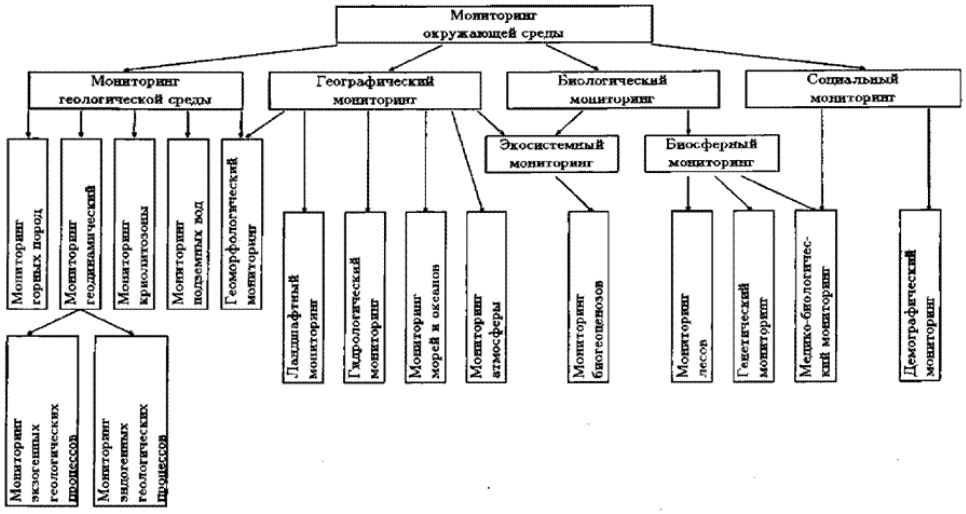


Рисунок 1 – Структурная система МОС разных уровней

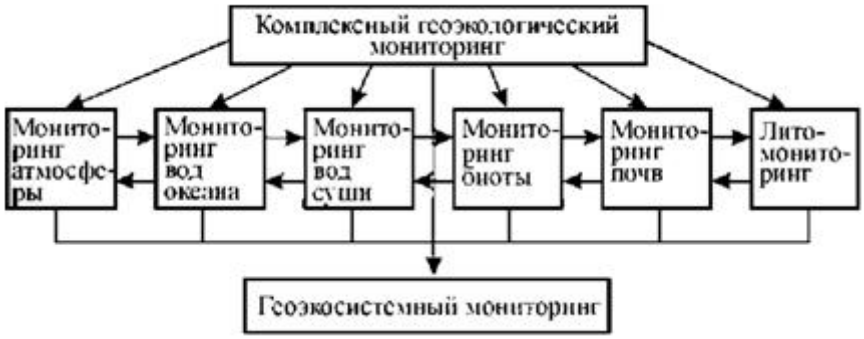


Рисунок 2 – Структурная схема комплексного геоэкологического мониторинга

Вопросы для самоконтроля

1. Геоэкологический мониторинг - исследование контролируемых параметров особо охраняемых зон

2. Мониторинг в СМИ
3. Мониторинг экологической безопасности
4. Геоэкологический взгляд на концепцию ноосферы
5.Некоторые проблемы методологии геоэкологического мониторинга
Муниципальных образований

3. ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Контрольную работу следует выполнять в печатном виде. Текст набирается шрифтом Times New Romans, кегль – 14, интервал - 1,5. В конце контрольной работы дается список использованной литературы. После чего следует оставлять 1 -2 страницы чистыми для написания рецензии.
Полностью выполненную работу студент должен выслать в техникум для проверки.
Если работа не зачтена, то студент должен переделать ее и выслать в техникум повторно вместе с первой.
Если студент выполняет не свой вариант, работа возвращается без проверки.
По всем неясным вопросам, которые возникают в процессе изучения материала и выполнения контрольной работы, следует обратиться устно или письменно в техникум к преподавателю данной дисциплины за консультацией.
К выполнению работы следует приступить только после тщательного изучения теоретического материала, согласно содержания программы.
Задание для контрольной работы содержит три вопроса. Номера вопросов контрольной работы выбираются по таблице в соответствии со своим вариантом.

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Вариант 1

1 .Факторы деградации земельных ресурсов.
2. Экономический механизм природопользования.
3. Платность природопользования.

Вариант 2

1 .Специфика взаимодействия общества и природы. Понятие ноосфера.
2. Оценка экологического воздействия и ущерба.
3. Биотическая структура экосистем.

Вариант 3

1. Классификация экологических факторов. Закон лимитирующего фактора.
2. Экологические проблемы России конца 20 века.
3. Роль почвенных ресурсов в природе.

Вариант 4

1. Нормативы качества окружающей среды.
2. Почва и ее плодородие. Факторы, влияющие на снижение плодородия.
3. Проблема утилизации бытовых отходов.

Вариант 5

1. Антропогенное воздействие на окружающую среду и его классификация.
2. Рекультивация и мелиорация земель.
3. Загрязнители атмосферы и их источники в нефтяной и газовой промышленности. Их влияние на здоровье населения нефтегазодобывающих районов.

Вариант 6

1. Урбанизация и здоровье населения.
2. Виды и назначение особо охраняемых природных территорий. Режим их использования.
3. Экологический контроль, задачи и виды.

Вариант 7

1. Влияние энергетического комплекса на состояние окружающей среды.
2. Экологические требования при размещении, проектировании, строительстве и эксплуатации предприятий и сооружений.
3. Источники нефтяного и химического загрязнения при бурении скважин, транспортировке и хранении нефти и газа.

Вариант 8

1. Влияние среды жилых помещений на здоровье человека.
2. Загрязнение водных ресурсов и влияние на здоровье населения нефтегазодобывающих районов.
3. Глобальное изменение состава атмосферы: озоновые дыры, кислотные дожди, парниковый эффект, фотохимический туман.

Вариант 9

1. Предмет и задачи экологии. Значение экологических знаний в наши дни.
2. Проблема чистой воды в мире.
3. Лимиты и платность использования природных ресурсов.

Вариант 10

1. Биосфера, ее развитие. Биологический круговорот.
2. Загрязнение атмосферного воздуха автотранспортом и методы уменьшения негативного влияния выхлопных газов на состояние окружающей среды.
3. Природоохранное законодательство. Государственные акты по экологической безопасности и охране окружающей среды.

Вариант 11

1. Экологические системы и процесс передачи веществ и энергии в них.
2. Источники загрязнения поверхностных и подземных вод и методы по предотвращению загрязнения.
3. Права, обязанности и ответственность граждан в области охраны окружающей среды.

Вариант 12

1. Экологические проблемы: их причины, проявления, последствия и пути решения.
2. Сточные воды, их классификация, методы очистки.
3. Государственная экологическая экспертиза.

Вариант 13

1. Современное состояние окружающей среды РФ и РБ.
2. Источники загрязняющих веществ в окружающей среде.
3. Предотвращение и устранение загрязнения окружающей среды при добыче, транспортировке, хранении и переработке нефти.

Вариант 14

1. Влияние химической промышленности на состояние окружающей среды.
2. Безотходные технологии и использование альтернативных источников энергии.
3. Экологические фонды.

Вариант 15

1. Охрана и рациональное использование лесов.
2. Влияние человека на естественные экосистемы.
3. Экологическое страхование.

Вариант 16

1. Проблема рационального использования биологических ресурсов. Структура и назначение Красной книги.
2. Основные направления современной государственной экологической политики. Обеспечение экологических законов.
3. Задачи охраны природы.

Вариант 17

1. Проблемы рационального использования ресурсов Мирового океана и их охрана.
2. История российского природоохранного законодательства.
3. Ограниченность естественных возможностей биосферы.

Вариант 18

1. Принципы устойчивости экосистем - экологическое равновесие, последствия его нарушения.
2. Экологические кризисы и их последствия. Аральская катастрофа.
3. Понятия национальные и международные природные ресурсы.

Вариант 19

1. Влияние шума, излучения и радиации на живые организмы.
2. Типы экологических взаимодействий в экосистемах: хищничество, паразитизм, симбиоз и др.
3. Плата за загрязнение окружающей среды.

Вариант 20

1. Глобальные проблемы биосферы.
2. Масштабы и перспективы использования человеком природных ресурсов.
3. Меры борьбы с загрязнениями в городах.

Вариант 21

1. Понятие природные ресурсы и классификация природных ресурсов. Пути предотвращения истощения ресурсов.
2. Виды загрязнения в сельскохозяйственных экосистемах (агроэкосистемах).
3. Роль зеленых насаждений в городских экосистемах.

Вариант 22

1. Методы улучшения экологической обстановки городов.
2. Взаимодействие животных, растений и человека. Красные книги.
3. Международное сотрудничество в области охраны окружающей среды.

Вариант 23

1. Загрязнение окружающей среды, его виды. Основные загрязняющие вещества.
2. Природоохранная деятельность предприятий.
3. Система экологического мониторинга окружающей среды.

Вариант 24

1. Пути предотвращения загрязнения окружающей среды.
2. Охрана недр при нефтегазодобыче.
3. Радиационное загрязнение.

Вариант 25

1. Качество окружающей среды и его влияние на здоровье человека.
2. Природопользование. Виды природопользования и их характеристика.
3. Объекты и принципы охраны окружающей среды.

Вариант 26

1. Проблема рационального использования ресурсов недр и охрана окружающей среды.
2. Сельскохозяйственный комплекс и его воздействие на окружающую среду.
3. Экономический механизм охраны окружающей среды.

Вариант 27

1. Рациональное использование минеральных ресурсов (полезных ископаемых) и их охрана.
2. Источники загрязнения водных ресурсов.

3. Проблема радиоактивных отходов.

Вариант 28

1. Оценка воздействия на окружающую среду. Основные этапы и цели ОВОС.
2. Классификация экологического мониторинга.
3. Содержание и значение экологического паспорта предприятия.

Вариант 29

1. Система и принципы экологического законодательства.
2. Факторы среды, их общая характеристика и классификация. Экологические ниши.
3. Нормативы качества окружающей среды.

Вариант 30

1. Проблема комплексного использования сырья и отходов.
2. Виды ответственности за экологические правонарушения.
3. Классификация организмов по их экологической роли, исходя из способов питания.

4. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная:

1. Арустамов Э.А., Левакова И.В., Баркалова Н.В. «Экологические основы природопользования»: 5-е изд. перераб. и доп., М.: Издательский Дом «Дашков и К», 2008-320с.
2. Булатов А.И., Макаренко П.П., Шеметов Справочник инженера – эколога нефтедобывающей промышленности по методам анализа загрязнителей окружающей среды. – М: ОАО «Изд. «Недра». 1ч.–Вода -732 с., 2 ч.–Почва – 634 с.
3. Гальперин М.В. Экологические основы природопользования – 2 – е изд.: Учебник – М.:, ИД «Форум», 2009. – 256 с.: ил. – (проф. Образование)
4. Голицын А.Н. Основы промышленной экологии: Учебник. – М.: ИРПО: Издат. Центр «Академия», 2002. – 240 с., (Мин-во образования РФ, Инетразвития проф. Образования)
5.Каменщиков Ф.А., Богомольный Е.И. Удаление нефтепродуктов с водной поверхности и грунта. – М.: Ижевск: НИЦ»Регуляторная и хаотическая динамика» Инт –т компьютерных исследований, 2006. – 528 с.
6. Константинов В.М., Челидзе Ю.Б. Экологические основы природопользования: Учеб. пособ. – 4-е изд., испр., и доп. – М.: Академия, 2006. – 208 с.
7. Мазлова Е.А., Шагарова Л.Б. Экологические решения в нефтегазовом комплексе – М.: Изд. «Техника», ООО «ТУМА ГРУПП», 2001. – 112 с.
8. Подавалов Ю.А. Экология нефтегазового производства:Монография. – М.: Инфра – Инженерия, 2010 – 416 с.
9. Справочник инженера по охране окружающей среды (Эколога): Учебно – практическое пособие/ Под редакцией В.П. Перхуткина – М.: «Инфра –Инженерия», 2005. – 864 с.
10. Хаустов А.П., Редина М.М., Охрана окружающей среды придобычи нефти. – М.: Изд – во «Дело»,2006. 552 с.
11 . Экология. Юридический, энцеклопидический словарь/Под ред. С.А. Боголюбова М.: Изд. НОРМА, 2001. – 448 с. – (Инт- т законодательства и сравнит. Правоведения при Правительстве РФ)
12. Экология и безопасность жизнедеятельности. /Под ред. Л.А.Муравья. – М.: ЮНИТА - ДАНА, 2000 – 448 с.

Дополнительная:

1. Акимова, Т. А. Экология. Человек - Экономика – Биота - Среда: учебник / Т. А. Акимова – М.: ЮНИТИ - ДАНА, 2002.– 566 с.
2. Бродский, А. К. Общая экология: учебник для вузов /А. К. Бродский. – М.: Академия, 2006. – 256 с.
3. Биосфера и ноосфера (Вернадский В. И.). – М.: Наука, 1989. – 261 с.
4. Буторина, М. В. Инженерная экология и экологическийменеджмент: учебник. – М.: Логос, 2004. – 520 с.
5. Бакланов, П. Я. Региональное природопользование / П. Я. Бакланов, В. П. Каракин. – М.: Наука, 2003. – 160 с.
6. Васильев, М. И. Судебная защита экологических прав.– М.: Академия, 1996. – 89 с.
7. Вронский, В. А. Экология: словарь-справочник - Ростов-на-Дону: Феникс, 2002. – 593 с.
8. Воробейчик, Е. А. Экологическое нормирование техногенных загрязнений наземных экосистем / Е. А. Воробейчик, О. Ф. Садыков. – Екатеринбург: УИФ, Наука, 1994. – 285 с.
9. Владимиров, В. А. Катастрофы и экология / В. А. Владимиров, В. И. Измалков. – М.: Логос, 2000. – 380 с.
10. Волкова, А. Г. Демографические перспективы России. – М.: Знание, 1993. – 154 с.
11. Гирусов, Э. Ф. Экологическое и экономическое природопользование. – М., 1998. – 671 с.

12. Кузьмич, В. Н. Нормирование допустимого воздействияна поверхностные водные объекты (правовой и нормативный аспекты) // Использование и
охрана природных ресурсов России, 2003. № 11, 12. С. 52-65.
13. Коробкин, В. И. Экология / В. И. Коробкин, Л. В. Передельский. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2005. – 576 с.
14. Колесников, С. И. Экология: экзаменационные ответы. Серия «Сдаем экзамен». – Ростов-на-Дону: Феникс, 2003. – 384 с.
15. Коробкин, В. И. Экология / В. И. Коробкин, Л. В. Передельский. – Ростов- на-Дону: Феникс, 2003. – 637 с.
16. Крапивин, В. Ф. Проблемы мониторинга. – М.: Знание, 1991. – 62 с. 17. Рекомендации по оформлению и содержанию проектовнормативов предельно допустимых выбросов в атмосферу (ПДВ) для предприятий. – М.: Госкомприрода, 2002. – 41 с.
18. Левицкий, С. И. Ближний космос и экология/ С. И. Левицкий, В. В. Сигаловский // Наука и жизнь. – 1992. – № 5-6. - С. 38–43.
19. Мизун, Ю. Г. Озонные дыры: мифы и реальность. –М.: Мысль, 1993. – 193 с.
20. Петров, В. В. Экологическое право в России: учеб.длявузов. – М.: БЕК, 1995. – 537 с.
20. Пермяков, Р. С. Экологический механизм экологического менеджмента. – М.: 1998. – 97 с.
21. Протасов, В. Ф. Экология, здоровье и охрана окружающей среды в России: учеб.и справ. пособие. – М.: Финансы и статистика, 2006. – 382 с.
22. Реймерс, Н. Ф. Экологические теории, законы, правила, принципы и гипотезы. – М.: 1994. – 364 с.
23. Саксонов, М. Н. Экологический мониторинг нефтегазовой отрасли. Физико-химические и биологические методы: учеб.пособие. / М. Н. Саксонов и др. – Иркутск: Изд-во Иркут.ун-та, 2005. – 114 с.
24.Тихонова, И. О. Мониторинг атмосферного воздуха: учеб.пособие. /И. О. Тихонова, В. В. Тарасов, Н. Е. Кручина –М.: Форум, 2008. – 217 с.
25. Хотунцев, Ю. Л. Экология и экологическая безопасность. – М.: Академия, 2002. – 375 с.
26. Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» / / СЗ РФ, 2002.
27. Экологическое право: учебник. – М.: Юристъ, 2004. –670 с.
28. Экология и экономика природопользования / под ред. Э. В. Гирусова. – М.: ЮНИТИ, 2007. – 591 с.
29. Экология: учеб.пособие / под ред. проф. В. В. Денисова. – Ростов-на-Дону.: Издательский центр «МарТ», 2002. – 658 с.
30. Экологическая экспертиза: учеб. пособие / Под ред. В. М. Питулько. – М.: Изд-ий центр .Академия¤, 2004. – 480 с.
31. Эндрес, А. Экономика природных ресурсов / ЭндресА, Квернер И. – СПб.: Питер, 2004. – 256 с.

Интернет-ресурсы

1. Web-атлас (по экологии) www.sci.aha.ATL.ru
2. Сайт Госкомэкологии РФ www.econom.ru
3. Сайт: Красная книга Пермского края http://uraloved.ru
4. Социальный атлас Российских регионов http://atlas.socpol.ru
5. Web-атлас (по экологии) www.sci.aha.ATL.ru
6. Сайт Госкомэкологии РФ www.econom.ru
7. Сайт: Красная книга Пермского края http://uraloved.ru
8. Социальный атлас Российских регионов http://atlas.socpol.ru

Глоссарий

Агроэкосистема (агроценоз) - искусственная экосистема, основные функции (прежде всего продуктивность) которой поддерживаются системой агрохими- ческих мероприятий (вспашка, внесение удобрений, ядохимикатов и т. д.). Без поддержки человека агроэкосистема быстро распадается, возвращается к естественному состоянию. Адаптация эволюционно выработанная и наследственно закрепленная особенность живых организмов, обеспечивающая нормальную жизнедеятельность в условиях динамических экологическихфакторов.
Административная ответственность за экологические правонарушения - один из видов юридической ответственности, заключающийся в применении мер административного взыскания к должностным лицам, виновным в нарушении правовых норм об охране окружающей среды и рациональномиспользовании природных ресурсов. В числе видов экологическихправонарушений в этой статье названы: несоблюдение стандартов, норм и иных нормативов качества окружающей среды.
Анаэробное разложение - процесс биотермического распада органического вещества бытовых отходов под воздействием микрофлоры без доступа воздуха. Выделяют 4 фазы: анаэробное разложение без выделения метана (кислое брожение) - первые 15 дней после укладки отходов; с непостоянным выделением метана (смешанное брожение) - от 180 до 500 дней; с постоянным выделением метана - 10-30 лет; затухания анаэробных процессов.Антропогенный созданный человеком (искусственный) или возникающий в результате его деятельности.
Ассимиляционный потенциал - способность окружающей природной среды принимать, перерабатывать и обезвреживать отходы производства и потребления.
Атмосфера - газообразная оболочка Земли, которая делится на тропосферу (до 20 км), стратосферу (20–40 км), мезосферу (40–80 км), ионосферу (80–500 км).
Аэрация почвы- обмен кислородом и углекислым газом между почвой и атмосферным воздухом, водой.
Бактерицид - пестицид, используемый для борьбы с бактериями.
Безвозвратное водопотребление - использование воды для таких целей, u1082 как, например, орошение, когда уже невозможно очистить ее, чтобы использовать вторично.
Безопасность (в природопользовании) - совокупность мероприятий, обеспечивающих минимальный уровень неблагоприятных воздействий начеловека в процессе природопользования.
Безотходная технология - такой метод производства продукции (процесс, предприятие, территориально-производственный комплекс), при котором все сырье и энергия используются наиболее рационально и комплексно в цикле.
Безотходное производство - условное название для процесса получения конечных продуктов, в ходе которого достигается максимальное сниже отходов при данном уровне развития технологии. Практически безотходного производства не существует. Более точным термином служит малоотходноепроизводство.
Бессточные технологии (сухие технологии) - основанные на безводных или с минимальным использованием воды процессы производства продуктов, с применением оборотного водоснабжения, выводе отходов в основном в твердой фазе или высококонцентрированных растворах в целях их дальнейшей утилизации.
Биоаккумуляция - накопление в организмах все возрастающих концентраций потенциально токсичных веществ. Через пищевую цепь организмы высших трофических уровней могут накапливать концентрации этих веществ в миллион раз больше, чем в окружающей среде.
Биогаз - смесь газов; примерный состав: метан - 55-65%, углекислый газ - 35- 45%, примеси азота, водорода, кислорода и сероводорода.Образуется в процессе разложения отходов целлюлозными анаэробными микроорганизмами при участии бактерий

метановогоброжения. На неусовершенствованных свалках является причиной возникновения взрыво- и пожароопасных ситуаций.

Биосфера- глобальная экосистема Земли.

Биотический живой, произведенный или обусловленный живым существом.

Биохимическое потребление кислорода (БПК) - массовая концентрация растворенного кислорода, потребленного при определенных условиях, в процессе разложения органического или неорганического вещества, содержащегося в воде. Чем выше БПК, тем ниже качество воды.

Бонитировка - качественная оценка отдельных природных ресурсов (вод, земель, животного мира и т.д.), их территориальных сочетаний или совокупностей (биогеоценозов, ландшафтов, угодий, заповедных участков и т.п.) или отдельных хозяйственных ценностей.

Видимое воздействие - часть общего воздействия на окружающую среду (сбросы, выбросы загрязняющих веществ, отходы, использование ресурсов,изготовление продукции), мониторинг которого не требует сложных методов и средств, может осуществляться на основе материальных балансов и технологических расчетов, визуальных наблюдений u1080 и оценок фото- и видеосъемок и т.п.

Вода для питьевого водоснабжения - вода после очистного сооружения, поступающая в водозаборную систему или регулирующую емкость.

Водоносный горизонт - подземный слой пористой горной породы (песка или другого материала), позволяющий воде перемещаться между слоями непроницаемой для нее породы (глины).

Водопользование - совокупность всех форм и видов использования водных ресурсов в общей системе природопользования.

Водосборный бассейн - вся территория, воды с которой прямо или косвенно стекают в определенный водоем.

Воздух - смесь газов, содержащая 78% азота, 21% кислорода, 0,035% оксида углерода, образующая атмосферу. В ней могут присутствоватьводяной пар и различные загрязнители.

Возмещение вреда, причиненного экологическим правонарушением, является одновременно и мерой гражданско-правовой ответственности лица, причинившего имущественный вред в результате экологического правонарушения, и мерой компенсации жертвы правонарушения – юридического или физического вреда, которому вред причинен.

Возобновляемые ресурсы - биологические ресурсы, например, деревья, которые восстанавливаются в результате роста и размножения. Однако требуется их охрана. Возобновляемые энергоресурсы – источники энергии, например, солнечное излучение, ветер и др., которые не истощаются при использовании.

Вредное вещество - вещество, которое при контакте с организмом человека может вызвать заболевания или отклонения в состоянии здоровья, обнаруживаемое современными методами как в процессе контакта с веществом, так и в отдаленные сроки жизни настоящего и последующих поколений.

Вред окружающей среде - негативное изменение окружающей среды в результате ее загрязнения, повлекшее за собой деградацию естественных экологических систем и истощение природных ресурсов.

Вторичные минеральные ресурсы - минеральное сырье, содержащееся в отходах производства или потребления, переработка которого технологически возможна и экономически целесообразна для получения конечной продукции, эквивалентной по своим свойствам продукции из первичного минерального сырья.

Вторичные продукты (при загрязнении воздуха) - загрязнители, не сбрасываемые в воздух непосредственно, а образующиеся из поступающих в него соединений в результате различных реакций.

Вторичные энергетические ресурсы - сбросное тепло, которое может быть утилизировано в хозяйстве (промышленном, сельском, коммунальном и др.)
Выброс-вещество, поступающее в атмосферу из источника примеси. Кратковременное или за определенный период времени (час, сутки) поступление в окружающую среду любых загрязнителей.
Гербицид - пестицид, используемый для уничтожения сорняков.
Гидросфера - водная оболочка Земли.
Госсанэпиднадзор - деятельность санэпидслужбы по предупреждению, обнаружению и пресечению нарушений законодательства РФ в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения в целяхохраны здоровья населения и среды обитания.
Государственное экологическое - организованная государством научно-исследовательская и нормативно-правовая деятельность по разработке и утверждению нормирование экологических норм, правил и регламентов хозяйственной деятельности в целях предотвращения экологических катастрофи охраны окружающей природной среды.
Государственные санитарно-эпидемиологические правила и нормативы - нормативные правовые акты, устанавливающие санитарно-эпидемиологические требования (в том числе критерии безопасности и (или) безвредности факторов среды обитания для человека, гигиенические и иные нормативы), несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью человека, а также угрозу возникновения и распространения заболеваний.
Грунтовые воды - накопленная в земле вода, заполняющая поры и пустоты в горных породах или почве. Питают родники и колодцы и пополняются за счет инфильтрации поверхностных вод.
Гумус - темно-бурое или черное мягкое, губчатое органическое вещество, остающееся после разложения опавших листьев, древесины и других отмерших частей организмов. Окисляется, но сравнительно медленно. Крайне важен для улучшения свойств почв.
Детрит - мертвое органическое вещество, например, опавшие листья и другие остатки растительного и животного происхождения, присутствующие в любой экосистеме.
Дефляция - сдувание ветром слоя почвы.
Дигрессия - ухудшение состояния биотических сообществ (в т.ч. экосистем) из-за внешних или внутренних причин.
Диффузия - движение молекул или ионов из области с высокой концентрацией в область с более низкой концентрацией. **Осмос** (вид диффузии) – переход молекул растворителя из области с более высокой концентрацией в область с более низкой концентрацией через полупроницаемую мембрану.
Дождевая тень - район с малым количеством атмосферных осадков, расположенный с подветренной стороны горной цепи. Сухость связана с тем, что горная цепь вызывает осаждение влаги с наветренной стороны.
Допустимая экологическая нагрузка - антропогенная нагрузка (складывающаяся из отдельных однородных или разнородных воздействий), которая не меняет качества окружающей природной среды или меняет ее в допустимых пределах, обеспечивая сохранение и/или повышение продуктивности сообщества (его структурно-функциональной целостности).
Дым - аэродисперсная система, состоящая из частиц величиной от 5 мкм до субмикроскопических размеров с малой скоростью седиментации под влияниемсилы тяжести.
Загрязнение окружающей среды - все виды естественного и антропогенного воздействия, которые нарушают экологическое равновесие и негативно влияют на качество окружающей среды.

Закон необратимости взаимодействия человека – возобновляемые природные ресурсы в случае глубокого изменения среды, чрезмерной эксплуатации, приводящей к уничтожению или истощению, превращаются в невозобновляемые.
Закон ограниченности (исчерпаемости) природных ресурсов – все природные ресурсы и естественные условия Земли конечны либо в силу их прямой исчерпаемости (земля, полезные ископаемые), либо в результате возмущений среды, делающих невозможным их использование (вода, воздух).
Закон снижения энергетической эффективностиприродопользования – с течением времени при получении из природных систем полезной продукции затраты энергии на ее единицу неуклонно увеличиваются.
Землеемкость производства - отношение земельной площади, занимаемой производственно-хозяйственным комплексом (отраслью, предприятием), к соответствующему объему производства.
Индекс опасности отхода - интегральный показатель, характеризующий опасность компонента отхода при воздействии его на окружающую среду и человека.
Инсектицид - пестицид, используемый для уничтожения насекомых.
Интенсификация природопользования - миниатюризация изделий, их ресурсосберегающее совершенствование, малоотходное и каскадное (реутилизационное) производства, прямая экономия природных ресурсов в циклах их эксплуатации (снижение потерь при добыче, транспортировке, переработке).
Ионообменная емкость (почвы) - свойство почвы связывать, удерживать и высвобождать необходимые растениям биогены.
Ископаемое топливо - в основном сырая нефть, уголь и природный газ – результат фотосинтетического накопления в глубокой древности органического вещества на Земле и его дальнейшего преобразования.
Исчерпаемыеприродные ресурсы - природные физические тела и явления, количество и качество которых существенно изменяются в процессе длительного природопользования.
Канцероген - вещество или агент, способный вызвать развитие злокачественных новообразований или способствующий их возникновению.
Катализатор- вещество, которое способствует протеканию определенной химической реакции, не участвуя в ней непосредственно и не изменяясь в ее ходе. Биологические реакции катализируются ферментами, катализатор используется в некоторых устройствах для борьы с загрязнением. Например, в автомобильных каталитических преобразователях.
Качество жизни - совокупность неэкономических показателей уровня жизни: развитие здравоохранения и образования, уровень преступности, состояние окружающей среды, качество товаров и услуг и т.д.
Качество окружающей природной среды - способность окружающей природной среды во взаимодействии с обществом с учетом долгосрочной перспективы выполнять следующие функции: 1) среды обитания и жизнедеятельности человека; 2) пространственного базиса развития и размещения производительных сил и расселения населения; 3) источника природных ресурсов и приемника (поглотителя) отходов производства и потребления; 4) «хранилища» генофонда, видового разнообразия растительного и животного мира.
Кислотные осадки - кислотные дожди, туман, снег или любая другая форма атмосферных осадков с кислотностью выше нормы, т.е. с pH ниже 5,6. Избыточная кислотность может быть в результате таких загрязнителей воздухакак оксиды серы и азота.
Класс опасности- градация химических веществ по степени возможного отрицательного воздействия на почву, растения, животных и человека.
Компостирование - разложение органических останков в присутствии воздуха. В результате образуется богатый биогенамигумусоподобный компост.

Конденсация - связывание между собой молекул газа с образованием жидкости. Например, водяной пар конденсируется на холодной поверхности в капли воды. Процесс противоположный испарению.
Контурное земледелие - вспашка земли перпендикулярно склону. В сочетании с узкополосным посевом снижает водную эрозию.
Критерии загрязнения - определенные загрязнители, концентрация которых используется как критерий качества воздуха или воды.
Ксенобиотики - вещества, чуждые живому, биосфере; чаще всего являются ядовитыми (пестициды, соли тяжелых металлов, фенолы, детергенты, технические пластмассы и т.п.).
Ливневые воды в городах непосредственно дождевая вода, в противоположность водопроводной и сточной, поступающим в здания и отводимым по трубам. Обширные площади твердого покрытия в городах приводят к широкомасштабному поверхностному стоку ливневых вод. Проводятся мероприятия по упорядочению этого стока с целью предотвращения наводнений и эрозии почвы. Строятся резервуары для временного удержания и медленного спуска ливневых вод.
Ливневый сток - смесь городских сточных вод и поверхностных вод, образовавшихся в результате сильных ливней или таяния снега.
Лимитирующий фактор - фактор, который при определенном наборе условий окружающей среды ограничивает какое-либо проявление жизнедеятельности организмов.
Лимиты на природопользование - система экологических ограничений по территориям, которая представляет собой установленные предприятию-природопользователю на определенный срок объемы предельного использования (изъятия) природных ресурсов, выбросов и сбросов загрязняющих веществ в окружающую природную среду и размещения отходов производства.
Литосфера - внешняя твердая оболочка Земли, состоящая из осадочных и магматических пород.
Малоотходная технология - промежуточная ступень при создании безотходного производства, когда небольшая часть сырья и материалов переходит в отходы, а вредное воздействие на природу не превышает санитарных норм.
Материалоемкость - показатель расхода материальных ресурсов для создания какой-либо конечной продукции. Снижение материалоемкости – важная задача в проблеме охраны окружающей среды. Один из путей снижения материалоемкости – это использование вторичного сырья и отходов.
Материнская порода - горная порода, выветривание и постепенное разрушение, которые служат источником минеральной части почвы.
Микроэлементы - элементы, необходимые организму в очень малых количествах.
Минерализация почвы - постепенное окисление органического вещества (гумуса) почвы, в результате которого остается только ее бесструктурная минеральная часть.
Мониторинг окружающей среды - систематическое (периодическое или постоянное) измерение, оценка и определение параметров окружающей среды и (или) уровней загрязнения с целью предотвращения отрицательного и разрушительного воздействия на окружающую среду деятельности человека.
Монокультура - выращивание одной культуры на обширной площади, например, тысячи квадратных километров засеянных одной пшеницей.
Нагрузка реальная - совокупность факторов окружающей среды, оказывающих прямое или косвенное влияние на организм человека и санитарные условия его жизни.
Налоги (за пользование окружающей средой) - платежи, взимаемые с юридических и физических лиц, направленные на ограничения пользования окружающей среды.
Налогообложение выбросов - платежи (или налоги) на выброс – платежи за выброс загрязняющих веществ в воздух, сброс в воду или на почву, и нагенерирования шума, налагаемые на источники загрязнения; рассчитываются на базе количества и виды выбрасываемых загрязняющих веществ.

Национальное богатство - накопленное многими поколениями людей материальное и нематериальное достояние страны.
Невозобновляемые ресурсы - ресурсы типа руды, нефти, угля, запасы которых в земной коре ограничены и не пополняются в ходе добычи за счет природных процессов.
Неисчерпаемые природные ресурсы - природные физические явления и тела, количество и качество которых практически не меняется или меняется лишь неощутимо в процессе длительного природопользования. Такими ресурсами являются солнечная энергия, ветровая энергия, энергия движущейся воды, энергия земных недр. Нефтепродукты вещества, получаемые из нефти и нефтяных газов.
Нормативно-правовые меры - меры прямого регламентирования, регулирования, контрольно-административные меры; направлены на снижение деградации окружающей среды путем установления нормативов для производства, технологии или выбросов загрязнителей в окружающую среду.
Овражная эрозия - процесс образования оврагов в результате водной эрозии.
Опасность вещества - вероятность возникновения вредных для здоровья человека эффектов в реальных условиях производства или применения химического вещества.
Опустынивание - снижение плодородия территории на 25% и более.
Органолептические свойства - свойства воды, которые воспринимаются органами чувств человека (цвет, вкус, запах и внешний вид).
Открытая разработка полезных ископаемых - добыча ресурсов, например, угля, при которой перекрывающий их слой почвы или горных пород снимается огромными экскаваторами.
Относительная влажность - содержание влаги в воздухе в процентах от максимального ее количества, которое может находиться в нем при данной температуре.
Отходы производства - остатки ресурсов, которые образуются в процессе создания продукции и утратили полностью или частично свои исходные потребительские свойства, а также сопутствующие вещества, которые не находят применения в данном производительном процессе.
Охлаждающая вода - вода, используемая для поглощения и передачи тепла в производстве.
Охрана окружающей среды - совокупность охраны природной и социально-экономической сред, окружающих человека, с помощью комплекса международных, государственных, региональных и локальных административно-хозяйственных, технологических, политических, юридических и общественных мероприятий, направленных на обеспечение социально-экономического, культурно-исторического, физического, химического и биологического комфорта, необходимого для сохранения здоровья человека.
Парниковый эффект - повышение температуры атмосферы из-за увеличения содержания в ней двуокиси углерода и некоторых других газов, приводящего к чрезмерному поглощению воздухом теплового излучения Земли.
Патоген - болезнетворный организм, обычно микроб.
Пестицид - ядохимикат, используемые в сельском хозяйстве.
Плодородие - способность почвы удовлетворять потребность растения в необходимых для его жизни веществах. Плодородие зависит от химического состава, физических свойств и водного режима почвы.
Плоскостная эрозия - смывание поверхностного слоя почвы повсюду примерно одинаковой мощности. Обычно наблюдается при ливнях.
Поверхностно-активное вещество - химическое соединение, растворенное или диспергированное в жидкости, адсорбирует главным образом поверхностью контакта, что определяет совокупность его химико-физических свойств, имеющих практический интерес.

Поверхностные воды - все водоемы на поверхности Земли (озера, реки, пруды и др.) в отличие от грунтовых вод в ее толще.
Полигон захоронения отходов - ограниченная территория, предназначенная и при необходимости оборудованная для захоронения отходов, для исключения воздействия захороненных отходов на незащищенных людей и окружающую среду.
Потенциал выживаемости - степень сопротивляемости вида неблагоприятным факторам среды, обусловленная его экологической валентностью.
Почва - особое природное образование, обладающее рядом свойств, присущих живой и неживой природе, сформировавшееся в результате длительного преобразования поверхностных слоев литосферы при совместном взаимообусловленном воздействии гидросферы, атмосферы, живых и мертвых организмов.
Предельно допустимая концентрация (ПДК) - максимальное количество загрязнителя в единице объема воздуха или воды, которое при ежедневном воздействии в течение длительного времени на организм не оказывает прямого или опосредованного влияния за здоровье населения в настоящем и последующих поколениях.
Предельно допустимая нагрузка на среду - нагрузка, при превышении которой происходит разрушение структуры среды и нарушение ее функций.
Предельно допустимый сброс (ПДС) - масса веществ или микроорганизмов в сточных водах, максимально допустимая к отведению с установленным режимом в данном пункте водного объекта в единицу времени с целью обеспечения норм качества воды в контрольном створе или неухудшения сформировавшегося качества воды, если оно хуже нормативного.
Предотвращенный ущерб - разность между возможным и фактическим ущербом в определенный момент времени в данном регионе.
Природно-ресурсный потенциал - часть природных ресурсов Земли и ближнего космоса, которая может быть реально вовлечена в хозяйственную деятельность при данных энергетических, технических и социально-экономических возможностях общества, без ущерба для возможности последующего устойчивого его развития.
Природные активы (природный капитал) - элементы (тела) природы или их сочетания (экологические системы), на которые прямо или косвенно влияет хозяйственная или иная деятельность человека. В их состав включаются все виды биологических ресурсов, земельные и водные ресурсы, атмосферный воздух, полезные ископаемые.
Природные блага - совокупность природных ресурсов и природных условий жизни общества, которые используются в настоящее время или могут быть использованы в обозримом будущем.
Природные ресурсы - природные тела, явления и процессы, которые человек использует или может использовать для прямого или непрямого потребления, содействия созданию материальных богатств, воспроизводству трудовыхресурсов, поддержания условий существования и повышения качества жизни.
Природные условия - природные тела, явления и процессы, которые существенны для жизни и деятельности человека, но непосредственно не используются им в производственной деятельности или для удовлетворения каких-либо потребностей.
Природоохранное законодательство - совокупность нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок охраны окружающей природной среды, использования природных ресурсов, рекреационных зон, курортов, населенных мест и т.д.
Природоохранные затраты - стоимость мероприятий, обеспечивающих экологическое равновесие биосферы для поддержания качества среды и здоровья населения.
Природопользование - область взаимодействия общества с окружающей природной средой, охватывающая процессы освоения и преобразования предметов и сил природы для удовлетворения потребностей человека.

Природопользователи - предприятия, учреждения, иностранные юридические и физические лица, осуществляющие любые виды деятельности на территории РФ, связанные с природопользованием.
Промышленная вода - вода, используемая в производственном процессе.
Пыль - система, состоящая из твердых частиц 0,002-0,2 мм диспергированных в газообразной среде в результате измельчения твердых тел.
Рациональное природопользование - различная по масштабам и характеру деятельность человека, соответствующая объективным законам природы и сохраняющая существующую ситуацию в биосфере.
Рекреационная зона - традиционно используемая природная или специально организованная территория для отдыха населения, обычно располагаемая в пределах зеленой зоны.
Ресурсоотдача - отношение объема выпуска к размеру естественного капитала или, на макроуровне, отношение ВНП (ВВП) к совокупному естественному капиталу.
Реутилизация - вторичное использование предметов вместо выбрасывания и замены.
Руда- обогащенный определенным металлом минерал.
Сброс городских сточных вод - сброс неочищенных городских сточных вод на очистные сооружения.
Свалка - специально отведенная территория для складирования и захоронения бытовых отходов и промышленных отходов. В зависимости от вида отходов проводится то или иное обустройство территории свалки, предотвращающее попадание загрязнителей в окружающую среду. Чем опаснее и токсичнее, тем больше барьеров, предотвращающих и преграждающих выход загрязнителей за пределы свалки.
Севооборот - чередование культур на одном участке в разные сезоны года.
Синергизм - явление, когда два фактора вместе оказывают влияние значительно превышающее сумму их независимых эффектов, например, умеренная доза лекарственного вещества в сочетании с умеренной дозой алкоголя может стать летальной.
Сопротивление среды - вся совокупность факторов среды, включая неблагоприятные погодные условия, недостаток пищи и воды, хищничество, болезни и др., направленная на сокращение численности популяции и препятствующая ее росту и распространению.
Специфическое действие - способность вещества оказывать избирательное или преимущественное действие на отдельные органы или систему органов живого организма.
Сточные воды 1) воды, бывшие в производственном, бытовом или сельскохозяйственном употреблении, а также прошедшие через какую-либо загрязненную территорию (промышленные, сельскохозяйственные, коммунально-бытовые, ливневые и т.п. стоки). 2) воды, отводимые после использования в бытовой или производственной деятельности человека.
Стратификация - наличие или образование внутри водной массы слоев, отличающихся разной температурой, соленостью, а также разным содержанием биогенных элементов.
Сукцессия (экологическая) - постепенная или быстрая смена видов на определенной территории за счет поселения и увеличения обилия одних при сокращении популяций и исчезновения других. Вызывается изменением абиотических и/или биотических факторов, благоприятных для одних видов в ущерб другим.
Сырье - природный материал, который подвергается переработке в процессе производства.
Твердые бытовые отходы - все материалы, которые выбрасываются «как мусор» из домов, контор, школ, магазинов и т.п., за сбор и ликвидацию которых ответственны муниципальные власти.
Техносфера - совокупность технических устройств и систем вместе с областью технической деятельности человека.
Токсический эффект - неблагоприятный эффект, возникающий в результате взаимодействия организма, вредного вещества и условий окружающей среды.

Туман - аэродисперсная система, состоящая из капель жидкости (диаметр от 10 мкм и выше), образующихся при конденсации пара или распыления жидкости.
Тяжелый металл - металл с большой атомной массой, например, свинец, ртуть, кадмий, цинк. Все эти металлы относятся к опасным загрязнителям воды или почвы из-за своей токсичности в относительно низких концентрациях и способности к биоаккумуляции.
Углеводороды - природные или синтетические органические вещества, состоящие в основном из углерода и водорода, например, сырая нефть, различные виды получаемого из нее топлива, уголь, животные жиры и растительные масла.
Ультрафиолет - излучение, сходное со световым, но с несколько меньшей длиной волны и с большей энергией. Последняя может приводить к тяжелым ожогам и другим повреждениям биологических тканей.
Управление рисками - комплекс действий и процедур, направленных на корректировку проектов с целью исключения или минимизации негативных экологических последствий
Устойчивое развитие - такой тип развития, когда человечество удовлетворяет свои текущие потребности, не лишая этой возможности будущие поколения.
Ущерб от загрязнения среды - фактические и возможные убытки народного хозяйства, связанные с загрязнением среды жизни. Учитывая также потери, связанные с ухудшением здоровья населения, сокращения длительности трудового периода и жизни людей.
Фактический ущерб - потери, выраженные в денежной форме, в связи с нарушением окружающей среды, которые оказалось возможным оценить с достаточной степенью надежности.
Факторы производства - основные группы ресурсов, используемых в процессе производства: труд, земля, капитал.
Фитопланктон - водоросли, состоящие из отдельных клеток или их небольших колоний, живущие во взвешенном состоянии в толще воды, не способные противостоять течениям. В присутствии достаточного количества биогенов могут так размножаться, что образуют толстую зеленую пену на ее поверхности.
Фоновое излучение - радиоактивное излучение природных источников, не связанное с человеческой деятельностью.
Формы природопользования - жизнеобеспечивающая форма природопользования включает использование воздуха для дыхания, воды для пи питья, растительный и животный мир для питания; хозяйственно-экономическая форма также имеет потребительское предназначение. Субъекты экономики (фабрики, заводы, сельскохозяйственные предприятия) производят для человека товары народного потребления используя в той или иной степени природные ресурсы; оздоровительная форма природопользования выражается в профилактике и лечении заболеваний человека с использованием природных ресурсов (горного воздуха, лечебных грязей, минеральных водных источников и др.); культурная форма природопользования представляет собой использование красот природы для удовлетворения культурно-познавательных потребностей человека.
Фотосинтез - химический процесс, идущий в зеленых растениях под действием световой энергии с образованием из двуокиси углерода и воды.
Фунгицид - пестицид, применяемый для борьбы с грибами – возбудителями болезней растений, разрушающими деревянные конструкции или повреждающими материальные ценности.
Цветение воды - внезапный бурный рост водорослей (главным образом фито-
Экологизация - процесс последовательного внедрения, идей сохранения природы и окружающей среды в сфере законодательства, управления, разработки технологий, экономики, образования и т.д. он означает не только внедрение ресурсосберегающих технологий, очистных систем, принципа«загрязнитель платит», но, прежде всего осознание конечности нашей планеты, суши и океана, экологического пространства и естественной биоты и существование предела антропогенной деформации естественной

окружающей среды, за которым наступает экологическая катастрофа и возникает проблема выживания человека как вида.

Экологизация хозяйственного механизма управления экономикой -поэтапная, рассчитанная на несколько лет перестройка экономики при неизменном приоритете прав человека на здоровую среду обитания.

Экологическая безопасность - состояние защищенности каждого отдельного лица общества, государства и окружающей среды от чрезмерной экологической опасности. В настоящее время, экологическая безопасность стала важной составной частью безопасности государства, в том числе и России.

Экологическая катастрофа - крайне неблагоприятные изменения в среде, сопровождающиеся массовой гибелью живых организмов и большим экономическим ущербом. Это следствие природной аномалии (длительной засухи, наводнения, извержения вулкана и т.п.) или аварии в техногенной среде (врыв АЭС, разрушение газопровода, танкера и т.п.).

Экологическая опасность - вероятность разрушения среды обитания человека, растений и животных в результате неконтролируемого развития экономики, отставания технологий, естественных и антропогенных аварий и катастроф, вследствие чего нарушается приспособление живых систем к условиям существования.

Экологическая ответственность - компенсационная материально-финансовая ответственность за нанесенный экологический ущерб. Основная задача состоит во взимании стоимости ликвидации экологического ущерба со стороны, ответственной за его нанесение.

Экологическая политика - целенаправленная деятельность государства по обеспечению экологической безопасности и сохранению естественных ресурсов.

Экологическая проблема - любые явления, связанные с заметными воздействиями человека на природу, обратными влияниями природы на человека и его экономику, жизненно и хозяйственно значимыми процессами, обусловленными естественными причинами.

Экологическая экономика - междисциплинарная область знаний, появившаяся в начале 1990-х годов, изучающая взаимосвязи между экосистемами и экономическими системами в самом широком их представлении. Цель экологической экономики состоит в поиске наилучших путей проживания на нашей планете «экономического общества», основанного на определении бережливости через экономическую эффективность и достижение экологически приемлемого экономического развития.

Экологическая экспертиза - установление соответствия намечаемой хозяйственной и иной деятельности экологическим требованиям и определение допустимости реализации объекта экологической экспертизы в целях предупреждения возможных неблагоприятных воздействий этой деятельности на окружающую среду и связанных с ними социальных, экономических и иных последствий реализации объекта экологической экспертизы.

Экологический кризис - напряженное состояние взаимоотношений между человечеством и природой, характеризующееся несоответствием развития производительных сил и производственных отношений в человеческом обществе ресурсно-экономическим возможностям биосферы.

Экологический мониторинг - система наблюдения, оценки и прогноза изменения состояния окружающей среды под влиянием антропогенного воздействия.

Экологический риск - вероятность деградации окружающей природной среды или перехода ее в неустойчивое состояние в результате текущей или происходящими экологическими событиями.

Экологически чистое производство - создание такой системы, где на основе разомкнутого баланса веществ окружающая среда соответствует экологическим требованиям и нормативам, принятым в данной стране. Все вредные отходы с такой

территории удаляются, что естественно вызывает ухудшение окружающей среды в других районах. Этот термин иногда используется для обозначения малоотходного производства.

Экологические издержки - затраты на мероприятия, снижающие выброс вредных веществ в окружающую среду, т.е. затраты на совершенствование технологии, изменение состава используемых ресурсов, ресурсосбережение, перепрофилирование предприятий, комплексное использование сырья, рециклинг, очистные сооружения, захоронение отходов, хранение отходов и организационные мероприятия (нормирование, штрафы, охранные зоны и т.д.).

Экологическое преступление - виновное, противоправное, общественно опасное деяние, посягающее на установленный в стране экологический правопорядок, экологическую безопасность общества и причиняющее вред окружающей природной среде и здоровью человека.

Экология - наука, изучающая формирование, структуру и функционирование биологических систем всех уровней от организма до биосферы и их взаимодействие с окружающей средой.

Экономика природопользования - экономическая дисциплина, изучающая проблемы взаимодействия экономической системы и окружающей среды.

Экономическая безопасность предприятия - состояние юридических, экономических отношений, организационных связей, материальных и интеллектуальных ресурсов предприятия, при котором гарантируется стабильность его функционирования, финансово-коммерческий успех, прогрессивное научно-техническое и социальное развитие.

Экономическая экология - раздел экологии, разрабатывающий экономические механизмы рационального природопользования.

Экономические методы регулирования природопользования – применение экономических стимулов в вопросах управления природопользованием и охраной природы. Различают поощрительные механизмы (субсидии, льготные кредиты, налоговые льготы и др.); принудительные механизмы (платежи, налоги и штрафы за загрязнение и т.п.); восстановительные или компенсационные механизмы (создание специальных фондов для борьбы с загрязнением, страхование ответственности за экологический ущерб, материальные компенсации государству, регионам, фирмам и лицам, пострадавшим от загрязнения окружающей среды).

Экосистема - совокупность растений, животных и других организмов, взаимосвязанных между собой и с окружающей средой таким образом, что такая система сохраняет свою устойчивость неограниченно долго.

Экоэффективность - создание конкурентоспособных по цене товаров и услуг, которые удовлетворяют потребности людей и повышают качество жизни, одновременно сокращая воздействие на окружающую среду и ресурсоемкость.

Энергия биомассы - энергия, накапливаемая при фотосинтетическом образовании органического вещества.

Эрозия - вынос частиц почвы ветром и/или водой. В первую очередь выносятся более мелкие частицы, поэтому почва становится более грубой по составу – песчаной, каменистой.

ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

Методические указания и контрольные задания для студентов заочной формы обучения образовательных учреждений
среднего профессионального образования
для специальностей технического профиля
базовая подготовка

Отпечатано в НОУ СПО «ПГТ»
Тираж 50 экз.

Частное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Западно-Уральский горный техникум»

Экономика организации

Методические пособия для самостоятельной работы
студентов
Заочной формы обучения по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Пермь 2024

Введение

Дисциплина «Экономика организации (предприятия)» является базовой дисциплиной для студентов экономических специальностей, в частности, включена в федеральный компонент цикла общепрофессиональных дисциплин ГОС ВПО второго поколения по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Экономика организации - наука, изучающая пути наилучшего использования экономических ресурсов (природные ресурсы, трудовые ресурсы и капитал) организациями, имеющими лишь ограниченные запасы этих ресурсов, и достижения наибольшего удовлетворения спроса общества на товары и услуги. Современный специалист должен уметь ориентироваться не только в экономике самого предприятия, но и определять влияние внешних и внутренних факторов на его развитие, поэтому целью дисциплины является овладение системой понятий, закономерностей, взаимосвязей и показателей экономических процессов функционирования предприятий.

В процессе изучения дисциплины студенты должны овладеть теоретическими основами и практическими навыками по формированию и эффективному использованию основного и оборотного капитала, трудовых ресурсов, определению производственной мощности и формированию производственной программы, организации оптимального процесса производства, планированию расходов и себестоимости продукции, распределению прибыли, повышению конкурентоспособности предприятия.

При изучении дисциплины обеспечивается преемственность и тесная связь с такими учебными дисциплинами, как экономическая теория, бухгалтерский учёт, статистика, экономический анализ, маркетинг, финансы предприятий, ценообразование и др. Логическим окончанием дисциплины «Экономика организаций» является выполнение курсовой работы и сдача экзамена.

В пособии учтена специфика аграрного вуза. Учебное пособие содержит учебно-методические и практические материалы для овладения приемами и навыками экономических расчетов как при аудиторном обучении (на лекциях и практических занятиях), так и при самостоятельной работе, что позволяет использовать учебное пособие студентам дневной и заочной формы обучения.

1 Цели и задачи дисциплины «Экономика организации (предприятия)», ее содержание

Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной - образовательной программы по специальности.
Цель дисциплины "Экономика организаций" – дать студентам системное, целостное представление о базовых принципах, закономерностях, механизме функционирования предприятия, обеспечить соответствующий теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности экономиста в области бухгалтерского учета, анализа и аудита.
Задачи дисциплины – изучение практики формирования использования экономического потенциала хозяйствующих субъектов экономики различных форм собственности, рациональной организации производственного процесса, производственной мощности, формирования расходов и себестоимости продукции, путей повышения эффективности производства и взаимодействия с финансово-кредитной и страховой системой.
Краткое содержание дисциплины представлено в 4 основных темах.

Тема 1. Предприятие, фирма, отрасли национальной экономики в условиях рынка

1.1 Экономика организаций и рыночный процесс

Экономика организаций как подсистема экономической науки. Общие основы и принципы функционирования рыночной экономики. Структурная перестройка экономики. Виды конкуренции. Проблемы создания конкурентной среды в экономике. Свобода конкуренции и антимонопольное законодательство. Структура национальной экономики. Понятие агропромышленного комплекса (АПК). АПК в Удмуртии.

1.2 Предприятие и предпринимательство в условиях рыночной экономики

Предпринимательство и бизнес. Субъекты предпринимательства. Статус и права предпринимателя. Объединения предпринимателей. Хозяйственный риск: сущность, итоги, показатели риска. Предприятие – как главный субъект микро экономики. Классификация предприятий по формам собственности, отраслевому признаку, типам производства, размерам. Виды предприятий в различных отраслях. Организационно-правовые формы предприятий. Объединения предприятий: концерны, консорциумы, ассоциации, международные объединения. Государственные предприятия: особенности их функционирования в рыночных условиях. Арендные предприятия. МП. СП. Фирмы. Предприятие и предпринимательство в рыночной среде. Особенности предпринимательства в сельском хозяйстве. Риски предприятия. Виды предпринимательства.

1.3. Организация производства на предприятии. Производственная и организационная структура предприятия. Типы производства. Организация производственного процесса. Концентрация, специализация, кооперирование, комбинирование, диверсификация, унификация. Показатели технического развития и организации производства, их расчет. Нормы и нормативы, их классификация и порядок расчета

Тема 2. Ресурсный потенциал предприятия

2.1 Основные средства

Сущность, назначение и состав основных средств. Классификация и структура производственных основных средств. Оценка основных средств, износ и амортизация. Показатели эффективности использования основных средств (фондоотдача, фондоемкость). Фондовооруженность. Показатели интенсивного и экстенсивного использования оборудования. Пути повышения эффективности использования основных средств в условиях рыночной экономики.

2.2 Оборотные средства

Понятие, состав, структура, классификация. Показатели оборачиваемости. Пути повышения эффективности оборачиваемости оборотных средств.

2.3 Земля как специфический ресурс предприятий АПК. Цена земли и принципы ее определения. Классификация земельных ресурсов

2.4 Аренда, лизинг, нематериальные активы

Аренда в хозяйственной практике. Опыт стран с развитой рыночной экономикой по аренде ОС. Лизинг, хайринг, рентинг. Состав нематериальных активов. Виды оценок и амортизация нематериальных активов.

2.5 Капитальные вложения, инвестиции и их эффективность

Проблемы обновления материально-технической базы предприятий в новых условиях. Структура, источники финансирования и показатели эффективности капитальных вложений, методика расчета. Дисконтирование.

2.6 Трудовые ресурсы и производительность труда

Профессионально-квалификационный состав и структура кадров предприятия. Движение кадров и показатели их оборота Виды численности работающих, ее расчет. Бюджет времени предприятия и работника (баланс рабочего времени).

Методы измерения и оценки производительности. Факторы и резервы роста производительности труда. Роль рационального использования внутрипроизводственных резервов на предприятии, участке, рабочем месте в рыночных условиях.

2.7 Формы и системы оплаты труда

Принципы и механизм организации заработной платы на предприятии. Мотивация в новых условиях. Тарифная система оплаты труда. Рекомендации и пути использования ЕТС в бюджетных и коммерческих организациях. «Бестарифные варианты» организации заработной платы. Формы и системы оплаты труда: сдельная и повременная, их разновидности, преимущества и недостатки, области применения. Основные элементы и принципы механизма организации премирования. Особенности выбора показателей премирования в условиях рынка. Зарубежный опыт организации оплаты и мотивации труда.

Тема 3. Себестоимость, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности предприятия

3.1 Издержки производства

Издержки производства и реализации продукции (себестоимость). Себестоимость работ и услуг. Классификация затрат и себестоимости. Отраслевые особенности структуры себестоимости. Виды себестоимости продукции. Методы калькулирования. Зарубежный опыт определения издержек производства - «директ-костинг». Факторы и пути снижения себестоимости.

3.2 Ценообразование

Экономическое содержание, функции цен. Виды цен и их структура. Механизм рыночного ценообразования. Ценовая эластичность. Методы определения цен. Ценовая конкуренция. Антимонопольное законодательство.

3.3 Прибыль и рентабельность

Прибыль предприятия - основной показатель результатов хозяйственной деятельности. Сущность прибыли, ее источники и виды. Функции и роль прибыли в рыночной экономике. Распределение и использование прибыли на предприятии. Рентабельность – показатель эффективности работы предприятия. Показатели рентабельности. Расчет уровня рентабельности предприятия и продукции. Пути повышения рентабельности.

Тема 4. Планирование производственно-хозяйственной деятельности предприятия

4.1 Методы расчета основных показателей работы предприятия (фирмы)

Показатели предприятия по производству продукции: натуральные и стоимостные. Валовая, товарная, реализованная продукция, специфика расчета в сельском хозяйстве и других отраслях экономики. Производственная мощность предприятия и производственная программа, порядок ее расчета в различных видах производства. Показатели экономической эффективности капитальных вложений в новую технику: приведенные затраты, коэффициент эффективности, срок окупаемости. Показатели использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов. Смета затрат на производство.

4.2 Экономические показатели деятельности посреднических организаций

Объемные показатели, характеризующие деятельность посреднических организаций, их составные части. Организация рационального товародвижения. Понятие товарных (сбытовых) запасов посреднических организаций, их характеристика. Объективная необходимость создания запасов. Издержки обращения посреднических организаций. Доходы, рентабельность и прибыль посреднических организаций.

4.3 Менеджмент и маркетинг на предприятии

Основные понятия менеджмента. Сущность и виды управленческих решений, управленческая структура. Маркетинг на предприятиях различных форм хозяйствования. Конкурентоспособность продукции, продвижение товара на внешний и внутренний рынок.

2 Типовые задачи по дисциплине

Тема: Производство и использование продукции

Задача № 1

Исходные данные:

1. Произведено готовой продукции на сумму 3560,5 тыс. руб., в том числе реализовано на сумму 3410 тыс. руб.
2. Произведено полуфабрикатов на сумму 2080 тыс. руб., в том числе реализовано на сумму 326,5 тыс. руб., потреблено в собственном производстве на сумму 1520,2 тыс. руб., отпущено на прирост запасов на сумму 233,3 тыс. руб.
3. Остатки незавершенного производства: на начало года – 480,3 тыс. руб., на конец года – 398,1 тыс. руб.
4. Выполнены работы промышленного характера на сумму 10 тыс. руб. (стоимость выполненных работ оплачена заказчиками).
5. Реализовано бракованных изделий на сумму 0,2 тыс. руб.
6. Стоимость текущего ремонта оборудования составила 1,5 тыс. руб., стоимость капитального ремонта оборудования – 8,4 тыс. руб., стоимость капитального ремонта цехов – 7,2 тыс. руб. (текущий и капитальный ремонты произведены для собственных нужд).

Определить: валовой оборот, валовую продукцию, товарную продукцию и реализованную продукцию.

Примечание: стоимость текущего и капитального ремонтов, произведенных для собственных нужд, не включается в состав товарной продукции.

Задача № 2

Исходные данные:

1. Произведено готовой продукции на сумму 365,6 тыс. руб.
2. Произведено полуфабрикатов на сумму 23,7 тыс. руб., из которых 80% потреблено в собственном производстве, остальная часть предназначена для реализации.
3. Прирост незавершенного производства: 5 тыс. руб.
4. Выполнены работы промышленного характера на сумму 41,2 тыс. руб. (стоимость выполненных работ оплачена заказчиками).
5. Остатки нереализованной продукции: на начало года – 18 тыс. руб., на конец года – 23 тыс. руб.
6. Размер материальных затрат и оплаты труда с отчислениями на социальные нужды составил соответственно 40% и 20% стоимости товарной продукции.

Определить: валовую продукцию, товарную продукцию, реализованную продукцию, чистую продукцию и чистый доход.

Задача № 3

Исходные данные:

1. Стоимость валового сбора сельскохозяйственных культур составила 9000 тыс. руб., в том числе малотоварной продукции – 1500 тыс. руб.
2. Реализована часть валового сбора сельскохозяйственных культур на сумму 4000 тыс. руб. (без учета малотоварной продукции).

3. Отпущенная часть продукции на прирост запасов составила 600 тыс. руб.
4. Остатки незавершенного производства: на начало года – 400 тыс. руб., на конец года – 500 тыс. руб.
Определить: валовую продукцию, товарную продукцию, конечную продукцию, продукцию, потребленную в собственном производстве и товарность продукции.
Примечание: *конечная продукция (КП)* – это часть валовой продукции, остающаяся в распоряжении организации.

Задача № 4
Исходные данные:
1. Изготовлено продукции «А» в количестве 500 шт. (цена 1 шт. 280 руб.), в том числе потреблено в собственном производстве 150 шт., остальная часть реализована.
2. Изготовлено продукции «Б» в количестве 380 шт. (цена 1 шт. 90 руб.), потреблено в собственном производстве 300 шт., отпущено на прирост запасов 25 шт., остальная часть реализована.
3. Незавершенного производство на начало года: 17 тыс. руб., на конец года – 22 тыс. руб.
4. Выполнены работы промышленного характера на сумму 70 тыс. руб. и произведен капитальный ремонт на сумму 60 тыс. руб. (стоимость выполненных работ и произведенного капитального ремонта оплачена заказчиками).
5. Доля чистой продукции: по продукции «А» и продукции «Б» – 0,75, по остальным видам продукции – 0,6.
Определить: валовую продукцию, товарную продукцию и нормативную чистую продукцию.
Примечание:

$$НЧП = Н_{чп}(РП_г) + Н_{чп}(П_{зап}) + Н_{чп}(НПр) + Н_{чп}(Раб_п) + Н_{чп}(Рем_к),$$

где НЧП – нормативная чистая продукция, руб.;
$Н_{чп}(РП_г)$ – норматив чистой продукции по реализованной продукции, руб.;
$Н_{чп}(П_{зап})$ – норматив чистой продукции по продукции, отпущенной на прирост запасов, руб.;
$Н_{чп}(НПр)$ – норматив чистой продукции по незавершенному производству, руб.;
$Н_{чп}(Раб_п)$ – норматив чистой продукции по работам промышленного характера, руб.;
$Н_{чп}(Рем_к)$ – норматив чистой продукции по капитальному ремонту, руб.;

$$Н_{чп} = П * Д_{чп},$$

где $Н_{чп}$ – норматив чистой продукции, руб.;
П – стоимость определенного вида продукции, руб.;
$Д_{чп}$ – доля чистой продукции по определенному виду продукции.
Задача № 5
Исходные данные:
1. План по товарной продукции установлен в размере 65200 тыс. руб., по реализованной продукции – в размере 65120 тыс. руб.
2. Фактически изготовлено готовой продукции на сумму 64800 тыс. руб., полуфабрикатов на сумму 12300 тыс. руб., в том числе потреблено в собственном производстве на сумму 11920 тыс. руб., отпущено на прирост запасов на сумму 20 тыс. руб., остальная часть полуфабрикатов реализована.
4. Выполнены работы промышленного характера на сумму 140 тыс. руб. и произведен капитальный ремонт оборудования на сумму 130 тыс. руб. (стоимость выполненных работ и произведенного капитального ремонта оплачена заказчиками).

5. Остатки нереализованной продукции: на начало года 90 тыс. руб., на конец года – 130 тыс. руб.
Определить: уровень выполнения плана по товарной и реализованной продукции.
Примечание:

$$У_{пл.тп} = \frac{ТП_ф}{ТП_{пл}} * 100,$$

где $У_{пл.тп}$ – уровень выполнения плана по товарной продукции, руб.;
$ТП_ф$ – фактический объем товарной продукции, руб.;
$ТП_{пл}$ – плановый объем товарной продукции, руб.;

$$У_{пл.рп} = \frac{РП_ф}{РП_{пл}} * 100,$$

где $У_{пл.тп}$ – уровень выполнения плана по реализованной продукции, руб.;
$РП_ф$ – фактический объем реализованной продукции, руб.;
$РП_{пл}$ – плановый объем реализованной продукции, руб.
Задача № 6
Исходные данные:
1. Вес животных: на начало года – 4920 ц, на конец года – 6350 ц.
2. Реализовано: свиней – 530 ц, птицы – 55 ц (без учета приобретенных КРС и свиней).
3. Забито в хозяйстве: КРС – 85 ц, птицы – 72 ц (без учета приобретенных КРС и свиней).
4. Приобретено у других хозяйств: КРС – 420 ц, свиней – 100 ц.
Определить валовую продукцию животноводства.
Примечание:

$$ВП_ж = \Delta М_ж + М_{жр} + М_{жз} – М_{жк},$$

где $ВП_ж$ – валовая продукция животноводства, ц;
$\Delta М_ж$ – прирост массы животных, ц
$М_{жр}$ – масса реализованных животных, ц;
$М_{жз}$ – масса животных, забитых в хозяйстве, ц;
$М_{жк}$ – масса животных, приобретенных у других хозяйств, ц.
Задача № 7
Исходные данные:
1. Плановый объем производства продукции: материалы «А» – 1000 шт., стоимость единицы – 60 руб., материалы «Б» – 640 шт., стоимость единицы – 130 руб., материалы «В» – 960 шт., стоимость единицы – 10 руб.
2. Фактический объем производства продукции: материалы «А» – 1200 шт., стоимость единицы – 60 руб., материалы «Б» – 600 шт., стоимость единицы – 130 руб., материалы «В» – 960 шт., стоимость единицы – 10 руб.
Определить: уровень выполнения плана в целом по продукции и по ассортименту (зачету).
Примечание:

$$У_{пл.пр} = \frac{\Sigma ОП_ф}{\Sigma ОП_{пл}} * 100,$$

где $У_{пл.пр}$ – уровень выполнения плана в целом по продукции,%;

$\Sigma ОП_ф$ – суммарный фактический объем продукции, руб.;
$\Sigma ОП_{пл}$ – суммарный плановый объем продукции, руб.;

$$У_{пл.асс} = \frac{\Sigma ОП_{зач}}{\Sigma ОП_{пл}} * 100,$$

где $У_{пл.асс}$ – уровень выполнения плана по ассортименту,%;
$\Sigma ОП_{зач}$ – суммарный объем зачетной продукции, руб.;
$\Sigma ОП_{пл}$ – суммарный плановый объем продукции, руб.
Уровень выполнения плана по ассортименту применяется, когда план по отдельному виду продукции недовыполнен. В этом случае засчитывается наименьшая величина каждого вида продукции.
Задача № 8
Исходные данные:
1. По плану необходимо изготовить 3050 сервизов, в каждом из которых должны быть 8 чашек, 8 блюдец, 2 молочника, 1 чайник и 1 кофейник.
2. Фактический объем производства составил: чашки – 24380 шт., блюдца – 24444 шт., молочники – 6110 шт., чайники – 3060 шт., кофейники – 3050 шт.
3. Определить уровень выполнения плана по комплекту.
Примечание:

$$У_{пл.комп} = \frac{ОП_{ф.кр}}{ОП_{пл.кр}} * 100,$$

$У_{пл.комп}$ – уровень выполнения плана по комплекту,%;
$ОП_{ф.кр}$ – фактический объем критического изделия, шт.;
$ОП_{пл.кр}$ – плановый объем критического изделия, шт.
Критическим называют изделие, сдерживающее формирование комплекта в результате недовыполнения плана по его производству.

Тема: Трудовые ресурсы и эффективность их использования

Задача № 9
Исходная информация: уровень выработки продукции повысился на 50%.
Определить на сколько процентов изменился уровень трудоемкости?
Примечание:

$$\Delta Т_е = Т_{пр}(Т_е) = Т_р(Т_е) - 100\% = \frac{1}{К_р(В_п)} * 100 - 100,$$

где $\Delta Т_е$ – изменение трудоемкости,%;
$Т_{пр}(Т_е)$ – темпы прироста трудоемкости,%;
$Т_р(Т_е)$ – темпы роста трудоемкости,%;
$К_р(В_п)$ – коэффициент роста выработки продукции.

Задача № 10
Исходные данные:
1. Объем валовой продукции: в базисном году – 26250 тыс. руб., в отчетном году – 26846 тыс. руб.
2. Среднесписочная численность работников: в базисном году – 2500 тыс. чел., в отчетном году – 2480 тыс. чел.
3. Фонд оплаты труда: в базисном году – 6180 млн. руб., в отчетном году – 6250 млн. руб.
Определить темпы роста выработки продукции по сравнению с темпами роста оплаты труда.

Задача № 11
Исходные данные:
1. Объем валовой продукции за месяц: 1134 тыс. руб.
2. Время, отработанное работниками: 30960 чел.-дней.
3. Неявки работников: 6710 чел.-дней.
4. Целодневные простои: 130 чел.-дней.
5. Средняя продолжительность рабочего дня: 7,5 ч.
6. Удельный вес рабочих в общей численности работников: 80%.
7. Продолжительность месяца: 30 календарных дней.
Определить месячную выработку, дневную выработку и часовую выработку продукции рабочих.
Примечание:

$$Р_{ср} = \frac{Т_{раб} + НЯ_{раб} + ЦП}{Т},$$

где $Р_{ср}$ – среднесписочная численность работников, чел.;
$Т_{раб}$ – время, отработанное работниками, чел.-дней;
$НЯ_{раб}$ – неявки работников, чел.-дней;
ЦП – целодневные простои, чел.-дней;

Т – продолжительность периода, дней;

$$В_{п.м} = \frac{ВП}{Раб_{ср}},$$

$В_{п.м}$ – месячная выработка продукции, руб./чел.;
ВП – валовая продукция, руб.;
$Раб_{ср}$ – среднесписочная численность рабочих, чел.;

$$В_{п.д} = \frac{ВП}{t_р},$$

$В_{п.д}$ – дневная выработка продукции, руб./чел.-дней;
ВП – валовая продукция, руб.;
$t_р$ – время, отработанное рабочими, чел.-дней;

$$В_{п.ч} = \frac{ВП}{t_р},$$

$В_{п.ч}$ – часовая выработка продукции, руб./чел.-час.;
ВП – валовая продукция, руб.;
$t_р$ – время, отработанное рабочими, чел.-час.

Задача № 12

Исходные данные:

1. Наличие работников на начало года: 825 чел.
2. Принято работников за год: 86 чел.
3. Уволено работников по собственному желанию: 16 чел.
4. Уволено работников за прогулы: 2 чел.
5. Уволено работников в связи с призывом на службу в армию, поступлением в учебные заведения и выходом на пенсию: 18 чел.

Определить коэффициент приема кадров, коэффициент выбытия кадров, коэффициент текучести кадров и коэффициент постоянства кадров.

Примечание:

$$Р_{ср} = \frac{Р_{н.г} + Р_{к.г}}{2},$$

где $Р_{ср}$ – среднегодовая численность работников, чел.;
$Р_{н.г}$ – наличие работников на начало года, чел.;
$Р_{к.г}$ – наличие работников на конец года, чел.

Тема: Основные средства

Задача № 13

Исходные данные:

1. Балансовая стоимость основных производственных фондов на начало года: 150000 тыс. руб.
2. С 1 марта введены в эксплуатацию поступившие объекты основных производственных фондов на сумму 456 тыс. руб.
3. С 1 июля выбыли из эксплуатации объекты основных производственных фондов на сумму 204 тыс. руб.
4. Объем валовой продукции: 800 тыс. т (стоимость 1 т – 300 руб.).
5. Площадь сельскохозяйственных угодий: 6868 га.
6. Фондовооруженность: 24,6 тыс. руб./чел.

Определить среднегодовую стоимость основных производственных фондов, фондоотдачу и фондоемкость, фондообеспеченность (на 1 га сельскохозяйственных угодий), выработку продукции (производительность труда), коэффициент обновления и коэффициент выбытия основных фондов.
Примечание:

$$ОПФ_{ср.г} = ОПФ_{н.г} + \frac{ОПФ_{пост} * n_м}{12} - \frac{ОПФ_{выб} * m_м}{12},$$

где $ОПФ_{ср.г}$ – среднегодовая стоимость основных производственных фондов, руб.;
$ОПФ_{н.г}$ – стоимость основных производственных фондов на начало года, руб.;
$ОПФ_{пост}$ – стоимость поступивших основных производственных фондов, руб.;
$n_м$ – число месяцев функционирования поступивших основных производственных фондов в течение года;
$ОПФ_{выб}$ – стоимость выбывших основных производственных фондов, руб.;
$m_м$ – число месяцев нефункционирования выбывших основных производственных фондов в течение года;

$$В_п = \frac{ВП}{ОПФ_{ср.г}} = Ф_о * Ф_в,$$

где $В_п$ – выработка продукции, руб./чел.;
ВП – валовая продукция, руб.;
$ОПФ_{ср.г}$ – среднегодовая стоимость основных производственных фондов, руб.;
$Р_{ср}$ – среднесписочная численность работников, чел.;
$Ф_о$ – фондоотдача;
$Ф_в$ – фондовооруженность, руб./чел.

Задача № 14

Исходные данные:
1. Балансовая стоимость основных производственных фондов: на начало года – 4427 тыс. руб., на конец года – 5203 тыс. руб.
2. Остаточная стоимость основных производственных фондов: на начало года – 3224 тыс. руб., на конец года – 3934 тыс. руб.

Определить коэффициент износа и коэффициент годности на начало и на конец года.

Задача № 15

Исходные данные:
1. Первоначальная стоимость основных средств: 10000 тыс. руб.
2. Темпы инфляции: 10%.
3. Срок службы основных средств: 5 лет.
4. Цена реализации основных средств: 100000 тыс. руб.

Определить прибыль от реализации основных средств после первого года эксплуатации с использованием коэффициента переоценки их первоначальной стоимости и линейного способа амортизации.

Примечание: в данной ситуации коэффициент переоценки соответствует темпам роста первоначальной стоимости основных средств. При этом при переоценке индексируется не только первоначальная стоимость, но и сумма износа основных средств.

Задача № 16

Исходные данные:
1. Балансовая стоимость автомобиля: 1800 тыс. руб.
2. Срок службы автомобиля: 5 лет.
3. Предполагаемый пробег автомобиля: 300 тыс. км.
4. Пробег автомобиля за первый год эксплуатации: 50 тыс. км.

Определить: сумму износа основных средств после первого года эксплуатации линейным способом и способом списания стоимости пропорционально объему работы.

Задача № 17

Исходные данные:

1. Производственная мощность станков на начало года: 4200 тыс. м продукции.
2. Введена в эксплуатацию производственная мощность станков в течение года в размере 145 тыс. м продукции.
3. Выведена производственная мощность станков в течение года в размере 84 тыс. м продукции.

Определить среднегодовую мощность станков при условии, что ввод и вывод производственной мощности распределяются в течение года равномерно.

Задача № 18

Исходные данные:

1. Количество станков на начало года: 500 шт.
2. С 1 апреля введено в эксплуатацию 60 шт.
3. С 1 августа выбыли из эксплуатации 50 шт.
4. Производительность одного станка: 4 м ткани в час.
5. Объем произведенной продукции: 7500 тыс. м ткани.
6. Количество смен: 2 (продолжительность каждой смены – 8 ч).
7. Количество рабочих дней в году: 260.
8. Время простоя: 5% максимального времени использования станков.

Определить коэффициент использования производственной мощности станков.

Примечание:

$$n_{ст.ср.г} = n_{ст.н.г} + \frac{n_{ст.пост} * n_м}{12} - \frac{n_{ст.выб} * m_м}{12},$$

где $n_{ст.ср.г}$ – среднегодовое количество станков, шт.;
$n_{ст.н.г}$ – количество станков на начало года, шт.;
$n_{ст.пост}$ – количество поступивших станков, шт.;
$n_м$ – число месяцев функционирования поступивших станков в течение года;
$n_{ст.выб}$ – количество выбывших станков, шт.
$m_м$ – число месяцев нефункционирования выбывших станков в течение года.

Задача № 18

Исходные данные:

1. Среднегодовое количество станков: токарных – 13 шт., фрезерных – 12 шт., строгальных – 11 шт.
2. Норма времени на производство единицы изделия станков: токарного – 1,5 ч, фрезерного – 1,2 ч, строгального – 0,6 ч.
3. Количество смен: 2 (продолжительность каждой смены – 8 ч).
4. Количество рабочих дней в году: 225.
5. Время простоя: 7% максимального времени использования станков.

Определить производительность одного токарного, одного фрезерного и одного строгального станка.

Примечание:

$$П_{ст} = \frac{t_{ст.макс} * n_{ст.ср}}{H_t},$$

где $П_{ст}$ – производительность одного станка, изд.;
$t_{ст.макс}$ – максимальное время использования станка, ч;
$n_{ст.ср}$ – среднесписочное количество станков, шт.;
$К_{прост}$ – коэффициент простоя станков;
H_t – норма обработки изделия для станков, ч.

Тем: Оборотные средства

Задача № 19

Исходные данные:

1. Остатки оборотных средств в 2009 г.: на 1 января – 529,4 тыс. руб., на 1 апреля – 582,5 тыс. руб., на 1 июля – 613,9 тыс. руб., на 1 октября – 695,7 тыс. руб.
2. Остаток оборотных средств на 1 января 2010 г.: 755,3 тыс. руб.
3. Объем реализованной продукции в 2009 году: 3021,2 тыс. руб.

Определить коэффициент оборачиваемости, коэффициент закрепления и продолжительность оборота в 2009 г.

Примечание:

$$ОбС_{ср.г} = \frac{1/2ОбС_1 + ОбС_2 + ОбС_3 + ОбС_4 + 1/2ОбС_5}{n_{обс} - 1}$$

где $ОбС_{ср.г}$ – среднегодовой остаток оборотных средств, руб.;
$ОбС_1$ – остаток оборотных средств на начало первого квартала 2006 г., руб.;
$ОбС_2$ – остаток оборотных средств на начало второго квартала 2006 г., руб.;
$ОбС_3$ – остаток оборотных средств на начало третьего квартала 2006 г., руб.;
$ОбС_4$ – остаток оборотных средств на начало четвертого квартала 2006 г., руб.;
$ОбС_5$ – остаток оборотных средств на начало первого квартала 2007 г., руб.;
$n_{обс}$ – число остатков оборотных средств.

Задача № 20

Исходные данные:

1. Объем реализации продукции в базисном году: 250 млн. руб.
2. В отчетном году объем реализации продукции увеличился на 10%, а продолжительность оборота сократилась на 9 дней.

Определить: эффект ускорения оборачиваемости.

Примечание: в данной ситуации объем реализации продукции в базисном году соответствует величине планового объема, а объем реализации продукции в отчетном году – величине фактического объема реализованной продукции.

Задача № 21

Исходные данные:

1. Среднегодовые материальные затраты: в базисном году – 16189 тыс. руб., в отчетном году – 36394 тыс. руб.
2. Товарная продукция: в базисном году – 22166 тыс. руб., в отчетном году – 50864 тыс. руб.

Определить материалоотдачу, материалоемкость, экономию материальных затрат за счет снижения метариалоемкости в отчетном году.

Задача № 22

Исходные данные:

1. Годовая потребность в материале: 4000 м.
2. Цена 1 м материала: 180 руб.
3. Норма запаса материала: 15 дней.

Определить величину запаса материала, необходимую для обеспечения стабильности функционирования производственных процессов.

Примечание:

$$З_м = \frac{М}{Т} * Н_{з.м},$$

где $З_м$ – запасы материала, руб.;
М – стоимость материала, руб.
Т – продолжительность периода, дней;
$Н_{з.м}$ – норма запаса материала, дней.
Задача № 23
Исходные данные:
1. Для выполнения годовой производственной программы необходимо выпустить 10000 изделий.
2. Годовая потребность в металле: 800 т.
3. Поставка металлов осуществляется 1 раз в месяц.
4. Время нахождения металла в пути: 2 дня.
5. Чистый вес изделий: 72% годовой потребности в металле.
Определить величину запаса металла, необходимого для выполнения производственной программы, и чистый вес одного изделия.
Примечание:

$$З_{мет} = З_{мет.тек} + З_{мет.стр} + З_{мет.тр},$$

где $З_{мет}$ – запас металла, т
$З_{мет.тек}$ – текущий запас металла, т;
$З_{мет.стр}$ – страховой запас металла, т;
$З_{мет.тр}$ – транспортный запас металла, т;

$$З_{мет.тек} = G_{мет.с} * Т_{пост.мет},$$

где $З_{мет.тек}$ – текущий запас металла, т;
$G_{мет.с}$ – суточная потребность в металле, т;
$Т_{пост.мет}$ – интервал между очередными поставками металла, дней;
$З_{мет.стр} = З_{мет.тек} * 0,5,$
$З_{мет.стр}$ – страховой запас металла, т;
$З_{мет.тек}$ – текущий запас металла, т;
$З_{мет.тр} = G_{мет.с} * t_{мет},$
$З_{мет.тр}$ – транспортный запас металла, т;
$G_{мет.с}$ – суточная потребность в металле, т;
$t_{мет}$ – время нахождения металла в пути, дней.
Тема: Безубыточность производства, финансовый результат и рентабельность
Задача № 24
Исходные данные:
1. Стоимость затрат на производство продукции: сырье и основные материалы – 115000 тыс. руб., топливо и электроэнергия на технологические цели – 1588 тыс. руб., услуги производственного характера – 4762 тыс. руб., оплата труда работников основного производства с отчислениями на социальные нужды – 18816 тыс. руб., общепроизводственные расходы – 61466 тыс. руб., общехозяйственные расходы – 32108 тыс. руб.
2. Выручка от реализации продукции: 255480 тыс. руб. при объеме продаж 5000 шт.
Определить безубыточный объем производства продукции.
Примечание:

$$V_{безуб} = \frac{И_{пост}}{Ц_{ед} – И_{перем.ед}},$$

где $V_{безуб}$ – безубыточный объем производства, натур. ед.;
$И_{пост}$ – постоянные издержки, руб.;
$Ц_{ед}$ – цена 1 ед. продукции, руб.;
$И_{перем.ед}$ – переменные издержки на 1 ед. продукции, руб.

Задача № 25

Исходные данные:
1. Постоянные издержки на издание книжного тиража: 200 тыс. руб.
2. Переменные издержки на издание одного экземпляра книжного тиража: 6 руб.

Определить безубыточный тираж книг при цене одного экземпляра 10 руб. и 11 руб.

Задача № 26

1. Сумма полученных доходов от реализации продукции: 1100 млн. руб.
2. Сумма расходов на производство продукции: 700 млн. руб., в том числе оплата труда – 200 млн. руб.
3. Сумма прочих доходов: 100 млн. руб.
4. Сумма прочих расходов: 70 млн. руб.
5. Сумма льгот по налогообложению: 30 млн. руб.

Определить налогооблагаемую прибыль, размер налога на прибыль, чистую прибыль, размер отчислений на социальные нужды.

Примечание:

$$П_{нобл} = П_{бал} – Л_{нобл},$$

где $П_{нобл}$ – налогооблагаемая прибыль, руб.;
$П_{бал}$ – балансовая прибыль, руб.;
$Л_{нобл}$ – льготы по налогообложению, руб.;

$$Н_{п} = П_{нобл} * СН_{п},$$

где $Н_{п}$ – налог на прибыль, руб.;
где $П_{нобл}$ – сумма налогооблагаемой прибыли, руб.;
$СН_{п}$ – ставка налога на прибыль (24% размера налогооблагаемой прибыли);

$$Ч_{п} = П_{бал} – Н_{п},$$

$Ч_{п}$ – чистая прибыль, руб.;
$П_{бал}$ – балансовая прибыль, руб.;
$Н_{п}$ – налог на прибыль, руб.;

$$О_{сн} = ФОТ * СО_{сн},$$

$О_{сн}$ – отчисления на социальные нужды, руб.;
ФОТ – фонд оплаты труда, руб.;
$СО_{сн}$ – ставка отчислений на социальные нужды,% (26,2% фонда оплаты труда).

Задача № 27

Исходные данные:
1. Производственная себестоимость реализованной продукции: 2250 тыс. руб.
2. Внепроизводственные расходы: 50 тыс. руб.
3. Выручка от реализации продукции: 2980 тыс. руб.
4. Прибыль от реализации прочей продукции: 32 тыс. руб.
5. Убытки по аннулированным заказам: 14 тыс. руб.
6. Уплаченные штрафы: 2 тыс. руб.
7. Рентные платежи арендодателю: 104 тыс. руб.

8. Платежи по процентам за банковский кредит: 52 тыс. руб.
9. Среднегодовая стоимость основных производственных фондов: 2500 тыс. руб.
10. Среднегодовой остаток нормируемых оборотных средств: 450 тыс. руб.
Определить прибыль от реализации продукции, балансовую прибыль, рентабельность продукции и рентабельность производства.
Задача № 28
Исходные данные:
1. Прибыль от реализации продукции растениеводства: 1354,2 тыс. руб.
2. Убытки от реализации продукции животноводства: 370 тыс. руб.
3. Прибыль от реализации продукции подсобного хозяйства: 84,6 тыс. руб.
4. Убытки от ликвидации не полностью амортизированных основных производственных фондов: 11,6 тыс. руб.
5. Убытки от перевода животных на выращивании и откорме в основное стадо: 29,5 тыс. руб.
6. Среднегодовая стоимость основных производственных фондов: 12141,8 тыс. руб.
7. Среднегодовой остаток нормируемых оборотных средств: 4052,2 тыс. руб.
Определить: балансовую прибыль и рентабельность производства.
Задача № 29
Исходные данные:
1. Прямые издержки: 375 тыс. руб.
2. Косвенные издержки: 200 тыс. руб.
3. Выручка от реализации продукции: 625 тыс. руб.
Определить, на сколько процентов изменится объем прибыли, если объем реализации продукции увеличится на 20%, а суммарные издержки останутся неизменными.
Задача № 30
Какими должны в отчетном году быть затраты, чтобы рентабельность составила 25% при уровне выручки 2500 тыс.руб.?
Во сколько раз увеличились затраты, если в базисном году они составили 1000 тыс.руб.

3. Рекомендации по выполнению курсовой работы

Основная задача курсовой работы – показать умение студента соединить теоретические знания, полученные ими при самостоятельном изучении курса «Экономика организации (предприятия)», с решением экономических вопросов, возникающих в практической деятельности предприятий.
Перечень тем курсовых работ приведен ниже. Тему курсовой работы преподаватель закрепляет за студентом на установочных занятиях. При этом учитывается как заинтересованность студента в определенной группе экономических вопросов, так и конкретные условия организации, по материалам которого будет выполняться курсовая работа.
При выполнении курсовой работы студент использует литературные источники, относящиеся к теме работы, годовые отчеты, производственно-финансовые и перспективные планы, документы первичного учета и иную статистическую отчетность анализируемого предприятия.
В курсовой работе должны быть представлены и проанализированы соответствующие экономические показатели организации за последние 5 лет. Объем выполненной работы – примерно 25-30 страниц печатного текста (формат стандартного листа 210Х297 мм). Текст размещается на одной стороне листа, а вторая - остается свободной для замечаний и предложений преподавателя.
На титульном листе работы указываются тема, фамилия, имя и отчество студента, его шифр, факультет, курс.

Далее дается **оглавление**, где указываются основные части (разделы, параграфы) работы, страницы их начала.

В кратком **введении** (не более 1-2 страниц) определяется сущность и значение поставленного в теме вопроса и актуальность его раскрытия для данного предприятия. Например, если тема работы «Производительность труда», то здесь следует дать определение этого экономического понятия, показать значение роста производительности труда в развитии экономики отрасли.

В **разделе 1** раскрывается теоретическое обоснование проблемы. Анализируются информационные источники экономической литературы. Необходимо привести основные показатели, характеризующие состояние рассматриваемого вопроса в целом.

Раздел 2 отводится анализу вопросов темы по материалам конкретного предприятия. Дается краткая организационно-экономическая характеристика организации (или объединения), по материалам которого выполняется курсовая работа. **Необходим анализ результатов экономического развития организации на основе всех таблиц рабочей тетради**. **Выводы и предложения по каждой таблице желательно представлять в сравнении со средними данными по республике или по району.** При этом основное внимание необходимо уделить выявлению и характеристике причин, которые определили изменения рассматриваемых показателей (согласно представленных в разделе 1) за анализируемый период. **По каждой теме необходимо использовать дополнительные таблицы (см. Приложение), а также информацию по согласованию с руководителем.**

В **разделе 3** делаются предложения и их обоснование по увеличению объема валовой и товарной продукции, повышению эффективности общественного производства на перспективу. Здесь нужно обязательно учитывать происходящие процессы совершенствования внутрихозяйственного расчета, использования новых форм организации производства и труда, его оплаты.

Заключение должно содержать сжатое изложение основных положений и выводов выполненной курсовой работы, предложений по совершенствованию деятельности, оценку степени достижения целей и поставленных задач (или задания, охарактеризованного во введении). В конце курсовой работы нужно привести список использованной литературы.

Перечень тем курсовых работ

1. Экономическая оценка ресурсного потенциала организации.
2. Экономическая эффективность специализации предприятия
3. Влияние внутренней и внешней среды предприятия на результаты деятельности.
4. Амортизация основного капитала как источник самофинансирования.
5. Экономическая эффективность использования основных фондов
6. Состояние и эффективность использования материально-технической базы предприятия.
7. Современные методы определения оптимальной величины оборотных средств предприятия.
8. Ускорение оборачиваемости средств организации. Проблемы и способы решения.
9. Эффективность использования материальных затрат предприятия.
10. Экономическая эффективность использования оборотных средств.
11. Производительность труда как частный показатель производительности предприятия.
12. Резервы повышения производительности труда на предприятии.
13. Современные подходы к оплате труда на коммерческих предприятиях.
14. Себестоимость и реализация продукции, пути снижения себестоимости.
15. Эффективность использования рабочего времени на предприятии.
16. Формирование и использование прибыли на предприятии.
17. Оценка эффективности использования земельных ресурсов.
18. Резервы повышения эффективности производства за счет выбора методов ценообразования.
19. Факторы, влияющие на выбор оптимальной специализации предприятия.

20. Повышение эффективности развития отрасли растениеводства.
21. Повышение эффективности развития отрасли животноводства.

Примерные планы выполнения курсовых работ

Тема 1. Экономическая оценка ресурсного потенциала организации.

Введение.
Раздел 1. Теоретическая часть. Понятие, классификация ресурсов. Обеспеченность ресурсами и критерии ее оценки.
Раздел 2. Краткая организационно-экономическая характеристика (местоположение, правовой статус, территория, организационная структура). Наличие и состав ресурсов предприятия, анализ показателей, характеризующих степень их использования. Источники формирования ресурсного потенциала организации.
Раздел 3. Обоснованность и перспективы увеличения ресурсного потенциала организации. Ресурсосберегающие и безотходные технологии, повышение эффективности использования ресурсов предприятия. Особенности формирования ресурсного потенциала в условиях рынка.
Заключение.
Рекомендуемые таблицы дополнительно: Приложение Б4

Тема 2. Экономическая эффективность специализации предприятия.

Введение.
Раздел 1. Понятие специализации, факторы, влияющие на специализацию предприятия. Степень специализации. Значение специализации для развития производства.
Раздел 2. Краткая характеристика предприятия. Современный характер специализации и уровень концентрации на предприятии. Товарность и уровень товарности отдельных видов продукции. Влияние уровня специализации на эффективность производства путем оценки эффективности специализации предприятия.
Раздел 3. Предложения по совершенствованию специализации и концентрации производства на перспективу.
Заключение.
Рекомендуемые таблицы дополнительно: Приложение Б (7,8,9,14)

Тема 3. Влияние внутренней и внешней среды предприятия на результаты деятельности.

Введение.
Раздел 1. Понятие внутренней и внешней среды предприятия, их роль в деятельности организации.
Раздел 2. Краткая характеристика предприятия. Анализ внутренней среды организации (средства производства и предметы труда, финансы, персонал, информация); анализ внешней среды (государственные органы; поставщики; потребители; конкуренты). Особая роль факторов ресурсного обеспечения производства, их эффективность.
Раздел 3. Выявление факторов внутренней и внешней среды, оказывающих решающее воздействие на конечные финансовые результаты, и разработка предложений по повышению эффективности этих факторов.
Рекомендуемые таблицы дополнительно: 7,12,14

Тема 4. Амортизация основного капитала как источник самофинансирования.

Введение.
Раздел 1. Амортизационные отчисления как доход предприятия. Способы начисления амортизации. Ускоренная амортизация. Законодательная база применения механизма ускоренной амортизации.
Раздел 2. Краткая характеристика предприятия. Состав и структура ОС предприятия. Показатели состояния ОС за 3-5 лет (средний срок службы по группам ОС, степень износа, коэффициенты обновления и износа). Переоценка ОС предприятия, методы проведения. Использование амортизационных отчислений для приобретения основных средств за последние годы (в % от начисленной суммы).

Заключение.
Тема 5. Экономическая эффективность использования основных фондов
Введение.
Раздел 1. Сущность и классификация средств производства. Структура основных фондов. Понятие и виды оценки основных фондов. Переоценка и износ основных фондов. Эффективность использования основных фондов и ее показатели.
Раздел 2. Краткая организационно-экономическая характеристика. Производственные основные фонды и эффективность их использования.
Состав основных фондов. Динамика показателей производственных основных фондов. Динамика размеров и структуры производственных основных фондов. Динамика фондо- и энергообеспеченности, фондо- и энерговооруженности труда. Динамика фондоотдачи и фондоемкости производства продукции.
Раздел 3. Перспективы роста производственных основных фондов и основные меры по повышению эффективности их использования.
Рост производственных основных фондов. Важнейшие меры по совершенствованию структуры и улучшению использования производственных основных фондов.
Заключение.
Тема 6. Состояние и эффективность использования материально-технической базы предприятия.
Введение.
Раздел 1. Понятие материально-технической базы (ресурсов) организации. Понятие материально-технических ресурсов. Классификация ресурсов по различным признакам. Особенности материально-технических ресурсов отраслей сельскохозяйственного предприятия. Взаимозаменяемость и ограниченность ресурсов.
Раздел 2. Краткая организационно-экономическая характеристика. Производственные основные фонды и эффективность их использования.
Состояние обеспеченности отрасли различными материально-техническими ресурсами (основными фондами, оборотными фондами, энергией). Оценка эффективности их использования. Цены на ресурсы.
Раздел 3. Формирование материально-технических ресурсов предприятий отрасли в условиях рынка. Лизинг и лизинговые операции.
Заключение.
Тема 7. Современные методы определения оптимальной величины оборотных средств предприятия.
Введение.
Раздел 1. Понятие оптимальной величины оборотных средств предприятия. Нормирование как способ определения оптимальной величины оборотных средств предприятия. Методы нормирования оборотных средств в российской и зарубежной практике.
Раздел 2. Краткая характеристика предприятия. Характеристика обеспеченности предприятия оборотными средствами. Методы определения потребности объема оборотных средств на предстоящий период, используемые на предприятии.
Раздел 3. Организация работы на поддержание оборота средств на необходимом уровне. Условия, необходимые для внедрения современных методов нормирования оборотных средств (внутренние и внешние).
Заключение.
Тема 8. Ускорение оборачиваемости средств организации. Проблемы и способы решения.
Введение.
Раздел 1. Значение ускорения оборота средств для финансов предприятия. Структура операционно-финансового цикла оборота. Управление запасами. Снижение себестоимости продукции как способ сокращения потребности в оборотных средствах и ускорения оборота.

Раздел 2. Краткая характеристика организации. Объем, состав, структура и динамика оборотных средств организации. Динамика показателей: производства и реализации продукции, затрат на 1 руб. производимой продукции. Показатели оборачиваемости оборотных средств предприятия за ряд лет.
Раздел 3. Методы и способы ускорения оборачиваемости оборотных средств, имеющиеся и используемые в данной организации.
Заключение.
Тема 9. Эффективность использования материальных затрат предприятия.
Введение.
Раздел 1. Сущность потребления материалов на производстве продукции как эффективное использование овеществленного труда и природных ресурсов. Взаимосвязь экономии материалов, качества продукции и производительности предприятия. Материалоемкость и потребность в оборотном капитале. Показатели рационального использования материалов при производстве продукции. Нормирование и контроль за расходованием материалов.
Раздел 2. Краткая характеристика предприятия. Характеристика управления расходами на предприятии, динамика материалоемкости продукции за ряд лет. Анализ коэффициентов использования материалов по основным видам продукции.
Раздел 3. Пути снижения материалоемкости и повышения эффективности произведенных материальных затрат.
Заключение.
Тема 10. Экономическая эффективность использования оборотных средств
Введение.
Раздел 1. Экономическая природа, понятие, состав и структура оборотных средств организаций. Показатели, используемые для характеристики эффективности использования оборотных средств.
Раздел 2. Краткая организационно-экономическая характеристика. Оборотные средства и эффективность их использования. Динамика размеров и структуры оборотных средств. Обеспеченность материальными оборотными средствами. Динамика оборачиваемости оборотных средств и материалоемкости продукции.
Раздел 3. Увеличение оборотных средств на перспективу и основные меры по повышению эффективности их использования. Перспективы увеличения оборотных средств (в том числе производственных запасов, незавершенного производства и фондов обращения). Основные меры по ускорению оборачиваемости оборотных средств и снижению материалоемкости продукции и их экономическая эффективность.
Заключение.
Тема 11. Производительность труда как частный показатель производительности предприятия.
Введение.
Раздел 1. Производительность труда как показатель результативности живого труда на предприятиях. Проблемы адекватного измерения производительности труда всех категорий работников организации. Факторы, определяющие уровень производительности труда в организации. Производительность труда и ее место в конкурентной борьбе предприятия.
Раздел 2. Краткая характеристика предприятия. Методика расчета производительности труда на предприятии. Категории рабочих, по которым планируется и фактически определяется производительность труда. Оценка труда руководителей и специалистов. Наличие и содержание системы стимулирования повышения производительности труда.
Раздел 3. Пути повышения производительности труда и их влияние на эффективность предприятия в целом.
Заключение.
Рекомендуемые таблицы дополнительно: Приложение Б (10,11,13)
Тема 12. Резервы повышения производительности труда на предприятии.

Введение.
Раздел 1. Понятие и сущность производительности труда. Специфика использования труда в сельском хозяйстве. Производительность труда и ее место в конкурентной борьбе предприятия. Теоретическое обоснование резервов повышения производительности труда.
Раздел 2. Краткая характеристика предприятия. Оценка динамики производительности труда по организации, по отраслям производства и по видам продукции через прямые и обратные показатели. Производительность труда по различным категориям работников (управленческому персоналу, основным рабочим). Взаимосвязь оплаты и производительности труда.
Раздел 3. Практические рекомендации по повышению производительности труда на основе выявленных резервов. Влияние изменений производительности труда на другие показатели эффективности производства (себестоимость, рентабельность)
Заключение.
Рекомендуемые таблицы дополнительно: Приложение Б (5,10,11,13)
Тема 13. Современные подходы к оплате труда на коммерческих предприятиях.
Введение.
Раздел 1. Оплата труда как затраты на наиболее производительные ресурсы. Обзор систем оплаты труда и форм в зарубежной и отечественной практике. Роль государства и профсоюзов в вопросах организации оплаты труда в негосударственном секторе экономики.
Раздел 2. Краткая характеристика предприятия. Динамика объемов производства и численности рабочих, средней заработной платы и производительности туда на предприятии за ряд лет. Характеристика систем и форм оплаты труда на данном предприятии для разных категорий работников.
Раздел 3. Направления совершенствования форм и систем оплаты труда, роста производительности труда (управленческие решения).
Заключение.
Тема 14. Себестоимость и реализация продукции, пути снижения себестоимости.
Введение.
Раздел 1. Себестоимость продукции как фактор конкурентоспособности. Понятие, виды, структура себестоимости. Показатели эффективности текущих затрат.
Раздел 2. Краткая характеристика предприятия. Состав и структура себестоимости производства и реализации продукции. Анализ динамики себестоимости производства конкретного вида продукции (затрат на 1 руб. производимой продукции) за ряд лет.
Раздел 3. Пути снижения себестоимости продукции. Мероприятия по снижению себестоимости.
Заключение.
Рекомендуемые таблицы дополнительно: Приложение Б (7,8,13).
Тема 15. Эффективность использования рабочего времени на предприятии.
Введение.
Раздел 1. Теоретические основы нормирования труда. Трудоемкость, производительность труда. Фонды рабочего времени.
Раздел 2. Краткая характеристика предприятия. Анализ производительности труда, динамика производства и реализации продукции. Затраты труда на производство и реализацию продукции. Баланс рабочего времени предприятия (календарный, табельный, максимально возможный фонд рабочего времени и коэффициенты их использования).
Раздел 3. Повышение эффективности использования рабочего времени. Применение нормирования труда на предприятии.
Заключение.
Рекомендуемые таблицы дополнительно: Приложение Б (5,13).
Тема 16. Формирование и использование прибыли на предприятии.

Введение.
Раздел 1. Основные финансовые показатели деятельности предприятия. Виды и расчет прибыли.
Раздел 2. Краткая характеристика предприятия. Формирование прибыли. Распределение прибыли. Сущность фондов потребления и накопления. Связь прибыли и рентабельности. Расчет рентабельности по отдельным видам продукции.
Раздел 3. Пути совершенствования использования прибыли. Рентабельность как конечный показатель эффективности деятельности предприятия.
Заключение.
Рекомендуемые таблицы дополнительно: Приложение Б (8,9).
Тема 17. Оценка эффективности использования земельных ресурсов.
Введение.
Раздел 1. Специфика земельных ресурсов. Правовые аспекты землевладения. Основные показатели земельных ресурсов предприятия.
Раздел 2. Краткая характеристика предприятия. Состав и структура посевных площадей, их трансформация. Натуральные и стоимостные показатели эффективности использования земель. Характеристика растениеводства.
Раздел 3. Пути повышения эффективности использования земельных ресурсов.
Заключение.
Рекомендуемые таблицы дополнительно: Приложение Б (1,2,3, 4).
Тема 18. Резервы повышения эффективности производства за счет выбора методов ценообразования.
Введение.
Раздел 1. Сущность ценообразования. Взаимосвязь ценовой политики и конечных результатов финансово-хозяйственной деятельности. Инфляционные процессы. Сопоставимые цены.
Раздел 2. Краткая характеристика предприятия. Сравнительная характеристика производственной себестоимости, полной себестоимости и цены реализации по видам продукции. Оценка производства продукции в сопоставимых ценах (на уровне базисного года) через индексы-дефляторы. Прогнозирование цены реализации на основе статистических данных.
Раздел 3. Пути совершенствования ценовой политики в целях оздоровления финансовых результатов.
Заключение.
Рекомендуемые таблицы дополнительно: Приложение Б (7,8,9,14).
Тема 19. Факторы, влияющие на выбор оптимальной специализации предприятия.
Введение.
Раздел 1. Сущность специализации, ее взаимосвязь с формами организации производства. Значение специализации для предприятий аграрной сферы. Факторы, влияющие на специализацию предприятия.
Раздел 2. Краткая характеристика предприятия. Современный характер специализации и уровень концентрации на предприятии. Выявление зависимости состояния и эффективности ресурсной базы предприятия со специализацией. Товарность и уровень товарности отдельных видов продукции.
Обоснование оптимального направления специализации для предприятия. Влияние уровня специализации на эффективность производства.
Раздел 3. Разработка необходимых мероприятий по совершенствованию развития основных факторов, повышающих эффективность специализации.
Заключение.
Рекомендуемые таблицы дополнительно: Приложение Б (7,8,9,14).
Тема 20. Повышение эффективности развития отрасли растениеводства.
Введение.

Раздел 1. Значение растениеводства в развитии агропромышленного комплекса. Основные показатели эффективности отрасли. Современное состояние и развитие отрасли растениеводства в Удмуртской Республике.
Раздел 2. Краткая организационно-экономическая характеристика хозяйства. Место растениеводства в экономике хозяйства. Размеры и структура посевных площадей. Динамика урожайности сельскохозяйственных культур. Объем производства валовой и товарной продукции растениеводства. Показатели экономической эффективности отрасли растениеводства: валовая продукция растениеводства на 100 га пашни, на 100 руб. текущих производственных затрат в растениеводстве, на 1 чел.-ч, отработанный в растениеводстве, прибыль на 100 га пашни, уровень рентабельности растениеводства.
Раздел 3. Основные меры по повышению экономической эффективности отрасли растениеводства. Ожидаемые результаты по увеличению производства и снижению себестоимости продукции растениеводства и повышению его экономической эффективности.
Заключение.
Рекомендуемые таблицы дополнительно: Приложение Б (2,5,9,10).
Тема 21. Повышение эффективности развития отрасли животноводства.
Введение.
Раздел 1. Значение животноводства в развитии агропромышленного комплекса. Основные показатели эффективности отрасли. Современное состояние и развитие отрасли животноводства в Удмуртской Республике.
Раздел 2. Краткая организационно-экономическая характеристика хозяйства. Место растениеводства в экономике хозяйства. Размеры и структура поголовья скота. Динамика продуктивности животных. Объем производства валовой и товарной продукции животноводства. Показатели экономической эффективности отрасли растениеводства: валовая продукция животноводства на 100 га пашни, на 100 руб. текущих производственных затрат в растениеводстве, на 1 чел.-ч, отработанный в животноводстве, прибыль на 1 голову скота, уровень рентабельности животноводства.
Раздел 3. Основные меры по повышению экономической эффективности отрасли животноводства. Ожидаемые результаты по увеличению производства и снижению себестоимости продукции животноводства и повышению его экономической эффективности. Заключение.
Рекомендуемые таблицы дополнительно: Приложение Б (6,7,11,12).

4. Вопросы и тестовые задания для итогового контроля знаний

Вопросы для итогового контроля знаний (к экзамену)
Сущность и задачи производственного предприятия.
Понятие отраслевого комплекса. Агропромышленный комплекс.
Цель функционирования предприятия.
Классификация предприятий.
Структура предприятий.
Централизованная экономическая система.
Рыночная система и фундаментальные вопросы экономики.
Субъекты рыночной экономики.
Ресурсы как основа производственной деятельности.
Виды ресурсов и характеристика их сущности.
Земля как специфический ресурс предприятий АПК.
Понятие и состав трудовых ресурсов.
Кадровый состав предприятия.
Эффективность использования трудовых ресурсов.
Сущность и организация оплаты труда на предприятии.

Формы и системы оплаты труда на предприятии.
Пути повышения эффективности использования трудовых ресурсов.
Состав и структура основных средств предприятия.
Виды оценки основных средств предприятия.
Износ и амортизация основных средств.
Система показателей состава и использования основных средств.
Пути повышения эффективности использования основных средств.
Состав и структура оборотных средств.
Кругооборот оборотных средств.
Показатели и факторы эффективности использования оборотных средств.
Сущность и необходимость нормирования оборотных средств.
Лизинг как альтернативный способ приобретения основных средств.
Валовая и товарная продукция предприятия.
Товарность продукции и каналы реализации продукции.
Сущность и источники формирования капитальных вложений.
Определение и пути повышения эффективности капитальных вложений.
Понятие издержек производства и себестоимости продукции. Виды себестоимости.
Классификация производственных затрат на производство продукции.
Пути снижения себестоимости продукции.
Понятие и функции прибыли предприятия.
Балансовая, чистая прибыль.
Распределение прибыли.
Управление формированием прибыли.
Цена. Понятие и функции.
Калькуляция цены в теории и на практике.
Система цен на продукцию. Прогнозирование необходимой цены реализации.
Планирование и контроль уровня запасов.
Определение оптимальной величины партии закупаемых товаров.
Планирование предпринимательской деятельности на предприятии.
Этапы разработки планов на предприятии.
Простое и расширенное воспроизводство.
Интенсификация производства: сущность и цели.
Показатели уровня интенсивности и эффективности интенсификации.
Сущность экономической эффективности производства.
Рентабельность и ее виды.
Тестовые задания по дисциплине «Экономика организации (предприятия)»
1. Структурой оборотных средств называется:
1) перечень элементов оборотных средств
2) признаки группировки оборотных средств
3) доля оборотных средств в общем объёме средств производства
4) соотношение элементов оборотных средств в их общей величине

2. Трудовые измерители используются для исчисления размера
1) затрат времени работы машин
2) затрат времени использования энергоресурсов
3) материальных затрат по обслуживанию рабочих
4) трудозатрат на производство продукции
3. К предметам труда относятся: 1) материалы; 2) сырьё; 3) машины; 4) полуфабрикаты.
Верными утверждениями являются только:
1) 1, 2, 3
2) 1, 3, 4
3) 2, 3, 4

4) 1, 2, 4
4. Под физическим износом основных фондов понимается их обесценивание
1) под влиянием технического прогресса
2) в силу изменения профиля предприятия
3) в результате снашивания материальных активов
4) в результате инфляционных процессов
5. При применении линейного метода расчета величины амортизаций ежегодная величина амортизационных отчислений
1) постепенно увеличивается
2) сохраняется неизменной
3) постепенно уменьшается
4) то увеличивается, то уменьшается
6. В акционерном обществе открытого типа акционер отчуждает принадлежащие ему акции
1) не имеет права продать
2) только с разрешения совета директоров
3) по своему усмотрению
4) по решению общего собрания акционеров
7. Валовая выручка определяется как
1) выручка от реализации материальных ценностей
2) доход от внереализационных операций
3) разность между валовым доходом и валовой прибылью
4) общая сумма выручки по результатам деятельности
8. Полные товарищи товарищества на вере несут ответственность по его обязательствам
1) внесенными вкладами
2) своим имуществом и внесенными вкладами
3) своим имуществом
4) частью имущества, определенной уставными документами
9. Определить продолжительность оборота оборотных средств в базисном и отчетном году, если известно, что в базисном году объем реализации – 66230 тыс.руб., оборотные средства – 24712 тыс.руб.; в отчетном году объем реализации – 73940 тыс.руб., оборотные средства – 29341 тыс.руб.
1) 0,37 и 0,40
2) 134,3 и 142,8
3) 2,7 и 2,5
4) 964,8 и 907,2
10. Размер ежегодных отчислений в резервный фонд АО не должен быть менее:
1) 10% суммы чистой прибыли
2) 10% уставного капитала
3) 6% суммы чистой прибыли
4) 5% уставного капитала
5) 5% суммы чистой прибыли
11. Если целевой маржинальный доход с единицы продукции составляет 10 тыс.руб., а постоянные издержки предприятия – 500 тыс.руб., то минимальный объем продаж равен:
1) 5000 шт.
2) 50 шт.
3) 2500 шт.
4) 2 тыс.шт.
12. Определите производственную мощность цеха при следующих условиях. Количество однотипных станков в цехе 20 ед., число рабочих дней в году – 258, режим работы – двухсменный, продолжительность смены – 8 ч, регламентированный процент простоев на

ремонт оборудования – 5%, производительность одного станка – 100 деталей в час; план выпуска за год – 8000 тыс.деталей
1) 98,4
2) 7843,2
3) 8256
4) 412,8
13. На размер переменных издержек влияет
1) заработная плата административного персонала
2) величина нормативов амортизационных отчислений
3) стоимость энергоресурсов
4) уровень арендной платы за землю
14. Размер прибыли по графику безубыточности определяется на основании показателей: 1) валовые издержки; 2) объём реализации; 3) цена продукции. Верными утверждениями являются:
1) 1, 2
2) 1, 2, 3
3) 1, 3
4) 2, 3
15. К переменным издержкам относят
1) оплату администрации предприятия
2) аренду помещений
3) расходы на охрану
4) расходы на приобретение материалов
16. К качественным показателям относится
1) объем товарной продукции
2) фонд заработной платы
3) фондоотдача
4) сумма прибыли
17. В себестоимость продукции включаются затраты
1) на модернизацию оборудования
2) на реконструкцию объектов основных фондов
3) на восстановление непроизводственных основных фондов
4) на потери от простоев по внутрипроизводственным причинам
18. Определить норму амортизационных ежегодный отчислений по группе основных фондов при следующих условиях: первоначальная стоимость 550 млн. руб., ликвидационная стоимость: демонтаж 8 млн. руб., стоимость металлолома – 500 тыс. руб. Нормативный срок службы 5 лет.
1) 208,4 млн.руб.
2) 211,6 млн.руб.
3) 5%
4) 108,5 млн.руб.
19. Что понимают под качеством продукции?
1) продукцию, обладающую более высокими потребительскими свойствами по сравнению с аналогичной продукцией, имеющейся на рынке
2) совокупность свойств, обусловливающих ее пригодность удовлетворять определенные потребности в соответствии с ее назначением
20. Стоимость оборудования цеха на 1 января – 15 000 тыс. руб. С 1 марта введено в эксплуатацию оборудование стоимостью 400 тыс. руб.; с 1 июля выбыло оборудование стоимостью 200 тыс. руб. Объем выпуска продукции 800,0 тыс. т, цена 1 т – 30 руб. Производственная мощность – 1000,0 тыс. т. Определите фондоемкость.
1) 0,636
2) 1,576

3) 1,589
4) 0,629
21. Производственная структура предприятия зависит от
1) рентабельности продукции
2) характера применяемых технологий
3) числа потребителей продукции
4) формы организации производства
5) спецификации потребляемых материалов
22. Свободу в ценообразовании предприятию предоставляют:
чистая конкуренция
монополистическая конкуренция
монополия
олигополия
23. Для оценки потенциала предприятия используется
1) финансовый учет
2) управленческий учет
3) бухгалтерский учет
4) материальный учет
5) кадровый учет

Рекомендуемая литература

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 3 августа 1995 г. N 123-ФЗ «О племенном животноводстве» (с изм. и доп. от 10 января 2003 г., 9 мая 2005 г.).
3. Федеральный закон от 7 июля 2003 г. N 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве».
4. Закон УР от 27 февраля 2002 г. N 15-РЗ «Об основах государственной политики в сфере социально-экономического развития села» (с изм. и доп. от 6 марта, 16 октября 2003 г., 6 апреля 2004 г.).
5. Постановление Государственного Совета УР от 3 декабря 2002 г. N 680-II "О Республиканской целевой программе «Развитие сельскохозяйственной кредитной кооперации в Удмуртской Республике на 2003 - 2006 годы».
6. Налоговый кодекс РФ. - ч.2.-// М.: Статус-Кво, 2000.
7. Бабук, И.М. Экономика предприятия: Практикум: учеб. пособие для вузов /И.М.Бабук. – Мн.: ИВЦ Минфина, 2006. - 158 с.
8. Баскакова, О.В. Экономика организаций (предприятий): учеб. пособие. - изд.2. – М.: Дашков и Ко, 2006. - 272 с.
9. Белов, А.М. Экономика организации (предприятия): Практикум / А.М. Белов, Г.Н. Добрин, А.Е. Карлик; под общ. ред. проф. А.Е. Карлика. – М.: ИНФРА-М, 2003.
10. Горфинкель, В.Я. Экономика организаций (предприятий): Ууеб. пособие. - М.: Юнити-Дана, 2006. - 608 с.
11. Грибов, В.Д. Экономика предприятия: Учебник. Практикум./ В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. – М.: Финансы и статистика, 2004.
12. Елизаров, Ю.Ф. Экономика организаций: Ууебник для вузов. – М.: Экзамен, 2006. – 496 с.
13. Забродская, Н.Г. Экономика и статистика предприятия: учебное пособие. – М.: Издательство деловой и учебной литературы, 2005.
14. Ильин, С.Ю. Основные производственные фонды в сельском хозяйстве: учебное пособие / Под науч. ред. д.э.н., проф. К.В. Павлова. – Ижевск: Удмуртский университет, 2005. – 101 с.
15. Ильин, С.Ю. Рабочая тетрадь для практических занятий по дисциплине «Экономика организации (предприятия)» для студентов специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Ижевск: ФГОУ ВПО ИжГСХА, 2007.
16. Кантор, Е.Л. Экономика предприятия. Е.Л. Кантор, Г.А. Маховикова, В.Е. Кантор. – СПб.: Вектор, 2005.
17. Максютов, А. Экономика и управление предприятием: учебно-практическое пособие. – М.: Бератор-Пресс, 2002.
18. Малыш, М.Н. Экономика сельского хозяйства: практикум / М.Н. Малыш, Т.Н. Волкова, Т.В. Смирнова, Н.Б. Суховольская; под общ. ред. М.Н. Малыша. –СПб.: Лань, 2004. – 224 с.
19. Мухина, И.А. Экономика организации (предприятия): учебное пособие / И.А. Мухина. – Ижевск: ФГОУ ВПО «Ижевская ГСХА, 2008. – 382 с.
20. Практикум по экономике организации (предприятия): учебное пособие / под ред.проф. П.В. Тальминовой, проф. Е.В. Чернецовой. – М.: Финансы и статистика, 2003.
21. Скляренко, В.К. Экономика предприятия: Конспект лекций. – М.: Инфра-М, 2006. – 208 с.
22. Скляренко, В.К. Экономика предприятия: учебник для вузов / В.К. Скляренко, Е.В. Яркин. - М.: Инфра-М, 2006. – 528 с.
23. Слепнева, Т.А. Экономика предприятия: учебник для вузов - М.: Инфра-М, 2006. – 428 с.
24. Хаматова, Л.А. Экономика предприятия. Экономические ресурсы предприятия: учебное пособие. – М.: Дашков и К°, 2003.

25. Чечевицына, Л.Н. Экономика фирмы: учеб. пособие для вузов /Л.Н. Чечевицына, И.Н. Чуев. - Ростов н/Д.: Феникс, 2006. – 400 с.
26. Швандар, В.А. Экономика предприятия: учебное пособие для вузов; Дистанционное обучение / В.А. Швандар, Л.Я. Аврашков; под ред. проф. В.С. Торопцова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2002. – 240 с.
27. Экономика, организация и управление. кн.1 / сост. и науч. ред. М.И. Шишкин, Ю.А. Ильин. – Ижевск: РИО ИжГСХА, 2002.
29. Экономика предприятия: тесты, задачи, ситуации: учеб. пособие для вузов/ под ред. В.А. Швандара. – 3- изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2002. - 254 с.
30. Экономика сельского хозяйства. Серия «Учебники и учебные пособия». – Ростов н/Д: Феникс, 2003.
31. Справочная система ГАРАНТ.



Частное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Западно-Уральский горный техникум»

Статистика

Методические пособия для самостоятельной работы
студентов
Заочной формы обучения по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Пермь 2024

СОДЕРЖАНИЕ

Введение
Рабочая программа курса
Практические занятия. Планы лекций и практических занятий
Методические указания по изучению курса
Рекомендации по выполнению контрольной работы
Задания по контрольной работе
Рекомендуемая литература
Вопросы к экзамену по дисциплине "общая теория статистики"
Приложение 1
Приложение 2

ВВЕДЕНИЕ

В условиях развития рыночных отношений, коренной перестройки отечественной экономики и всех сфер управления роль и значение статистики как науки и хозяйственной практики возрастает. Статистическая наука изучает процессы сбора, обработки, анализа экономической информации, лежащей в основе принимаемых решений. Она служит одним из важнейших рычагов управления на всех уровнях хозяйствования, организационно-методической основой сбора информации и оценки результатов хозяйственной деятельности и предпринимательства.

Целью преподавания курса "Статистика" является подготовка экономических кадров, владеющих современной методологией сбора, обработки, обобщения статистической информации, приобретения навыков вычисления статистических показателей, их анализа и использования в работе экономиста и хозяйственной практике для принятия обоснованных управленческих решений.

Задачи в процессе изучения дисциплины:

- овладение современными методами и приемами сбора, обработки, обобщения и анализа массовой, однородной статистической информации о социально-экономических явлениях и процессах;
- выработка навыков статистического обобщения и анализа данных применительно к практической деятельности перерабатывающих предприятий и отраслей;
- освоение системы учета и статистики, принятой в международной практике;
- овладение методикой международных сопоставлений макроэкономических показателей;
- применение методов моделирования и прогнозирования социально-экономических процессов для принятия обоснованных управленческих решений.

В результате изучения дисциплины студенты должны:

а) иметь представление:

- о теории и практике статистических исследований явлений и процессов общественной жизни;
- об организации статистики в стране на отдельных уровнях управления;
- о методах проведения специально организованных статистических обследований;
- об использовании методов статистического анализа в хозяйственной практике.

б) знать:

- приемы, методы и особенности организации сбора исходной массовой информации;
- системы взаимосвязи обобщающих статистических показателей, методы их расчета и анализа в конкретной экономической ситуации;
- методы выявления основных тенденций и закономерностей развития социально-экономических показателей;
- задачи и пути совершенствования отечественной статистики в связи с учетом международных стандартов.

в) уметь:

- правильно организовать и провести статистическое наблюдение;
- заполнять и использовать формы статистической отчетности предприятия;
- исчислять обобщающие статистические показатели состояния и развития производства;
- систематизировать и наглядно изображать полученные данные с помощью статистических графиков и таблиц;
- соединять теорию статистики с хозяйственной практикой в принятии управленческих решений;
- применять статистические методы в анализе производственно-хозяйственной деятельности и по результатам анализа делать обоснованные выводы и предложения;
- моделировать и прогнозировать социально-экономические процессы, определять основные закономерности их развития;
- измерять социально-экономическую эффективность общественного производства;

- использовать в профессиональной деятельности основные методы обработки и анализа наблюдения и эксперимента.

В зависимости от избранной специальности дисциплина "Статистика" состоит из нескольких разделов:

РАЗДЕЛ 1. Теория статистики изучается студентами всех экономических и технологических специальностей; как методологическая наука, содержит общие понятия, категории, методы сбора, обработки, обобщения и анализа однородных массовых данных.

РАЗДЕЛ 2. Макроэкономическая статистика изучается студентами специальности 0605,0606 с помощью специфической системы показателей социально-экономической статистики дает количественную оценку воспроизводства общественного продукта и национального дохода, эффективности общественного производства, социального образа жизни с учетом международных статистических сопоставлений. Сюда же относится статистика предпринимательства, включающая статистику цен, кредита, денежного рынка, госбюджета, финансов. С помощью специфических статистических показателей и методов их анализа выявляют уровень, динамику, структуру конкретных социально-экономических явлений и закономерности формирования и развития экономики страны в целом.

РАЗДЕЛ 3. Статистика перерабатывающих производств, коммерции и менеджмента в системе АПК изучается студентами специальности 0604,0608, 0611, с помощью системы показателей дает оценку производственно-коммерческой деятельности на всех уровнях управления в условиях рынка и специфики подотраслей пищевой промышленности.

Изучение разделов статистического цикла дисциплины дает необходимую базу знаний для изучения ряда других экономических дисциплин в процессе профессиональной подготовки экономиста любой специальности.

Объем учебного материала ограничен требованиями Государственного стандарта высшего профессионального образования к уровню статистической подготовки экономистов и объемом нагрузки, предусмотренной учебным планом по обучению конкретной специальности.

1.2. Организационно-методические данные дисциплины: объемы различных форм учебной работы в часах и виды контроля согласуются с учебным планом и приводятся в учебных графиках по каждой специальности

1.3.Дисциплины, знание которых требуется для изучения курса "Статистика": основы экономической теории, тория вероятности и математическая статистика, бухгалтерский учет и аудит, экономика предприятия.

Изучение дисциплины "Статистика" включает лекционные, практические занятия, а также индивидуальные занятия со студентами и их самостоятельную работу.

1.РАБОЧАЯ ПРОГРАММА КУРСА

ТЕМА 1. ПРЕДМЕТ, МЕТОД И ЗАДАЧИ СТАТИСТИКИ

Предмет статистики, ее научные основы, особенности и связь с другими общественными науками.

Исходные понятия статистики: статистическая совокупность, единицы и варьирующие признаки совокупности. Статистический показатель. Понятие о системах статистических показателей и их взаимосвязи.

Методы статистики.

Статистическая закономерность. Закон больших чисел и особенности его проявления в статистических совокупностях.

Этапы статистического исследования.

Задачи статистики как науки и как хозяйственной практики в связи с развитием рыночных отношений и переходом к международной практике учета и статистики. Организация государственной статистики. Международные статистические организации.

ТЕМА 2. ИСТОЧНИКИ СТАТИСТИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ

Понятие о статистической информации, источники информации.

Программно- методологические и организационные вопросы сбора информации.

Виды статистического наблюдения по моменту регистрации наблюдаемых объектов, по способу организации и по полноте охвата единиц наблюдения. Способы собирания статистических сведений, проверки их достоверности, точности и своевременности поступления.

ТЕМА 3. СВОДКА И ГРУППИРОВКА СТАТИСТИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ

Понятие о сводке статистических данных, ее основное содержание, виды и задачи.

Понятие о группировке. Группировка как основа научной обработки статистических данных. Сущность метода группировок и его значение в статистическом исследовании социально- экономических явлений. Виды группировок. Обоснование и выбор группировочного признака.

Определение числа групп, величины интервалов. Характеристика групп при помощи статистических показателей.

Важнейшие группировки и классификации, применяемые в статистике, их использование в экономическом анализе.

Ряды распределения, их виды и способы построения.

ТЕМА 4. СТАТИСТИЧЕСКИЕ ТАБЛИЦЫ И ГРАФИКИ

Статистические таблицы и графики как способы наглядного изображения статистических данных.

Понятие о статистических таблицах, их значение, виды и составные части. Подлежащее и сказуемое статистической таблицы. Принципы построения и правила оформления, чтения и анализа таблиц.

Понятие о статистическом графике. Роль и виды графического способа изображения статистических данных. Элементы графика и правила его построения при изображении структуры совокупности, распределения, динамики, взаимосвязи явлений, территориальных сравнений.

ТЕМА 5. АБСОЛЮТНЫЕ И ОТНОСИТЕЛЬНЫЕ ВЕЛИЧИНЫ

Понятие об абсолютных и относительных величинах, их взаимосвязи и необходимость комплексного применения. Виды абсолютных величин, единицы их измерения.

Виды относительных величин, способы их расчета и формы выражения. Обоснование выбора базы и условий для сравнения.

ТЕМА 6. СРЕДНИЕ ВЕЛИЧИНЫ И ПОКАЗАТЕЛИ ВАРИАЦИИ

Понятие о средней величине. Взаимосвязь метода средних и метода группировок.

Средняя арифметическая. Средняя гармоническая. Другие формы средних. Выбор формы средней. Значение и выбор весов для определения средней.

Вариация признаков. Причины и необходимость изучения вариации; размах вариации, среднее линейное отклонение, дисперсия, среднеквадратическое отклонение, коэффициент вариации.

Виды дисперсии: общая, групповая (частная), внутригрупповая, межгрупповая. Правило сложения дисперсий и его использование в анализе взаимосвязи социально- экономических явлений. Коэффициент детерминации и эмпирическое корреляционное отношение.

ТЕМА 7. РЯДЫ ДИНАМИКИ

Понятие о рядах динамики. Виды рядов динамики; элементы ряда, правила его построения и приемы графического изображения.

Аналитические показатели ряда динамики: абсолютный прирост, темп роста, темп прироста, абсолютное значение одного процента прироста. Темп наращивания. Средние показатели ряда динамики. Приемы анализа рядов динамики и выявления основных тенденций развития. Способы выравнивание рядов динамики. Методы изучения сезонных колебаний.

Элементы интерполяции и экстраполяции.

ТЕМА 8. ИНДЕКСЫ

Понятие об индексах. Область и задачи их применения. Классификация индексов. Виды индексов и способы их построения. Выбор индексируемой величины и весов индекса.

Формы индексов. Агрегатный индекс как основная форма общего индекса. Средний арифметический и средний гармонический индексы. Индексы средних уровней.

Важнейшие экономические индексы (физического объема, цен, товарооборота и т.д.), их взаимосвязи и значение в анализе экономических ситуаций в условиях рынка.

ТЕМА 9. СТАТИСТИЧЕСКИЕ МЕТОДЫ ИЗУЧЕНИЯ ВЗАИМОСВЯЗЕЙ МЕЖДУ СОЦИАЛЬНО- ЭКОНОМИЧЕСКИМИ ЯВЛЕНИЯМИ И ПРОЦЕССАМИ

Виды и формы статистических взаимосвязей как форма выражения всеобщей связи явлений. Основные статистические методы изучения связей: метод параллельных рядов, условия его применения. Понятие однофакторной и многофакторной модели связи. Уравнение регрессии как форма аналитического выражения статистической связи, экономическая интерпретация его параметров.

Показатели тесноты корреляционной связи: линейный коэффициент корреляции, индекс корреляции, эмпирическое корреляционное отношение, их интерпретация.

ТЕМА 10. СТАТИСТИЧЕСКОЕ МОДЕЛИРОВАНИЕ И ПРОГНОЗИРОВАНИЕ

Сущность статистического моделирования и прогнозирования. Взаимосвязь моделирования, прогнозирования и менеджмента. Классификация статистических моделей и прогнозов: научно – технические, экономические, демографические, научно – исследовательские, макро прогнозы, прогнозы на различные сроки и периоды времени и т.п.

Основные методы статистического моделирования и прогнозирования: аналитическое выравнивание временных рядов, парная и множественная регрессия, экспертные оценки.

Основные этапы построения моделей и прогнозов: графическое изображение рядов динамики, механическое выравнивание рядов одним из известных способов, выбор аналитической функции, моделирование и прогнозирование.

Методологические особенности прогнозирования с помощью способа наименьших квадратов.
Использование дисперсионного и корреляционно – регрессионного методов анализа при построении однофакторных и многофакторных моделей прогноза. Применение линейного коэффициента корреляции, коэффициента детерминации и критериев согласия (Фишера, Пирсона, Романовского, Колмогорова и др.) для выявления степени соответствия фактического распределения статистических данных предполагаемому теоретическому и оценки правильности выбора математической формы связи.
Понятие о доверительном интервале и порядок его определения при оценке точности и возможной ошибки прогноза.
Модели межотраслевого баланса, их использование в составлении прогнозов развития пищевой промышленности. Схема межотраслевого баланса производства и распределения продукции в условиях рынка.
Практические возможности применения методов моделирования и прогнозирования с применением современной вычислительной техники на предприятиях системы АПК.

РАЗДЕЛ 2. МАКРОЭКОНОМИЧЕСКАЯ СТАТИСТИКА

ТЕМА 11. СИСТЕМА ПОКАЗАТЕЛЕЙ

Понятие системы экономических показателей, основные методологические требования к ее формированию. Важнейшие классификации и группировки, применяемые в макроэкономической статистике нашей страны и за рубежом.
Агропромышленный комплекс и территориально – производственные комплексы как особая форма классификации и группировки.

ТЕМА 12. СТАТИСТИКА НАСЕЛЕНИЯ И ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ

Показатели численности населения, методы их расчета. Показатели динамики и размещения населения, его состава по различным признакам (половозрастному, национальному, социальной принадлежности, средней продолжительности жизни и т.д.).
Понятие трудовых ресурсов, трудоспособного, экономически активного и неактивного населения. Система показателей численности, движения и состава трудовых ресурсов по различным признакам (полу, возрасту, уровню образования, квалификации и т.д.).
Методы определения перспективной численности населения и трудовых ресурсов; распределение трудовых ресурсов по территории страны и по отраслям народного хозяйства. Проблемы учета миграции в условиях рыночной экономики.
Показатели занятости населения и безработицы. Рынок труда и его характеристика.
Источники статистической информации о населении, его трудовых ресурсах и занятости.

ТЕМА 13. СТАТИСТИКА НАЦИОНАЛЬНОГО БОГАТСТВА

Понятие национального богатства. Методы изучения и система показателей объема, состава, структуры и динамики национального богатства. Понятие о национальном имуществе общества.
Статистика основных фондов страны, их натурально- вещественная классификация и виды оценки. Роль переоценки основных фондов, показатели состояния, динамики, воспроизводства и эффективности использования основных фондов, источники их пополнения в сфере материального производства и в непроизводственной сфере.
Статистические методы оценки имущества населения.
Понятие оборотных фондов, их назначение, классификация и формы учета.
Показатели объема, состава, динамики и использования производственных оборотных фондов и обеспеченности производства материальными ресурсами.
Понятие природных ресурсов, их состав и классификация.

Показатели статистики состояния и охраны окружающей среды, контроля за соблюдением требований рационального природоиспользования в рыночных условиях развития экономики.

ТЕМА 14. МАКРОЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ СТАТИСТИКИ

Понятие макроэкономических показателей, их роль в оценке результатов экономической деятельности на макроуровне.

Система показателей статистики производства и обращения общественного продукта.

Совокупный продукт общества : валовой внутренний продукт, валовой национальный продукт, национальный доход, методы их исчисления и проблемы переоценки в сопоставимые цены в условиях рынка. Сущность построения и применения индексов – дефляторов.

Методика определения валового выпуска и валовой добавленной стоимости, особенности их расчета в перерабатывающих отраслях АПК.

Методы определения объема и структуры валового внутреннего продукта на стадии образования доходов и по направлениям использования, его взаимосвязь с показателем валового национального продукта.

Методы расчета объема национального дохода : производственный, распределительный и метод конечного использования, основные принципы формирования его структуры по отраслям и формам собственности.

Статистическое изучение объема, динамики и факторов роста национального дохода. Отраслевые особенности изучения статистики обращения общественного продукта в отраслях сферы материального производства (материально – техническое снабжение и сбыт, заготовки, торговля, транспорт).

Система показателей статистики доходов общества. Первичные, производственные и конечные доходы общества, их состав и использование.

Система показателей социальной статистики. Статистика социальной структуры. Показатели статистики участия трудящихся в управлении государством, предприятиями, научно – производственными и общественными учреждениями и организациями.

Статистика уровня жизни населения. Система макроэкономических показателей уровня жизни населения. Показатели материального и культурного уровня жизни. Показатели номинальных и располагаемых доходов и расходов населения, распределение населения по уровню доходов и потребления. Индексы стоимости жизни, номинальной и реальной заработной платы, покупательной способности рубля.

Показатели объема, состава и динамики потребления материальных благ и услуг населением; сведения о размерах и видах сбережений населения.

Показатели статистики семейных бюджетов, социального обеспечения населения, охраны материнства, младенчества и подрастающего поколения.

Статистические модели личного и общественного фондов потребления.

ТЕМА 15. СИСТЕМА НАЦИОНАЛЬНЫХ СЧЕТОВ

Статистическая методология национального счетоводства.

Понятие и категории системы национальных счетов, теоретические основы и принципы их построения. Виды национальных счетов, их роль в экономическом анализе. Особенности построения межотраслевого баланса по методологии системы национальных счетов. Совершенствование балансовых расчетов на уровне макроэкономики в соответствии с международными стандартами и системой национальных счетов ООН. Виды балансовых построений в международной статистической практике.

ТЕМА 16. СТАТИСТИКА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ОБЩЕСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА

Понятие и система показателей комплексной оценки эффективности общественного производства на разных уровнях хозяйственного управления и их взаимосвязь.
Современная методология исчисления обобщающих показателей социально – экономической эффективности общественного производства и выявления факторов ее роста в процессе экономического анализа.

ТЕМА 17. СТАТИСТИКА В СТРАНАХ С РАЗВИТОЙ РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКОЙ И МЕЖДУНАРОДНЫЕ СТАТИСТИЧЕСКИЕ СОПОСТАВЛЕНИЯ

Понятие мирового хозяйства, его отраслевая структура. Классификация стран по уровню социально – экономического развития; место России в мировом хозяйстве. Важнейшие статистические показатели и возможности их международного сопоставления в странах с развитой рыночной экономикой.

ТЕМА 18. СТАТИСТИКА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Понятие современного предпринимательства, его организация в условиях рынка. Система показателей статистики предпринимательства.
Статистика цен, кредита. Изучение уровня, структуры и динамики цен, инфляционных процессов. Методы расчета индекса потребительских цен.
Показатели статистики денежного рынка, страхования и ценных бумаг.
Статистика государственного бюджета. Основные показатели и структура доходной и расходной части госбюджета, методика выявления его дефицита.
Показатели статистики различных видов финансовой деятельности предприятий и организаций.
Макроэкономические показатели валовой и чистой прибыли, методы их расчета.

РАЗДЕЛ III. СТАТИСТИКА ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩИХ ПРОИЗВОДСТВ, МАРКЕТИНГА И МЕНЕДЖМЕНТА В СИСТЕМЕ АПК

ТЕМА 19. СТАТИСТИКА ПРОДУКЦИИ

Понятие продукции промышленного предприятия, ее составные элементы : продукты и работы, услуги промышленного характера. Виды и состав продуктов по степени готовности, момент и признаки готовности.

Статистический аспект изучения выпуска и реализации продукции пищевой промышленности в современных условиях хозяйствования.

Учет объема промышленной продукции в натуральном, стоимостном и трудовом выражении.

Учет продукции в натуральном и условно – натуральном выражении, значение его применения в отрасли.

Учет продукции в стоимостном (денежном) выражении и виды цен в условиях рынка (действующие, сопоставимые, расчетные, договорные и т.д.).

Система стоимостных показателей продукции : валовой оборот, валовая, товарная, реализованная продукция, различие их по составу и оценке. Особенности учета стоимостных показателей в отраслях пищевой промышленности в рыночных условиях.

Повышение роли натуральных показателей и реализованной продукции (объема продаж) в условиях рынка. Особенности и значение контроля выпуска продукции нарастающим итогом и в ассортименте с учетом обязательств по поставкам продукции в соответствии с заключенными договорами .

Учет продукции в трудовом выражении на основе показателей трудоемкости изделий и количества произведенной продукции в натуральном выражении.

Система, состав и методы вычисления стоимостных показателей объема производства : чистая продукция и условно – чистая продукция, их роль в оценке результатов народнохозяйственной деятельности.

Вычисление индексов динамики промышленной продукции и применение факторного анализа динамики индексным методом.

Статистическое сопоставление объемов и динамики продукции пищевой промышленности РФ и других стран.

Статистика качества продукции в пищевой промышленности.

Показатели качества однородной продукции и индексы его динамики, построенные на основе одного свойства и нескольких свойств : характеристика посортной структуры продукции, средняя сортность, средняя цена, коэффициент качества. рекламации, балловая оценка, отсутствие посторонних примесей.

Показатели качества разнородной продукции и индексы его динамики : линейная контрольная оценка сводного уровня качества, сводный индекс качества.

Оценка влияния изменения качества продукции на конечные результаты производства.

Статистические методы изучения взаимосвязи производственного и потребительского качества. Регрессионный анализ уровня качества и использование его результатов для оценки достигнутого уровня качества, прогнозирования его изменений и управления качеством продукции.

Статистика качества работы на предприятии.

Виды брака, классификация брака по причинам, по виновникам и по месту возникновения.

Показатели брака: размер брака, процент брака, размер потерь от брака, процент потерь от брака. Статистическое изучение брака и потерь от брака.

Статистические приемы изучения качества продукции в процессе ее производства, качества работы предприятия и качества технологических процессов.

Опыт применения методов математической статистики в организации контроля качества продукции.

Статистическая информация о продукции промышленных предприятий и производственных объединений пищевой промышленности.

ТЕМА 20. СТАТИСТИКА ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТНИКОВ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Понятие и задачи статистики рабочей силы и рабочего времени в промышленности.

Статистика рабочей силы. Состав численности работников предприятия. Промышленно – производственный персонал (ППП) и персонал непромышленных организаций промышленного предприятия (объединения). Зависимость состава работников от участка работы, от выполняемых функций. Категории ППП. Изучение состава работников по полу, возрасту, социальной принадлежности, уровню образования, стажу работы, степени механизации и автоматизации, а также по профессиям и уровню квалификации. Профессионально – квалификационный состав рабочих. Средний тарифный разряд и средний тарифный коэффициент как обобщающая характеристика квалификационного уровня рабочих.

Виды численности работников ППП: списочная, явочная и фактическая, исчисление их средней величины.

Оценка обеспеченности предприятий рабочей силой. Показатели движения численности работников и текучести рабочей силы, их роль в изучении стабильности кадров.

Статистика рабочего времени.

Понятие, виды и единицы измерения рабочего времени.

Фонды времени работников в человеко – днях, их структура и показатели использования. Классификация неявок на работу по причинам.

Баланс рабочего времени в человеко – часах, его анализ и роль в выявлении потерь рабочего времени.

Основные направления в изучении использования рабочего времени.

Система и порядок расчета показателей использования рабочего времени: по числу дней и часов работы на одного рабочего, по продолжительности рабочего дня.

Изучение сменности работы предприятия, коэффициент сменности и коэффициент использования сменного режима.

Использование метода моментных наблюдений, фотографий рабочего дня и хронометражных замеров для выявления резервов внутрисменного времени работы.

Источники статистических данных о численности работников и использовании рабочего времени в промышленности.

ТЕМА 21. СТАТИСТИКА ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА

Производительность труда как показатель эффективности использования труда и задачи статистики ее изучения в промышленности. Прямые и обратные показатели уровня производительности труда, и их взаимосвязь.

Методы вычисления показателей производительности труда в пищевой промышленности в зависимости от способа измерения продукции и от принятых единиц измерения рабочего времени. Изучение динамики производительности труда с помощью натуральных, стоимостных и трудовых индексов, индексов переменного и фиксированного составов.

Показатели выполнения норм выработки и норм времени как регуляторы уровня производительности труда. Показатели средней часовой, средней дневной и средней месячной (годовой) выработки продукции, их взаимосвязь.

Определение влияния изменения численности работников и средней выработки на изменение объема продукции. Определение прироста продукции и экономии затрат труда за счет роста его производительности.

Статистическое изучение прогрессивных форм организации труда с целью совершенствования управления кадрами на предприятии.

Статистические методы факторного анализа производительности труда (метод группировок, корреляционно – регрессионный анализ, индексный метод).
Применение экономико – математических методов и ЭВМ при факторном анализе производительности труда.
Источники статистической информации о средней выработке и выполнении норм выработки в статистической отчетности.

ТЕМА 22. СТАТИСТИКА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Понятие заработной платы и задачи статистики ее изучения. Формы и системы оплаты труда в пищевой промышленности.
Фонды оплаты труда, их состав.
Часовой, дневной и месячный (годовой) уровень зарплаты одного рабочего (работающего), их взаимосвязь и факторный анализ изменений.
Выявление изменений фондов оплаты труда за счет изменений средней заработной платы одного работника и средней списочной численности работников.
Изучение динамики оплаты труда с помощью индексов переменного состава, фиксированного состава и индекса структурных сдвигов.
Источники статистических данных об оплате труда в отчетности предприятий.

ТЕМА 23. СТАТИСТИКА ОСНОВНЫХ И ОБОРОТНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ФОНДОВ

Понятие основных и оборотных фондов, основные черты различия и задачи статистического изучения.
Статистика основных фондов. Объем и состав основных фондов. Классификация и особенности их структуры в пищевой промышленности.
Виды оценки основных фондов. Инвентаризация и переоценка основных фондов. Износ фондов. Статистическое изучение образования и использования амортизационного фонда. Балансы основных фондов, показатели наличия, движения, состояния износа и годности основных фондов.
Показатели вооруженности и обеспеченности основными фондами. Показатели эффективности использования основных фондов. Статистическое изучение динамики фондоотдачи и фондоемкости с помощью индексов переменного и фиксированного составов. Факторы роста фондоотдачи.
Измерение факторного влияния фондоотдачи и фондовооруженности труда на рост его производительности.
Определение изменения объема продукции вследствие изменения эффективности использования фондов (фондоотдачи) и вследствие изменения величины (стоимости) и состава основных фондов. Методика расчета среднегодовой стоимости основных фондов.
Статистическое изучение использования производственных площадей предприятия.
Понятие, классификация, состав и общая характеристика энергетического и производственного оборудования предприятий пищевой промышленности.
Показатели мощности оборудования и объема работы. Определение суммарной мощности энергетических установок предприятия и количества выработанной (потребленной) энергии.
Общие и частные энергобалансы, основные их разделы и общие принципы построения. Показатели технического состояния оборудования, его использования по численности, по мощности, по времени и объему работы.
Структура и показатели использования календарного фонда времени производственного оборудования.
Коэффициенты сменности работы оборудования и использования сменного режима. Статистические методы выявления неучтенных простоев оборудования.

Статистическое изучение балансов производственных мощностей перерабатывающих производств. Методика расчета среднегодовой мощности и показателей ее использования.
Источники статистической информации об основных фондах и оборудовании в отчетности предприятий.
Статистика оборотных фондов.
Назначение оборотных фондов, их материально – вещественное содержание и формы учета на предприятиях переработки продуктов сельского хозяйства.
Показатели объема, состава, динамики и использования производственных оборотных фондов. Изучение их структуры по стадиям воспроизводства, источником образования и пополнения.
Статистика производственных запасов материальных ресурсов, показатели их наличия, движения и использования в производственном процессе. Статистическая оценка и учет обеспеченности предприятия материальными ресурсами. Удельный расход материала и его состав. Индексы удельных расходов материалов. Индексная взаимосвязь показателей удельной материалоемкости, объема продукции и общего расхода материалов.
Материальные балансы (понятие и значение материальных балансов, их виды и построение) в отраслях пищевой промышленности.
Источники статистических данных о наличии, движении и использовании материальных ресурсов в отчетности предприятий.

ТЕМА 24. СТАТИСТИКА НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ПРОГРЕССА

Ускорение научно-технического прогресса как главный фактор повышения эффективности производства и задачи статистики его изучения.
Показатели механизации и автоматизации производственных процессов и труда.
Показатели электрификации и электронизации производственных процессов, энерго - и электровооруженности труда.
Показатели химизации производства. Показатели освоения новых видов материалов и выпуска новых видов продукции.
Показатели внедрения новой техники и технологии, модернизации действующего оборудования.
Показатели участия работников в научно – техническом прогрессе.
Показатели экономической эффективности научно – технического прогресса, внедрения новой техники и капитальных вложений.
Показатели организации общественного производства – концентрация, специализация, кооперирование и комбинирование производства. Особенности их в пищевой промышленности и статистические методы изучения (группировки, метод относительных и средних величин, графический и индексный методы).
Основы сводной статистической оценки организационно – технического уровня производства.
Источники статистических данных о научно – техническом прогрессе.

ТЕМА 25. СТАТИСТИКА СЕБЕСТОИМОСТИ ПРОДУКЦИИ

Понятие издержек производства и себестоимости продукции, их сущность и задачи статистического изучения. Виды себестоимости.
Уровень себестоимости единицы продукции как показатель измерения текущих затрат на производство и реализацию продукции, работ и услуг промышленного характера – калькуляция затрат.
Затраты на один рубль товарной продукции как средний сводный показатель затрат.
Группировки затрат на производство продукции по экономическим элементам затрат, по статьям калькуляции и по другим признакам, их назначение и особенности калькулирования затрат в подотраслях пищевой промышленности.

Особенности формирования комплексных затрат и их распределения на себестоимость отдельных видов продукции, их анализ.
Измерение динамики себестоимости единицы продукции индексным методом. Индексы себестоимости переменного, фиксированного составов и влияния структурных сдвигов.
Показатели динамики себестоимости сравнимой товарной продукции. Оценка влияния цен и тарифов, уровня затрат на единицу продукции и ассортиментных сдвигов на общую динамику затрат на производство.
Определение общей величины экономии от снижения себестоимости продукции под влиянием изменения затрат на единицу продукции и объема производства в натуральном выражении.
Изучение динамики себестоимости несравнимых видов продукции по показателю затрат на один рубль товарной продукции. Факторный анализ причин отклонений в динамике.
Определение влияния изменения затрат по отдельным статьям калькуляции на изменение полной себестоимости товарной продукции.
Факторный анализ изменения материальных затрат и затрат на оплату труда. Приемы анализа затрат по комплексным статьям.
Источники статистических данных о себестоимости продукции в отчетности предприятия.

2. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Практические занятия проводятся с целью закрепления теоретических знаний, получаемых при изучении лекционного курса. Они должны способствовать освоению методов расчета статистических показателей, помочь в приобретении практических навыков построения и заполнения статистических таблиц, графиков и форм статистической отчетности. В процессе занятий на конкретных примерах учатся выполнять необходимые расчеты, анализировать полученные результаты, делать выводы и предложения для принятия обоснованных управленческих решений.

ПЛАНЫ ЛЕКЦИЙ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Тематический план занятий по курсу "Статистика" для студентов специальностей 0605, 2 курс, з.ф.о., 0608, 2 курс, з.ф.о., 0611, 2 курс, з.ф.о.

№	Название темы	Количество часов	
п/п		лекции	практические
1	Предмет, метод и задачи статистики	2	-
2	Статистические наблюдения	2	-
3	Сводка и группировка статистических данных. Ряды распределения.	2	2
4	Способы наглядного представления статистических данных	2	2
5	Абсолютные и относительные величины	2	1
6	Средние величины и показатели вариации	2	2
7	Статистическое изучение связи между явлениями	2	1
8	Ряды динамики	2	2
9	Индексы	2	2
10	Выборочные наблюдения	2	2
	ВСЕГО ЧАСОВ	20	14

Тематический план занятий по курсу "Статистика" для студентов специальностей 0605, 1 курс, с.ф.о., 0608, 1 курс, с.ф.о., 0611, 1 курс, с.ф.о.

№	Название темы	Количество часов	
п/п		лекции	практические
1	Предмет, метод и задачи статистики	1	-
2	Статистические наблюдения	1	-
3	Сводка и группировка статистических данных. Ряды распределения.	2	-
4	Способы наглядного представления статистических данных	-	-
5	Абсолютные и относительные величины	-	-
6	Средние величины и показатели вариации	2	-
7	Статистическое изучение связи между явлениями	-	-
8	Ряды динамики	-	2
9	Индексы	2	2
10	Выборочные наблюдения	-	-
	ВСЕГО ЧАСОВ	8	4

Учебный материал практических занятий должен учитывать новые достижения экономической теории и практики.

Для проведения практических занятий следует использовать различные методические разработки, практикумы и сборники задач по общей теории статистики, статистики промышленности и социально-экономической статистике.
Распределение бюджета времени при изучении дисциплины "Статистика" предусмотрено тематическими планами по каждой специальности.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ИЗУЧЕНИЮ КУРСА

При изучении дисциплины "Статистика" студенту необходимо усвоить основные категории, общие принципы и методы статистического исследования, научные основы сбора, сводки и группировки исходных данных, вычисления обобщающих статистических показателей и использования их в анализе экономических явлений для принятия обоснованных управленческих решений.

Эти знания студенты приобретают, в основном, путем самостоятельного изучения учебного материала. При этом следует руководствоваться программой курса и методическими указаниями, облегчающими самостоятельную работу.

Изучая дисциплину, следует помнить, что статистика - самостоятельная общественная наука. Она изучает массовые явления и процессы общественной жизни с количественной стороны в неразрывной связи с их качественной основой, связи и зависимости между ними, а также законы и закономерности их развития в конкретных условиях места и времени.

В условиях развития рыночной экономики значение статистики возрастает. Она служит одним из важнейших рычагов управления на всех уровнях хозяйствования, организационно-методологической основой сбора информации и оценки результатов хозяйственной деятельности и предпринимательства.

При изучении отдельных тем важно учитывать новейшие достижения в области экономической теории и практики, обращать внимание на источники статистической информации и пути совершенствования информационной базы менеджмента.

Изучение отдельных разделов курса рекомендуется проводить в такой последовательности:

а) ознакомление с содержанием тем по рабочей программе;

б) внимательное изучение рекомендуемой специальной литературы и краткое конспектирование прочитанного материала;

в) решение примеров и задач, способствующих закреплению навыков расчета и анализа статистических показателей, характеризующих результаты хозяйственной и предпринимательской деятельности.

При изучении обобщающих показателей деятельности следует учитывать влияние инфляционных процессов и индексацию цен. Важно руководствоваться правительственными документами по вопросам совершенствования всего механизма хозяйствования, государственного руководства, развития частной инициативы и предпринимательства.

Среди дисциплин статистического цикла, раздел I - "Общая теория статистики" может рассматриваться как основополагающий, поэтому он изучается студентами всех экономических и технологических специальностей. Его изучение требует мобилизации знаний, полученных в результате общетеоретической, специальной экономической, а также математической подготовки студентов.

Раздел II. Макроэкономическая статистика должна изучаться студентами экономических специальностей. При ее изучении студенты должны приобрести знания, необходимые для того, чтобы глубоко анализировать экономику страны, функционирование различных отраслей народного хозяйства, особенно сферы материального производства, определять социально-экономическую эффективность общественного производства и предпринимательской деятельности, проводить международные статистические сопоставления.

Статистика отрасли изучается студентами всех экономических специальностей по действующей программе.

Раздел III. Статистика предприятий и перерабатывающих производств в системе АПК должна изучаться студентами всех специальностей. Изучение этого раздела статистики служит основой для изучения отраслевой экономики, организации и планирования производства и изучения рынка труда, предпринимательства, анализа хозяйственной деятельности и ряда других экономических дисциплин.

Работая над этим разделом статистики важно, прежде всего, понять сущность статистических показателей и методов, а затем уже овладевать техникой расчетов, учитывая отраслевую специфику пищевой промышленности. Не следует заниматься расчетами показателей, не усвоив их экономического содержания.

Изучение данного раздела способствует закреплению знаний теоретических основ статистики, приемов и методов статистического исследования и обработки информации, позволит лучше понять экономическое содержание показателей, характеризующих производственно-хозяйственную, управленческую и коммерческую деятельность предприятий (объединений) пищевой промышленности, методику их расчета и анализа в рыночных условиях.

Важно знать, что в настоящее время существенно изменился действовавший ранее порядок планирования, управления и оценки результатов хозяйственной деятельности отрасли.

О дальнейших изменениях в связи с развитием рыночной экономики следует узнавать из периодической печати, служебных документов предприятий и лекционного материала по данной дисциплине.

Основным учебным материалом изучения курса "Статистика" является специальная литература, указанная в списке литературы.

4. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

По курсу "Статистика" в срок, установленный учебным графиком, студенты пишут контрольные работы по одному из пяти вариантов, руководствуясь методическими указаниями к выполнению контрольных работ. Первый вариант выполняют студенты, фамилии которых начинаются с букв А, Е, Л, Р, Х, Э;
второй - с букв Б, М, Ж, С, Ц, Ю;
третий - с букв В, З, Н, Т, Ч;
четвертый - с букв Г, И, О, У, Ш;
пятый - с букв Д, К, П, Ф, Щ, Я.
Согласно учебному плану студенты всех специальностей выполняют одну контрольную работу.
Прежде чем приступить к выполнению работы, необходимо ознакомиться с соответствующими разделами программы курса, методическими указаниями к изучению курса и к выполнению контрольных работ, изучить рекомендуемую программой литературу, обратив особое внимание на то, с какой целью применяется тот или иной статистический показатель, какова методология его построения и техника расчета.
Приступать к выполнению контрольных работ нужно только после того, как полностью усвоен теоретический материал. Если в процессе изучения учебного материала и выполнения контрольных работ возникнут трудности, неясности, рекомендуется обратиться за консультацией (письменной или устной) на кафедру менеджмента.
В процессе выполнения контрольной работы важно закрепить необходимые навыки в расчетах статистических показателей и в составлении статистических рядов, графиков, таблиц. Чтобы облегчить самостоятельную работу при решении задач, следует ориентироваться на рекомендуемый учебный материал и руководствоваться методическими указаниями к решению задач, приведенными ниже.
При решении задачи №1 важно усвоить сущность статистической сводки и группировки, их виды, понять роль группировок при изучении взаимосвязи между явлениями. При построении аналитической группировки по имеющимся данным нужно определить факторный и результативный признаки изучаемой совокупности, сгруппировать имеющиеся данные по факторному признаку и охарактеризовать каждую группу показателями, указанными в условии задачи. Решение задачи вначале требуется представить как рабочую таблицу с разбивкой материала на однородные группы, затем в виде сводной аналитической таблицы, состоящей из пяти групп (по условию задачи). По результатам группировки необходимо дать анализ и сделать краткие выводы.
Величину интервала группировки определите по формуле:

$i= (x_{max}-x_{min})/n$, где x_{max} и x_{min}

– наибольшее и наименьшее значения вариант признака; n- число групп.
При решении задачи №2,, исходя из данных экономического содержания исчисляемого показателя, важно правильно сделать выбор вида и формы средней. Этот вопрос решается в зависимости от сущности осредняемого признака, его логической связи с другими признаками, от содержания и наличия исходного материала и задач статистического исследования.
Если статистические данные представляют собой отдельные значения варьирующего признака (варианты) X и соответствующие им частоты (число случаев повторения признака X) f, то для определения среднего признака X применяется средняя арифметическая взвешенная:

$$\bar{x} = \frac{\Sigma xf}{\Sigma f}$$

Если в условии даны варианты X и объемы признаков W (произведения вариант (X) на частоты (f)), то для расчета среднего значения признака необходимо прибегнуть к средней гармонической взвешенной:

$$\bar{x} = \frac{\Sigma W}{\Sigma \frac{1}{x} W}$$, где W = x f

Следует иметь в виду, что в зависимости от вида изучаемых статистических показателей варианты X могут принимать другие буквенные обозначения (например, p - цена, z - себестоимость, t - трудоемкость, У - урожайность и т.д.), а соответствующие им частоты: q - количество каждого вида продукции в натуральном выражении, T - количество рабочих, n - посевные площади под каждой сельскохозяйственной культурой и т.д.).
При решении задачи №2, помимо теории средних величин, также необходимо вспомнить показатели вариации, теорию выборки, руководствуясь настоящими методическими указаниями и учебником.
Средний квадрат отклонений значений признака от средней арифметической (дисперсия) в вариационном ряду определяется по формуле:

$$\sigma^2 = \frac{\Sigma (x - \bar{x})^2 * f}{\Sigma f},$$

где x – варианты ряда, (числовые значение признак);
$\bar{x}$ - средняя арифметическая,
f – частоты.
Для качественного (альтернативного) признака обладающий нужным качеством. В генеральной совокупности эта доля обозначается p, а выборочной совокупности W. Соответственно доли продукции обладающие противоположным свойством обозначается q и (1-W). Корень квадратный из дисперсии означает среднее квадратическое отклонение:

$$\sigma = \sqrt{\frac{\Sigma (x - \bar{x})^2 * f}{\Sigma f}}$$

Отношение среднего квадратического отклонения к величине средней, называемое коэффициентом вариации, выражается обычно в процентах:

$$V = \frac{\sigma * 100}{\bar{x}}$$

Три последних вопроса задачи №2 относятся к теории выборочного наблюдения, при котором следует различать две категории обобщающих показателей: среднюю величину выборочной совокупности для количественного признака и среднюю долю (удельный вес признака, обладающего интересующим нас свойством в выборочной совокупности) для качественного, альтернативного варьирующего признака.
При нахождении ошибок выборки для средней и доли, важно не смешивать понятия генеральной и выборочной совокупностей, усвоить их статистические характеристики.
Нужно отличать долю отбора (для количественного признака) $\frac{n}{N}$ от выборочной доли

$\mathbf{W = \frac{m}{n}}$, которая означает долю единиц в выборке, обладающих нужным качественным признаком.

Следует иметь в виду. что границы генеральной средней ($\bar{\mathbf{x}}$) определяются значением выборочной средней ($\tilde{\mathbf{x}}$) и предельной ошибкой выборки для средней ($\boldsymbol{\Delta}\tilde{\mathbf{x}}$). Они записываются формулой;

$$\bar{\mathbf{x}} = \tilde{\mathbf{x}} \pm \boldsymbol{\Delta}\tilde{\mathbf{x}}, \text{ где } \Delta\tilde{\mathbf{x}} = \mathbf{t}\sqrt{\frac{\sigma^2}{\mathbf{n}}\left(1 - \frac{\mathbf{n}}{\mathbf{N}}\right)}$$

n - численность единиц выборочной совокупности;
N - численность единиц генеральной совокупности.

При выборочном измерении доли альтернативного признака границы генеральной доли совокупности (р), обладающей нужным признаком, записываются равенством:

$$\mathbf{P} = \tilde{\mathbf{W}} \pm \Delta\tilde{\mathbf{W}}, \text{ где } \Delta\tilde{\mathbf{W}} = \mathbf{t}\sqrt{\frac{\mathbf{W(1 - W)}}{\mathbf{n}}\left(1 - \frac{\mathbf{n}}{\mathbf{N}}\right)}$$

- предельная ошибка выборки для доли. W(1-W)- дисперсия альтернативного признака в выборочной совокупности

Значение коэффициента доверия t зависит от заданной степени вероятности. Так, при вероятности 0,683 коэффициент доверия t = 1, при вероятности 0,954 этот коэффициент t = 2, а вероятности 0,997 соответствует значению t = 3.

<u>При решении задачи №3</u> требуется определить аналитические показатели рядов динамики:

цепные и базисные абсолютные приросты, темпы роста и темпы прироста;
среднегодовые темпы роста и темпы прироста;
абсолютное значение одного процента прироста (или уменьшения);
средний уровень ряда динамики;
средний абсолютный прирост.

Способы расчета аналитических показателей рядов динамики приводятся в учебнике, но изучать их стоит в той последовательности, в которой они рассматриваются в предлагаемых методических указаниях.

Приступая к решению задачи, следует предварительно усвоить сущность рядов динамики, виды и их назначение, некоторые особенности и основные принципы построения. Важно помнить, что сопоставимость уровней ряда динамики - необходимое условие достоверности и правильности результатов его анализа.

Для каждого отрезка времени в ряду динамики имеется абсолютные значения, уровень ряда У и показатель времени t. В зависимости от сущности уровня показателя ряда динамики различают ряды абсолютных, относительных и средних величин; в зависимости от выбранных показателей времени ряды бывают интервальные и моментные.

Интервальные ряды характеризуют развитие явления за определенные периоды (интервалы) времени (месяц, квартал, год), а моментные - на определенные моменты времени (на начало месяца, квартала, года). Эти особенности необходимо учитывать при определении производных аналитических показателей рядов динамики.

Цепными называются показатели, которые получаются при сравнении каждого уровня ряда y_i с предыдущим уровнем y_{i-1}.

Базисными называются показатели, если каждый уровень ряда сравнивается с одним и тем же начальным уровнем y_1 , принятым за базу сравнения

Абсолютные приросты (Δ) исчисляют как разность уровней ряда и выражают в единицах измерения показателей ряда (натуральных, стоимостных, трудовых)
Цепной абсолютный прирост равен:

$\Delta = y_i - y_{i-1}$

Базисный абсолютный прирост определяется по формуле:

$\Delta = y_i - y_1$

Относительные показатели динамики – темпы роста Тр и темпы прироста Тпр характеризуют интенсивность процесса роста. При их расчетах важно обратить внимание на выбор базы для сравнения и помнить, что произведение цепных темпов роста всегда дает базисный темп роста.
Цепной темп роста (Трц) определяется по формуле:

$$T_{рц} = \frac{y_i}{y_{i-1}}$$

Базисный темп ростам (Трб) равен:

$$T_{Рб} = \frac{y_i}{y_1}$$

Его можно определить другим способом - как произведение цепных темпов роста (m). Например, если взять данные за четыре года, то, перемножив три цепных темпа роста, получим соответствующий базисный темп:

$$T_{Рб} = \frac{y_2}{y_1} \cdot \frac{y_3}{y_2} \cdot \frac{y_4}{y_3} = T_1 \cdot T_2 \cdot T_3,$$

где число перемноженных цепных темпов роста (m) равно 3. Аналогичный вывод можно сделать, если перемножить не три, а любое число (m) темпов роста.
Для получения обобщающей характеристики уровня динамического ряда и его изменения за тот иди иной промежуток времени следует пользоваться средних величин. В зависимости от исходных данных она исчисляется по формуле средней арифметической, средней хронологической (простой или взвешенной), средней геометрической.
При определении среднегодового темпа роста необходимо использовать среднюю геометрическую простую, имея в виду, что число цепных темпов роста всегда на единицу меньше, чем число уровней ряда динамики. Для расчета среднего темпа роста (Тр) рекомендуется формула:

$$\overline{T}_P = \sqrt[m]{T_1 * T_2 * T_3 .... T_m}$$

где T_1, T_2 , T_3,...., T_m, - цепные темпы роста;
m - число цепных темпов роста.
Вместо этой формулы можно пользоваться другой, которая имеет вид:

$$T_P = \sqrt[n]{\frac{y_n}{y_0}},$$

где n - число уровней ряда динамики в изучаемом периоде, не считая базисного;
y_n и y_0 - конечный и начальный уровни ряда, а их отношение

$\frac{y_n}{y_0}$ - представляет собой базисный темп роста.

Следует иметь в виду, что в некоторых учебниках можно встретить формулу:

$$T_P = \sqrt[n-1]{\frac{y_n}{y_1}}$$

где уровень базисного периода обозначается Y_1 , а n означает число всех уровней ряда динамики, включая базисный. Эту формулу расчета можно предпочесть всем остальным. Любой темп роста может быть не только в форме коэффициента (простого отношения уровней ряда), но и в процентах.

Так, T_P (%) = К*100.

Темп прироста (цепной или базисный), выраженный в процентах, показывает, на сколько процентов увеличился (или уменьшился) уровень ряда по сравнению с уровнем, принятым за 100%., поэтому при сопоставлении он всегда на 100% меньше соответствующего темпа роста:

$T_{ПР}(\%) = (К - l) * l00 = T_Р (\%) - 100\%.$

Следует иметь ввиду, что один и тот же процент прироста может означать различный абсолютный прирост. Поэтому нужно уметь определять абсолютное значение одного процента прироста или уменьшения (А). Это делается двумя способами: делением цепного абсолютного прироста на цепной темп прироста, либо делением любого предыдущего уровня ряда на 100, то есть

$$\mathbf{A = \frac{\Delta}{T_{ПР}(\%)} = \frac{y_{i-1}}{100}}$$

При определении среднего уровня ряда динамики важно обратить внимание на вид этого ряда, так как от этого зависит выбор формулы средней
Для интервального ряда динамики с равноотстоящими уровнями во времени средний уровень ряда определяется по средней арифметической простой:

$$\bar{y} = \frac{\Sigma y}{n},$$

где Σy - сумма уровней ряда динамики,
а n – их число.
Если интервальный ряд имеет неравноотстоящие уровни, то средний уровень ряда исчисляется по формуле средней арифметической взвешенной:

$$\bar{y} = \frac{\Sigma yt}{\Sigma t},$$

где t – времени, в течение которых уровень не изменяется.
Для моментного ряда динамики с не равноотстоящими уровнями, средний уровень за весь период определяется по аналогичной формуле, при этом весами являются интервалы времени между датами:

$$\bar{y}_i = \frac{\Sigma \bar{y}_i t_i}{\Sigma t_i},$$

где $\bar{y}_i$ - средние уровни за промежутки времени между соседними датами;
t_i - длина каждого интервала времени.
Для моментного ряда с уровнями, отстоящими друг от друга на равные по продолжительности интервалы времени, средний уровень ряда можно вычислить по формуле средней хронологической, простой:.

$$\bar{y} = \frac{\frac{1}{2}y_1 + y_2 + y_3 + ... + y_{n-1} + \frac{1}{2}y_n}{n-1},$$

где y_1 - уровень на начало периода;
y_n - уровень на конец этого периода;

n - число уровней ряда;
n-1 - число уровней ряда без одного или, другими словами, число промежутков времени между датами.
Среднегодовой абсолютный прирост можно найти двумя путями:
как среднюю арифметическую годовых приростов, либо по формуле:

$$\overline{\Delta} = \frac{y_n + y_0}{n-1},$$

где n – число уровней ряда динамики.
Для решения задачи №4 следует вспомнить теорию индексов. Важно обратить внимание не только на индивидуальные, но прежде всего на общие и групповые индексы, методология расчета которых и составляет предмет индексной теории. Общие и групповые индексы являются обобщающими показателями сравнения двух совокупностей, состоящих из элементов, непосредственно не подающихся суммированию. Чтобы облегчить задачу изучения теории индексов и применения их в практической работе, целесообразно руководствоваться следующей классификацией индексов.

Признаки классификации	Виды индексов
1. В зависимости от базы сравнения	а) базисные индексы б) цепные индексы
2. По охвату индексируемых явлений	а) индивидуальные индексы б) групповые индексы в) общие индексы
3. По форме и методам исчисления	а) агрегатные индексы б) средние арифметические индексы в) средние гармонические индексы
4. В зависимости от характера весов	а) индексы с постоянными весами б) индексы с переменными весами
5. По характеру индексируемых величин:	
индексы качественных показателей	а) индекс цен б)индекс себестоимости продукции в)индекс производительности труда г) индекс урожайности и т.д.
индексы количественных (объемных) показателей	а) индекс физического объема продукции б)индекс посевных площадей и т.д.

При построении индексов нужно уметь правильно выбрать индексируемые величины, изменение которых должен отразить индекс и веса (соизмерители) индексов. Они должны обеспечить экономический смысл индекса и возможность на его основе вычислить

абсолютные суммы экономического эффекта динамики. В связи с этим следует помнить некоторые правила, принятые в отечественной статистической практике: индексы качественных показателей (цен, себестоимости и трудоемкости изготовления единицы продукции, урожайности и т.д.) строятся с весами, соответствующими их количественным показателям (количество или физический объем продукции в натуральном выражении, численность рабочих, посевные площади и т.д.) на базе отчетного периода и наоборот: индексы количественных (объемных) показателей имеют соизмерителями качественные показатели, взятые на уровне базисного периода (как условно постоянные).

При построении индексов рекомендуется придерживаться существующей практики буквенного обозначения экономических показателей, как, например, цена – P, количество продуктов - q, трудоемкость – t, урожайность - y , т.д.

Подписной значок внизу справа означает период времени: 0 - базисный, I - отчетный. Индивидуальный индекс всегда следует обозначать буквой i, а общий буквой J.

Согласно приведенной классификации и существующей методологии расчета общие и групповые индексы делятся на агрегатные (основная форма экономических индексов) и средние из индивидуальных индексов (производная форма). Это значит, что всякий общий индекс можно исчислить как среднюю взвешенную величину из индивидуальных индексов, но для индивидуальных индексов необходимо правильно подобрать форму средней и систему весов. При этом важно помнить, что средний из индивидуальных индексов является модифицированной формой агрегатного индекса и должен быть тождественен исходному агрегатному. Поскольку агрегатный индекс может быть преобразован либо в средний арифметический, либо в средний гармонический, то при исчислении средних индексов можно использовать только два вида средних: среднюю арифметическую и среднюю гармоническую. Другие виды средних в отечественной статистической практике не применяются. При изучении средних индексов следует уяснить, как они выводятся из агрегатных и почему называются средними индексами. С этой целью с помощью учебника рекомендуется усвоить схему преобразования агрегатных индексов, в средние из индивидуальных индексов.

Качественные индексируемые показатели чаще всего встречаются не в виде индивидуальных, а в виде средних величин - средняя цена, средняя трудоемкость, средняя выработка одного работника, средняя заработная плата, средняя урожайность и т.д. Поэтому следует обратить внимание на индексы, отражающие изменение средних уровней одновременно за счет двух факторов:

За счет изменения индивидуальных уровней и относительно количественного в виде динамики изменения удельных весов (структуры) совокупности. Такие индексы называются индексами среднего уровня, или индексами переменного состава и представляют собой отношение средних уровней величин показателя за отчетный и базисный периоды времени.

Индексы переменного состава можно применять для характеристики динамики только качественно однородных величин и только тогда, когда для изучаемого явления можно вычислить среднюю величину. Индекс переменного состава распадается на частные индексы - индекс постоянного (фиксированного) состава и индекс структурных сдвигов. Индекс постоянного (фиксированного) состава рассчитывается как обычный агрегатный индекс и показывает, как изменяется средний уровень показателя под влиянием изменения индивидуального его уровня.

Индекс структурных сдвигов показывает влияние изменения структуры совокупности и его можно определить делением индекса переменного состава на индекс постоянного (фиксированного) состава. Важно иметь четкое представление о том, что означает каждый из этих индексов и иметь в виду, что зная два из них, можно всегда получить недостающий третий.

Решение задачи №4 выполняется по агрегатной форме индекса. по форме средних индексов и по форме индексов переменного состава, постоянного состава и структурных сдвигов в

зависимости от условия и исходных данных задачи. Важно усвоить общее правило их применения: индексы качественных показателей (цен, себестоимости, заработной платы и т.д.) исчисляются по формуле среднего гармонического индекса, например, индекс цен:

$$J_P = \frac{\Sigma p_1 q_1}{\Sigma \frac{1}{i_P} p_1 q_1}$$

Динамика количественных показателей определяется по формуле среднего арифметического индекса, как например, индекс физического объема продукции:

$$Jq = \frac{\Sigma i_q q_0 p_0}{\Sigma q_0 p_0}$$

При решении задачи №4 следует обратить внимание на индексы среднего уровня показателя переменного состава.
Индекс переменного состава определяется отношением средних уровней индексируемых величин отчетного и базисного периодов.
Например, при изучении динамики средней цены однородной продукции по или нескольким предприятиям индекс цены переменного состава исчисляется по формуле:

$$J\overline{p} = \overline{P}_1 : \overline{P}_0 = \frac{\Sigma q_1 p_1}{\Sigma q_1} : \frac{\Sigma q_0 p_0}{\Sigma q_0}$$

Повышение средней цены может быть вызвано повышением цен на продукцию отдельных предприятий и ростом удельного веса предприятий с более высокой ценой на продукцию. Чтобы установить роль какого- нибудь фактора в отдельности, исчисляют индекс постоянного (фиксированного) состава и индекс структурных сдвигов.
Индекс постоянного состава (он же общий индекс в агрегатной форме) имеет вид:

$$J_P = \frac{\Sigma q_1 p_1}{\Sigma q_1} : \frac{\Sigma q_1 p_0}{\Sigma q_1} = \frac{\Sigma q_1 p_1}{\Sigma q_1 p_0}$$

Он характеризует изменение средней цены за счет изменения индивидуальных цен на продукцию (иначе называется индекс цены в постоянной структуре).
Динамика средней цены за счет изменения структуры выпускаемой продукции определяется с помощью индекса изменения структуры:

$$J_{СТР} = \frac{\Sigma q_1 p_0}{\Sigma q_1} : \frac{\Sigma q_0 p_0}{\Sigma q_0},$$

Этот индекс может быть исчислен делением индекса переменного состава на индекс постоянного состава:

$$J_{СТР} = J\overline{p} : J_p$$

По указанной выше схеме исчисляются все индексы средних уровней.
В процессе решения задач №5-8 важно усвоить сущность и назначение показателей статистики промышленности, методику их расчета и анализа. Чтобы облегчить

самостоятельную работу следует ориентироваться на учебный материал в учебнике В.Е. Адамова и др. "Статистика промышленности",(М.: Финансы и статистика, 1997) страницы которого по отдельный темам задания приводятся ниже, и в обязательном порядке руководствоваться следующими методическими указаниями к решению задач.

Задача №5 составлена на тему "Статистика продукции" (с. 45-60, 65-74); при ее решении следует обратить внимание на то, что объем продукции и производства в стоимостном выражении может быть представлен несколькими показателями. Усвоив экономическое значение, цель, для которой применяется каждый показатель, общепринятую методологию их расчета, важно понять специфику составляющих элементов, методов расчета и оценки этих показателей на предприятиях пищевой промышленности (в хлебопекарной, кондитерской, винодельческой, сахарной, консервной и др. отраслях). С этой целью, помимо изучения материала, изложенного в учебниках, следует ознакомиться с отраслевой отчетностью промышленных (производственных) объединений, предприятий и инструкциями по ее составлению и заполнению.

Следует учесть, что валовой оборот и внутризаводской оборот как показатели объема продукции играют вспомогательную роль: они применяются при внутрипроизводственных расчетах валовой продукции (ВП).

Товарная продукция (ТП) - это готовая продукция, предназначенная для реализации.

Реализованная продукция (РП) - это товарная продукция, отгруженная и полностью оплаченная. Она определяется в зависимости от размеров товарной продукции и изменения ее неоплаченных остатков на складе и в пути в виде их разности на начало и на конец года. В зависимости от преобладающей величины остатков, их разность может быть учтена со знаком плюс или минус, как это имеет место в отдельных вариантах контрольных заданий.

В масштабах предприятий и отраслей сферы материального производства к стоимостным показателям объема производства относятся чистая и условно-чистая продукция. Чистая продукция (ЧП) - это результат живого труда, вновь созданная стоимость за отчетный период. Она не учитывает в своем составе результаты прошлого труда и в масштабе общества представляет национальный доход (НД). Она может быть получена двумя способами: в виде суммы оплаты труда промышленно-производственного персонала с отчислениями на социальные нужды (V) и прибыли (m), либо путем вычитания из товарной продукции затрат прошлого труда в виде стоимости материальных затрат (С).

Условно-чистая продукция (УЧП) - это чистая продукция плюс ежегодные амортизационные отчисления (А). Этот показатель в масштабе всего народного хозяйства представляет валовой национальный продукт (ВНП)+ Н – (налоги). А с учетом налогов-валовой внутренний продукт (ВВП)

Преимущество условно-чистой продукции в том, что она в своем составе в равной степени отражает участие в создании новой продукции, работ, услуг как живого труда, так и средств труда - основных фондов. Чем выше оснащенность труда основными фондами, тем выше фондовооруженность труда и его производительность. В конечном итоге валовой национальный продукт - результат труда и участия в нем основных фондов как в материальной, так и в непроизводственной сферах народного хозяйства, а также налогов (если ВВП рассчитан по принципу доходов в стране).

Состав стоимостных показателей объема производства, их взаимосвязь, а также взаимосвязь составляющих их элементов приводятся в виде формул ниже:

$ЧП = V + m$
$ЧП = ТП - С$
$НД = \sum$ ЧП отраслей материального производства
$УЧП = ЧП + А$
$ВВП = \sum$ (УЧП +Н) всех хозяйственных единиц в масштабе народного хозяйства.

Процент выполнения плана определяется по каждому исчисленному итоговому показателю объема произведенной продукции отношением фактической величины к плановой. По результатам расчетов необходимо дать анализ и сделать выводы.
При решении задачи №6 необходимо обратить внимание на методику определения средней списочной численности работников основной деятельности предприятия (с.137-139). По имеющимся в задаче данным среднюю списочную численность рабочих можно определить делением суммы отработанных и неотработанных человеко-дней в году (суммы явок и неявок) на число календарных дней в году (365). Общую среднюю численность работников, то есть всего промышленно-производственного персонала (в дальнейшем она будет именоваться как ППП), следует определить, разделив среднюю численность рабочих предприятия на долю рабочих в общей численности ППП.
В настоящее время основным показателем уровня производительности труда является производство товарной продукции в расчете на одного списочного работника ППП. При анализе уровня производительности труда и изучения факторов ее изменения в отдельных случаях дополнительно вычисляют (с.170-171):
- среднегодовую выработку на одного рабочего как отношение количества произведенной продукции за год к среднесписочному числу рабочих;
- среднедневную выработку на одного рабочего как отношение количества произведенной в отчетном периоде продукции к количеству отработанных за этот же период человеко-дней;
- среднечасовую выработку на одного рабочего как отношение количества произведенной продукции к количеству отработанных человеко-часов за тот же период времени.
Следует иметь в виду, что показатели объема продукции, средней выработки на одного работника промышленно-производственного персонала и средней списочной численности работников взаимосвязаны (с.166,.185), поэтому можно установить относительную и абсолютную величину изменения объема продукции по сравнению с предыдущем годом или планом в целом, так и под влиянием отдельных факторов, используя следующую формулу взаимосвязи:

$$\frac{W_1 T_1}{W_0 T_0} = \frac{W_1 T_1}{W_0 T_1} * \frac{W_0 T_1}{W_0 T_0}$$

где W_1 и W_0 - средняя выработка продукции на одного среднесписочного работника ППП соответственно в отчетном и базисном (плановом) периодах времени;
T_1 и T_0 - средняя списочная численность работников ППП соответственно в отчетном и базисном (плановом) периодах времени.
Разность числителя и знаменателя каждой дроби выражает абсолютную величину изменения объема продукции. Если, например, речь идет об изменении товарной продукции (ΔТП), то это изменение определяется по формулам: общая величина изменения $\Delta ТП = W_1T_1 – W_0 T_0$, в том числе за счет изменения производительности труда $\Delta ТП_{ПТ} = (W_1 – W_0)T_1$, и за счет изменения среднесписочной численности работников ППП:

$\Delta ТП_Т = (T_1 – T_0)W_0$.

Следует помнить, что взаимосвязанными относительными показателями использования трудовых ресурсов (рабочих) и рабочего времени являются (с. 147 - 151):
- коэффициент использования числа дней работы в расчете на одного рабочего;
- коэффициент использования продолжительности рабочего дня;
- полный, или интегральный, коэффициент использования рабочего времени.

Каждый из этих показателей представляет собой отношение соответствующих средних величин отчетного и базисного либо планового периода. Используя исходные и полученные расчетные данные можно определить:
- среднее число дней работы на одного рабочего делением числа отработанных человеко-дней по плану или фактически на соответствующую среднюю списочную численность рабочих;
- среднее число часов работы на одного рабочего - делением общего числа отработанных человеко-часов на среднее списочное число рабочих или умножением числа дней работы одного среднесписочного рабочего на полную среднюю продолжительность рабочего дня;
- полную среднюю продолжительность рабочего дня - делением числа фактически отработанных человеко-часов на число фактически отработанных человеко-дней. В этом случае делимое составляют человеко-часы, отработанные в урочное и сверхурочное время.
При определении средней урочной продолжительности рабочего дня из общего числа отработанных человеко-часов вычитаются человеко-часы сверхурочной работы.
При решении задачи следует обратить внимание на экономическое содержание полного, или интегрального, коэффициента использования рабочего времени и на возможность исчисления его двумя способами. Этот коэффициент характеризует относительное использование как трудовых ресурсов в отчетном периоде по числу дней работы на одного списочного рабочего, так и внутрисменного рабочего времени по продолжительности рабочего дня. Его можно получить двумя способами:
- умножением упомянутого выше коэффициента использования числа дней работы на одного рабочего на коэффициент использования продолжительности рабочего дня;
- делением фактического среднего числа часов работы одного рабочего на плановое число или на соответствующее число часов в предыдущем периоде.
Фактическое или плановое среднее число часов работы одного списочного рабочего устанавливают как частное от деления общего числа человеко-часов фактически или по плану на соответствующее среднее списочное число рабочих или же умножением фактического или планового среднего числа дней работы одного среднесписочного рабочего на фактическую или плановую полную среднюю продолжительность рабочего дня (с.150).
При решении задачи №7 следует руководствоваться аналитической схемой взаимосвязи показателей средней выработки (с.171) и прибегнуть к буквенным обозначениям:
ТП - товарная продукция (здесь могут быть приняты в расчет и другие показатели, характеризующие объем продукции в натуральном и стоимостном выражении, а также показатели объема производства. Буквенное обозначение показателя в таком случае целесообразно изменить);
Ч - число отработанных человеко-часов в изучаемом периоде (год, квартал, месяц);
Д - число отработанных человеко-дней в том же периоде;
Р - среднесписочная численность рабочих в периоде (год, квартал, месяц);
Т - среднесписочная численность работников промышленно-производственного персонала в том же периоде.
Использование буквенных показателей облегчает восприятие схемы взаимосвязи показателей и ее практическое применение:

$$\frac{ТП}{Ч} * \frac{Ч}{Д} = \frac{ТП}{Д} * \frac{Д}{Р} = \frac{ТП}{Р} * \frac{Р}{Т} = \frac{ТП}{Т}$$

средне часовая выработка	средняя продолжительность рабочего дня (полная)	средняя дневная выработка	среднее число дней работы одного рабочего	средняя годовая (квартальная, месячная) выработка одного рабочего	доля рабочих в общей численности ППП	средняя годовая (квартальная, месячная) выработка 1 работника ППП
a	в		c		d	v

При анализе взаимосвязи показателей средней выработки важно обратить внимание на среднюю годовую выработку одного работника ППП (V) как обобщающий показатель производительности труда. Из схемы взаимосвязи видно, что этот показатель зависит от среднегодовой выработки на одного рабочего и доли рабочих (d) в общей численности ППП. Чем меньше эта доля, тем меньше уровень производительности труда в расчете одного работника, так как в числе работников, помимо рабочих, есть и другие категории ППП.

Важно помнить, что среднегодовая выработка одного работника (рабочего) существенно зависит от использования рабочего времени. Чем крупнее единицы измерения рабочего времени (день, месяц, квартал, год), принимаемые в расчет производительности труда, тем сильнее влияние этого фактора, так как рабочее время может использоваться по-разному в зависимости от наличия простоев, прогулов и других непроизводительных потерь.

Чтобы по имеющимся расчетным данным выявить влияние использования рабочего времени на изменение среднегодовой производительности труда в отчетном периоде по сравнению с планом, следует воспользоваться методом факторного анализа (с.206-209). Влияние факторов, обозначенных в схеме буквами a, в, c, d, на общее изменение среднегодовой выработки можно определить при помощи взаимосвязанных частных индексов методом цепных подстановок, поочередно принимая каждый фактор за переменную величину. Остальные факторы должны быть взяты на условно постоянном уровне.

Так, влияние фактора "a" вычисляется по формуле:

$$\frac{\mathbf{a_1 в_1 c_1 d_1}}{\mathbf{a_0 в_1 c_1 d_1}}$$

Фактора "в" по формуле:

$$\frac{\mathbf{a_0 в_1 c_1 d_1}}{\mathbf{a_0 в_0 c_1 d_1}}$$

Фактора "c" по формуле:

$$\frac{\mathbf{a_0 в_0 c_1 d_1}}{\mathbf{a_0 в_0 c_0 d_1}}$$ и

Фактора "d" по формуле:

$$\frac{a_0 в_0 c_0 d_1}{a_0 в_0 c_0 d_0},$$

что означает коэффициент динамики данного фактора.

Общее изменение среднегодовой выработки ППП определяется по формуле:

$$\frac{a_1 в_1 c_1 d_1}{a_0 в_0 c_0 d_0}$$

Абсолютное изменение под влиянием данного переменного фактора можно найти как разность числителя и знаменателя данной дроби, либо по следующей схеме:

Фактор	Формула расчета	Расчет по формуле (заполняется расчетными данными своего варианта)
a	$(a_1 – a_0) * в_1 * c_1 * d_1$	
в	$a_0 * (в_1 – в_0) * c_1 * d_1$	
c	$a_0 * в_0 * (c_1 – c_0) * d_1$	
d	$a_0 * в_0 * c_0 * (d_1 – d_0)$	

При решении задачи №8 следует обратить внимание на показатели эффективности использования основных фондов.
Фондоотдача как отношение товарной продукции к среднегодовой стоимости основных фондов показывает, сколько товарной продукции приходится и среднем на каждый рубль средств, вложенных в основные фонды.
Фондоемкость как величина обратная фондоотдаче показывает, сколько основных средств в среднем приходится на каждый рубль товарной продукции, произведенной с их участием.
Фондовооруженность труда - это отношение среднегодовой стоимости основных фондов к среднесписочной численности промышленно-производственного персонала. Она показывает, как в среднем труд одного работника вооружен основными фондами.
Следует знать, что произведение фондоотдачи на фондовооруженность труда есть показатель уровня производительности труда.
Затраты на один рубль товарной продукции получаются делением полной себестоимости на стоимость товарной продукции. Этот показатель может быть использован при анализе для определения размера прибыли с каждого рубля товарной продукции как разность между одним рублем стоимости товарной продукции и затратами на этот рубль. На рентабельных предприятиях такой показатель должен быть меньше одного рубля.
Рентабельность (доходность) продукции - это отношение прибыли к полной себестоимости каждого вида продукции. Она показывает выгодность выпуска продукции.

5. ЗАДАНИЯ ПО КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

ВАРИАНТ ПЕРВЫЙ

Задача № 1

По данным приложения 1 по своему варианту выполните следующую обработку статистического материала:

1. Проведите ранжирование исходных данных по размеру основных фондов и их группировку, образовав 5 групп с равновеликими интервалами группировки. Приведите расчет равновеликого интервала группировки по формуле.
2. Определите по каждой группе:
- число заводов;
- стоимость основных производственных фондов - всего и в среднем на один завод;
- стоимость товарной продукции - всего и в среднем на один завод.
- показатель фоноотдачи.

Результаты представьте в табличном виде, проанализируйте их и сделайте выводы.

Задача № 2

При выборочном обследовании 5% продукции по методу случайного бесповторного отбора получены данные о содержании сахара в образцах:

Сахаристость, %	Число проб ,ед.
16-17	10
17-18	158
18-19	154
19-20	50
20-21	28
ИТОГО: 400	

На основе этих данных вычислите:

1. Средний процент сахаристости.
2. Дисперсию и среднее квадратическое отклонение.
3. Коэффициент вариации.
4. С вероятностью 0.954 возможные пределы среднего значения сахаристости продукции для всей партии.
5. С вероятностью 0.997 возможный процент продукции высшего сорта по всей партии, если известно, что из 400 проб, попавших в выборку , 80 ед. отнесены к продукции высшего сорта.

Задача № 3

Имеются следующие данные о производстве продукции по годам:

Интервальный ряд динамики:

Показатель \ Годы	2001	2002	2003	2004	2005	2006
Выпуск продукции , млрд. руб.	13,5	16,4	17,8	18,9	19,3	20,1

На основе имеющихся данных:

1. Определите все аналитические показатели ряда динамики.
2. Покажите взаимосвязь цепных и базисных темпов роста.
3. Приведите графическое изображение динамики выпуска продукции.

Моментный ряд динамики:

Показатель \ даты	на 1.I.2006	на 1.IV.	на 1.VII.	на 1.X.	на 1.I.2007

Товарные остатки продукции, млн. руб.	4.9	5.0	5.1	5.3	6,2

4. Приведите расчет среднегодового уровня товарных остатков предприятия по данным моментного ряда динамики по формуле средней хронологической для моментного ряда.

Задача № 4

Имеются следующие данные по хлебозаводу:

Виды продукции	Кол-во выпущенной продукции, тонн		Себестоимость 1тонны изделия, руб.	
	2005	2006	2005	2006
Плетенка с маком в/с, 0.4кг	15345	17676	12815	12689
Батон "Подмосковный" в/с, 0.4кг	1750	2190	13120	12500

На основании приведенных данных определите:
1. Индивидуальные и общий агрегатный индексы себестоимости продукции, а также общий индекс себестоимости продукции по формуле среднего гармонического индекса.
2. Индивидуальные и общий агрегатный индексы физического объема продукции.
3. Индекс всех затрат (издержек производства) на выпуск всей на продукций. Покажите взаимосвязь исчисленных индексов. Сделайте выводы.

ВАРИАНТ ВТОРОЙ

Задача № 1

По данным приложения 1 по своему варианту выполните следующую обработку статистического материала:
1. Проведите ранжирование исходных данных по размеру основных фондов и их группировку, образовав 5 групп с равновеликими интервалами группировки. Приведите расчет равновеликого интервала группировки по формуле.
2. Определите по каждой группе:
- число заводов;
- стоимость основных производственных фондов - всего и в среднем на один завод;
- стоимость товарной продукции - всего и в среднем на один завод.
- показатель фондоотдачи.

Результаты представьте в табличном виде, проанализируйте их и сделайте выводы.

Задача № 2

При выборочном обследовании 10% изделий партии готовой продукции по методу бесповторного отбора получены следующие данные о содержании влаги в образцах:

Влажность, %	Число образцов
До 13	4
13-15	18
15-17	50
17-19	22
19 и выше	6
Итого: 100	

На основании данных выборочного обследования вычислите:
1. Средний процент влажности готовой продукции.
2. Дисперсию и среднее квадратическое отклонение.
3. Коэффициент вариации.
4. С вероятностью 0.954 возможные пределы, в которых ожидается средний процент влажности всей готовой продукции.
5. С вероятностью 0.997 возможные пределы удельного веса стандартной продукции во всей партии продукции при условии, что к нестандартной продукции относятся изделия с влажностью до 13 и выше 19%.

Задача № 3

Известна динамика среднегодовой стоимости основных промышленно-производственных фондов консервного завода:

Интервальный ряд динамики:

Показатель\Годы	2002	2003	2004	2005	2006
Основные фонды, млрд. руб.	296,5	298,2	300,5	320,2	324,2

На основе имеющихся данных:
1. Определите все аналитические показатели ряда динамики.
2. Покажите взаимосвязь цепных и базисных темпов роста.
3. Приведите графическое изображение динамики основных фондов.

Моментный ряд динамики:

Показатель\Даты	На 1.I.	На 1.II.	На 1.III	На 1.IV
Остатки оборотных средств, млн. руб.	21,0	22,0	24,0	23,0

4. Приведите расчет средних остатков оборотных средств за квартал по данным моментного ряда динамики по формуле средней хронологической для моментного ряда.

Задача № 4

Имеются следующие данные по хлебозаводу:

Виды продукции	Себестоимость 1 тонны продукции, руб.		Кол-во произведенной продукции, тонн	
	2005	2006	2005	2006
Батон "Подмосковный" в/с; 0,4 кг.	13120	12500	1750	2190
Батон горчичный в/с, 0,4 кг	18140	17630	960	1095

Определите:
1. Индивидуальные и общий агрегатный индексы себестоимости продукции.
2. Индивидуальные и общий агрегатный индексы физического объема продукции, а также общий индекс физического объема продукции по формуле среднего арифметического индекса.
3. На основании исчисленных индексов определить индекс всех затрат (издержек производства) на производство продукции.

ВАРИАНТ ТРЕТИЙ

Задача № 1

По данным приложения 1 по своему варианту выполните следующую обработку статистического материала:
1. Проведите ранжирование исходных данных по размеру основных фондов и их группировку, образовав 5 групп с равновеликими интервалами группировки. Приведите расчет равновеликого интервала группировки по формуле.
2. Определите по каждой группе:
- число заводов;.
- стоимость основных производственных фондов - всего и в среднем на один завод;
- стоимость товарной продукции - всего и в среднем на один завод.
- показатель фондоотдачи.

Результаты представьте в табличном виде, проанализируйте их и сделайте выводы.

Задача № 2

В результате контрольной выборочной проверки расфасовки чая осуществлена 25% механическая выборка по способу бесповторного отбора, а в результате которой получено следующее распределение пачек чая по массе:

Масса пачки чая. г	Число пачек чая. шт.
До 49	17
49-50	52
50-51	21
51-52	7
52 и выше	3
	Итого: 100

По результатам выборочного обследования определите:
1. Среднюю массу пачки чая.
2. Дисперсию и среднее квадратическое отклонение.
3. Коэффициент вариации.
4. С вероятностью 0.954 возможные пределы средней массы1пачки чая для всей партии продукции.
5. С вероятностью 0.997 возможные пределы удельного веса пачек чая с массой до 49г и свыше 52г во всей партии продукции.

Задача № 3

Урожайность пшеницы в районе характеризуется следующими данными:

Интервальный ряд динамики :

Показатель \ годы	2001	2002	2003	2004	2005	2006
Средняя урожайность, ц/га	34,0	34,8	36,6	39,3	42,8	46,9

На основе имеющихся данных:
1. Определите все аналитические показатели ряда динамики.
2. Покажите взаимосвязь цепных и базисных темпов роста.
3. Приведите графическое изображение динамики средней урожайности.

Моментный рад динамики ряда

Показатели \ Даты	на 1.I.	на 1.II.	на 1.III.	на.1.IV.
Списочная численность работников, чел	402	406	403	408

4.. Приведите расчет среднесписочной численности работников предприятия за квартал по данным моментного рада динамики по формуле средней хронологической для моментного ряда.

Задача № 4

Цена и объем производства пива характеризуются следующими данными:

Марки пива	Цена 1 бутылки ,руб.		Выработано продукции, тыс. бутылок	
	2005	2006	2005	2006
Балтика	20	30	1835	1910
Клинское	13	17	1404	1415

Определите:
1. Индивидуальные и общий агрегатный индексы цен на продукцию.
2. Индивидуальные и общий агрегатный индексы физического объема продукции.
3. Общий индекс затрат товарооборота.
4. Индекс цен переменного состава и структурных (ассортиментных) сдвигов,

ВАРИАНТ ЧЕТВЕРТЫЙ

Задача № 1

По данным приложения 1 по своему варианту выполните следующую обработку статистического материала:
1. Проведите ранжирование исходных данных по размеру основных фондов и их группировку, образовав 5 групп с равновеликими интервалами группировки. Приведите расчет равновеликого интервала группировки по формуле.
2. Определите по каждой группе:
- число заводов;
- стоимость основных производственных фондов — всего и в среднем на один завод;
- стоимость товарной продукции - всего и в среднем на один завод.
- показатель фондоотдачи.

Результаты представьте в табличном виде, проанализируйте их и сделайте выводы.

Задача № 2

Для анализа выполнения норм выработки предприятия проведена 10% механическая выборка по способу бесповторного отбора, результаты которой показали следующее распределение рабочих по выполнению норм выработки: .

Выполнение норм, %	Число рабочих, чел.
До 90	5
90-100	19
100-110	36
110-120	25
120 и выше	15
	Итого: 100

На основании имеющихся данных определите:
1. Средний процент выполнения норм выработки.
2. Дисперсию и среднее квадратическое отклонение.
3. Коэффициент вариации.
4. С вероятностью 0.954 возможные пределы, в которых ожидается средний процент выполнения норм выработки по предприятию.
5. С вероятностью 0.997 возможные пределы доли рабочих, выполняющих нормы выработки более, чем на 110%.

Задача № 3

Имеются следующие данные о производстве продукции по годам:

Интервальный ряд динамики

Показатели\Годы	2001	2002	2003	2004	2005	2006
Выпуск продукции, млн.т	11,5	13,4	16,2	17,5	19,1	20,7

На основе имеющихся данных:
1. Определите все аналитические показатели ряда динамики .
2. Покажите взаимосвязь цепных и базисных темпов роста.
3. Приведите графическое изображение динамики выпуска продукции.

Моментный ряд динамики

Показатель \ Даты	1 янв.	1 фев.	1 марта	1 апреля
Численность промышленно-производственного персонала, чел.	668	694	702	706

4. Определить среднесписочную численность промышленно-производственного персонала за квартал по данным моментного ряда динамики по формуле средней хронологической для моментного ряда.

Задача № 4

Имеются следующие данные о ценах и реализации товаров:

Наименование товаров	Реализовано, кг.		Цена за 1 кг., руб.	
	2005	2006	2005	2006
Чай индийский	2410	2830	190	210
Чай цейлонский	1830	2450	230	260

На основании этих данных вычислите:
1. Индивидуальные и общий агрегатный индексы цен.
2. Индивидуальные и общий агрегатный индексы физического объема продукции.
3. Абсолютный размер экономии от снижения цен.
4. Используя взаимосвязь полученных общих индексов, определите общий индекс товарооборота (реализации продукции).

ВАРИАНТ ПЯТЫЙ

Задача № 1

По данным приложения 1 по своему варианту выполните следующую обработку статистического материала:
1. Проведите ранжирование исходных данных по размеру основных фондов и их группировку, образовав 5 групп с равновеликими интервалами группировки. Приведите расчет равновеликого интервала группировки по формуле.
2. Определите по каждой группе:
- число заводов;
- стоимость основных производственных фондов - всего и в среднем на один завод;
- стоимость товарной продукции - всего и в среднем на один завод.
- показатели фондоотдачи.

Результаты представьте в табличном виде, проанализируйте их и сделайте выводы.

Задача № 2

При выборочном обследовании 10% готовой продукции получены следующие данные о содержании золы в образцах (отбор был механическим по способу случайной бесповторной выборки):

Процент зольности, %	Число проб, ед.
1-2	6
2-3	14
3-4	24
4-5	16
5-6	4
Итого: 64	

На основании этих данных вычислите:
1. Средний процент зольности.
2. Дисперсию и среднее квадратическое отклонение.
3. Коэффициент вариации.
4. С вероятностью 0.954 возможные пределы значения среднего процента зольности продукции во всей партии.
5. С вероятностью 0.997 возможный процент продукции высшего сорта во всей партии, если известно, что из 64 проб, попавших в выборку, 16 ед. отнесены к продукции высшего сорта.

Задача № 3

Производственная мощность на предприятии характеризуется следующими данными:
Интервальный ряд динамики

Показатель \ годы	2001	2002	2003	2004	2005	2006
Производственная мощность, т/сутки	206,4	208,3	210,2	211,5	213,4	217,3

На основании имеющихся данных:
1. Определите все аналитические показатели ряда динамики.
2. Покажите взаимосвязь цепных и базисных темпов роста.
3. Приведите графическое изображение динамики производственной мощности.

Моментный ряд динамики

Показатель\Даты	1.01.	1.02.	1.03.	1.04.
Остатки сырья на складе, млн. руб.	7,6	7,0	6,6	6,2

4. Приведите расчет среднеквартального уровня остатков сырья на складе по данным моментного ряда динамики по формуле средней хронологической для моментного ряда.

Задача № 4

Имеются следующие данные по хлебозаводу:

Виды продукции	Себестоимость продукции 1 тонны, руб.		Кол-во произведенной продукции, тонны	
	2005	2006	2005	2006
Батон нарезной, в/с, 0.4кг	12811	12689	16425	16520
Батон горчичный, в/с, 0.4кг	18140	17650	960	1095

Определите:
1. Общий агрегатный индекс себестоимости продукции.
2. Общий агрегатный индекс физического объема продукции.
3. Общий агрегатный индекс себестоимости продукции. Покажите взаимосвязь между исчисленными индексами.
4. Индекс себестоимости продукции переменного состава и структурных сдвигов.

Задача 5

По данным приложения 2 по своему варианту определить по плану и фактически:
Реализованную, чистую и условно-чистую продукцию.
Процент выполнения плана по каждому из этих итоговых показателей. Проанализировать полученные результаты.

Задача 6

По данным приложения 2 по своему варианту определить по плану и фактически:
Среднюю списочную численность рабочих и всего промышленно- производственного персонала.
Показатели уровня производительности труда:
а) среднегодовую выработку на одного работника промышленно-производственного персонала:
б) среднегодовую, среднедневную и среднечасовую выработку на одного рабочего.
Общее изменение товарной продукции, а также ее изменение за счет производительности труда и численности промышленно-производственного персонала по сравнению с плановым заданием.
Среднее число дней работы на одного рабочего.
Среднее число часов работы на одного рабочего.
Среднюю продолжительность рабочего дня (полную и урочную).
Показатели использования рабочего времени: коэффициент использования числа дней работы на одного рабочего; коэффициент использования продолжительности рабочего дня; полный (интегральный) коэффициент использования рабочего времени. Покажите взаимосвязь исчисленных показателей, сделайте выводы.

Задача 7

На основе данных о среднегодовой, среднедневной и среднечасовой выработке на одного рабочего, а также данных о среднем числе дней работы на одного рабочего в год и средней продолжительности рабочего дня, полученных при решении задачи № 6, определите взаимосвязь всех показателей средней выработки (производительности труда) по своему варианту по плану и фактически. Проанализируйте полученные результаты, используя индексный факторный метод анализа (см. методические указания к решению задачи № 7).

Задача 8

По данным приложения 2 по своему варианту определить по плану и фактически:

Показатели использования основных фондов:

а) фондоотдачу;

б) фондоемкость;

в) фондовооруженность труда;

г) затраты на один рубль товарной продукции;

д) рентабельность продукции.

2. Используя расчетные данные задачи № 6 о среднегодовой выработке одного работника ППП (среднегодовая производительность труда) и данные о фондоотдаче и фондовооруженности, покажите взаимосвязь этих трех показателей хозяйственной деятельности пердприятия. Сделайте выводы.

6. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Ефимова М.Р., Петрова Е.В., Румянцев В.Н. Общая теория статистики: Учебник для вузов. - М.: ИНФРА - М, 2006.
Ефимова М.Р. Статистика. Учебное пособие / под. ред. проф. М.р. Ефимовой – М:.ИНФРА – М.,2005г.
Годин А.М. Статистика: Учебник. – М.: Издательского торговая корпорация "Дашкова и Ко", 2002.
Гусаров в.М. Статистика. Учебное пособие для вузов М.6 ЮНИТА _ ДАНА, 2001.
Общая теория статистики. Статистическая методология в изучении коммерческой деятельности / Под ред. А.А.Спирина, О.Э.Башиной. - Учебник. - М.: Финансы и статистика, 2006.
Переяслова И.Г., Колбачев Е.Б., Перосянова О.Г. Статистика. Серия "высшее образование" - Ростов к/Д : "Феникс", 2003
Практикум по статистике: учебное пособие для вузов / под. ред. В.М. Силчеры ВЗФЭИ-М: ЗАО "Финстатинформ", 1999.
Салин В.Н., Чурилова Э.Ю. Практикум по курсу "Статистика" (в системе statistika)М: Издательский дом, "социальное отношения"; издательство "Перспектива", 2002.
Сиденко А.В., Попов Г.Ю. Матвеева В.М., статистика: Учебник. – М.: Издательство "Дело и сервис", 2000.
Сборник задач по теории статистики .Учебное пособие / под. ред. проф. В.В. Глинского и к.э.н. доц. П.К. Серга – М.: ИНФРА –М: Новосибирск сибирское отделение 2002.
Теория статистики: Учебно-практическое пособие для системы дистанционного образования / под. ред. В.Г. Минашкина – М.: МЭСИ, 1998.
Теория статистики: учебник / под. ред. Проф. Р.А. Шмойловой – М,: Финансы и статистика, 2002.
Толстик Н.В., Матегорина Н.М. Статистика: Учебно-методическое пособие для студентов экономических колледжей и механиков. _ Ростов н/Д: издательство "Феникс", 2002.
Боровиков В. Statistika : искусство анализа данных на компьютере. Для профессионалов СПв: Питер, 2001.
Формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению.

7. ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ ПО ДИСЦИПЛИНЕ "ОБЩАЯ ТЕОРИЯ СТАТИСТИКИ"

Предмет, метод и задачи статистической науки
Этапы и основные методы статистического исследования
Основные категории статистической науки, их экономическое содержание
Понятие статистических показателей, их классификация и роль в управлении экономикой
Место статистики в системе народнохозяйственного учета. Организация статистики в РФ
Понятие и источники статистической информации
Понятие статистического наблюдения, его цели и задачи
Основные требования к организации статистического наблюдения
Статистическое наблюдение: понятие и формы, виды и способы наблюдения
Ошибки наблюдения. Меры по обеспечению надежности статистической информации.
Табличный метод: понятие, макет таблицы, виды таблиц, примеры и основные правила построения
Графический метод изображения статистических данных: понятие, элементы графика и правила его построения
Виды графиков, возможности их практического применения, примеры их построения
Статистическая сводка материалов наблюдения: понятие, виды, основные этапы
Статистические группировки: сущность, задачи и виды. Выбор величины интервала группировки
Статистические классификации, их роль, значение, примеры использования в микро- и макроэкономике
Вариационные ряды распределения: сущность, основные элементы ряда, правила построения,
Ряды распределения: понятие, виды, приемы графического изображения дискретных и интервальных рядов
Абсолютные величины: понятие, виды, способы расчета, форма выражения и возможности применения в статистике перерабатывающих предприятий АПК
Относительные величины: понятие, виды, способы расчета, форма выражения и возможности применения в статистике перерабатывающих предприятий АПК
Средние величины: понятие, формы и виды средних величин. Выбор вида и формы средних
Формы и виды средних величин, способы их вычисления и примеры применения в микро- и макроэкономике
Важнейшие свойства средней арифметической величины, возможности их практического применения для упрощения и проверки правильности расчетов
Понятие средней гармонической, формулы расчета и условия применения
Структурные средние, их экономический смысл и значение в статистике перерабатывающих предприятий АПК, формулы расчета.
Методика определения моды в дискретном и интервальном рядах распределения
Методика определения медианы в дискретном и интервальном рядах распределения
Показатели вариации: сущность, назначение, экономический смысл и формулы расчета
Ряды динамики: виды, основные элементы, условия и правила построения
Аналитические показатели рядов динамики, их виды и формулы их расчета
Средние показатели в рядах динамики: сущность и формулы расчета
Понятие о статистических индексах, их значение и задачи в изучении коммерческой деятельности
Статистические индексы: классификация индексов по форме построения и содержанию, возможности их применения в микро- и макроэкономике. Выбор вида и формы индексов.
Экономическая сущность индексов, их классификация по содержанию и форме построения, основные правила построения индексов
Основные экономические индексы: товарооборота в фактических ценах, цен, физического объема продукции, их сущность и взаимосвязь
Статистическое понятие цепных и базисных индексов, их характер и взаимосвязи

Виды средних индексов, область их применения в статистической практике предприятий АПК
Порядок расчета общего и пофакторного абсолютного прироста (снижения) показателей в динамике на основе соответствующих взаимосвязанных экономических индексов
Индексный метод измерения динамики среднего уровня. Взаимосвязь индексов постоянного, переменного состава и индекса структурных сдвигов
Индексный метод анализа динамики цен. Определение суммы экономии (или перерасхода) средств населения от изменения цен на товары и услуги
Сущность выборочного наблюдения и его преимущества перед сплошным видом наблюдения
Выборочный метод: понятие, виды выборочного отбора, формулы определения средней ошибки выборки для количественного и качественного признаков
Выборочное наблюдение: понятие предельной ошибки выборки и формулы ее определения для количественных и качественных (альтернативных) признаков
Выборочное наблюдение: сущность коэффициента доверия и практика его применения при определении возможных пределов средней величины генеральной совокупности статистических данных
Основные правила образования групп при группировке данных по количественному признаку
Статистическое изучение корреляционно- регресионной взаимосвязи явлений: понятие, виды, формы выражения тесноты связи
Сущность закона сложения дисперсии и область его практического применения
Сущность правила трех сигм
Понятие эмпирического коэффициента детерминации, его экономический смысл и возможности практического применения
Сущность эмпирического корреляционного отношения и его экономический смысл

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ ПО ДИСЦИПЛИНЕ "СТАТИСТИКА ОТРАСЛИ"

1. Объект , предмет и задачи статистики на современном этапе развития экономики.
Важнейшие классификации и группировки в статистике промышленности.
Современное промышленное предприятие как объект статистического изучения. Структура промышленного предприятия.
Понятие продукции. Виды продукции по степени готовности и характеру выполняемых производственных услуг.
Стоимостные показатели продукции промышленного предприятия, их назначение, состав, способы расчета и оценка.
Товарная и реализованная продукция промышленного предприятия, их назначение , состав и оценка.
Чистая продукция, условно- чистая продукция, как основа для расчета национального дохода, валового национального продукта в народном хозяйстве.
Учет объема производства в трудовом выживании.
Измерение динамики физического объема продукции, цен и стоимости с помощью индексов, их взаимосвязь.
Статистические методы определения среднесписочной численности промышленно-производственного персонала за месяц, квартал, год..
Понятие рабочего времени, виды и фонды рабочего времени.
Показатели использования рабочей силы и рабочего времени.
Показатели использования рабочего времени рабочих- числа дней работы на одного рабочего и продолжительности одного рабочего дня.
Абсолютные и относительные показатели оборотов рабочей силы. Причины излишнего оборота рабочей силы. Показатели текучести работников предприятия.
Понятие и виды производительности труда, определение ее величины и динамики.
Показатели уровня и динамики производительности труда на промышленном предприятии.

Определение прироста продукции за счет интенсивных и экстенсивных факторов роста производительности труда.
Нормы выработки и нормы времени, как регуляторы уровня производительности труда. Показатели их выполнения и динамики.
Формы и система оплаты труда.
Понятие об основных производственных фондах предприятия, их классификация и виды оценки.
Основные фонды предприятия, их состав и виды оценки. Расчет среднегодовой стоимости основных производственных фондов.
Балансы основных фондов по полной и остаточной стоимости, их назначение и использование для расчета показателей состояния основных фондов.
Понятие износа и амортизации основных фондов, их статические характеристики. Расчет годовой суммы и нормы амортизации.
Статические показатели сменности работы предприятия, их расчет.
Показатели использования производственного оборудования, порядок их расчета.
Определение суммарной энергетической мощности и энергии, обслуживающей производственные процессы.
Потенциальные и фактические коэффициенты электрификации производственного процесса, порядок их расчета.
Потенциальный и фактический показатели энерго- и электровооруженности труда, прядок их расчета.
Статистические показатели технического прогресса. Уровень механизации и автоматизации производства и труда.
Показатели экономической эффективности внедрения новой техники и капитальных вложений.
Оборотные средства предприятия- собственные и заемные . Кругооборот оборотных средств, их функция.
Оборотные средства предприятия, их состав, учет. Способы определения среднегодового остатка оборотных средств.
Оборотные средства предприятия, их состав, структура. Показатели оборачиваемости оборотных средств, экономический эффект от ускорения их оборачиваемости.
Динамика материальных затрат – индексы удельных норм материальных затрат.
Понятие себестоимости продукции, ее виды, состав и структура.
Группировки затрат на производство продукции по статьям калькуляции и экономическим элементам затрат, их назначение и особенности.
Виды и показатели динамики себестоимости продукции. Индивидуальные и общие индексы себестоимости продукции.
Понятие прибыли. Виды прибыли промышленного предприятия, методы их расчета.
Понятие и расчеты рентабельности производства и продукции.

Приложение 1

Работа двадцати предприятий пищевой промышленности в отчетном периоде характеризуется следующими данными:

№ предприятия	Среднегодовая стоимость промышленно- производственных основных фондов, млрд. руб. промышленно-производственных основных фондов, млрд.руб.					Товарная продукция в оптовых ценах предприятия, млрд. руб.				
	варианты					варианты				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	5,6	10,0	10,3	10,8	3,8	3,6	11,8	11,2	7,8	3,6
2	7,4	11,0	14,2	13,5	5,8	6,0	12,4	16,8	15,7	5,3
3	8,7	12,6	15,8	15,3	6,5	15,2	13,8	18,2	18,1	5,8
4	9,3	13,0	17,7	17,0	7,9	12,9	15,1	20,1	19,1	8,1
5	9,8	14,2	18,5	18,2	8,6	14,0	16,4	21,2	21,4	9,4
6	10,4	15,0	19,3	19,0	9,1	16,5	17,0	24,1	23,9	9,7
7	11,5	15,5	21,2	19,7	9,7	20,0	17,3	24,7	24,5	13,5
8	12,1	16,3	22,5	21,1	10,2	18,5	18,1	25,4	22,9	14,8
9	12,7	17,7	24,8	22,7	11,4	21,3	19,6	24,1	25,5	15,8
10	14,3	19,3	26,7	23,7	12,1	25,4	23,1	27,7	24,1	18,4
11	6,3	10,8	12,9	12,5	4,9	5,7	12,0	14,0	13,8	4,1
12	8,3	12,2	15,4	14,2	6,1	7,2	13,0	17,2	16,5	5,6
13	8,9	12,8	16,1	16,2	7,4	12,4	12,9	19,3	18,8	6,3
14	9,6	13,5	18,3	17,4	8,3	13,1	15,6	19,6	19,8	8,6
15	10,1	14,6	18,9	18,7	8,9	15,3	16,8	23,4	22,2	10,1
16	11,1	15,3	19,8	13,3	9,4	17,2	18,2	24,5	24,0	12,3
17	11,7	16,0	21,1	20,3	9,9	19,6	17,9	25,0	24,8	13,4
18	12,5	17,1	23,3	22,3	10,7	19,7	19,0	25,7	25,2	15,1
19	13,5	18,0	25,9	22,9	11,7	22,2	18,0	25,0	25,7	16,9
20	15,6	20,0	30,3	25,8	13,8	27,1	27,1	31,2	26,1	20,6

Приложение 2

Основные технико-экономические показатели работы предприятий (статистические данные условные)

Варианты / Показатели	1		2		3		4		5	
	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт
1.Товарная продукция, млн.руб.	21137	22657	15173	15193	15465	15795	42850	44306	18708	20715
2. Изменение остатков товарной продукции, млн.руб.										
а) на складе	+30,0	+15,0	+9,0	-4,0	+30,0	+20,0	+2,0	+3	+20	+10
б) в пути	+45,0	+25,0	+11,0	+5,0	+25,0	-10,0	-	-	+60	+20
3. Полная себестоимость товарной продукции, млн.руб. в том числе	16910	18126	12139	12155	12372	12636	34280	35445	14966	16572
а) материальные затраты, млн.руб.	15388	16495	11047	11061	11260	11499	31195	32255	13620	15080
б) оплата труда, млн.руб.	1353	1450	971	972	989	1011	2742	2836	1197	1326
в) амортизация, млн.руб.	169	181	121	122	123	126	343	354	149	166
4. Среднегодовая стоимость основных фондов, млн.руб.	14577	14617	3305	3295	17776	17780	10350	10420	12140	12180
5. Отработано за год, тыс. чел.-дн.	146,7	138,3	208,9	203,2	295,4	289,3	65,8	65,0	47,3	45,2
6. Неявки на работу, тыс. чел.-дн.	46,5	49,2	63,4	66,5	89,7	94,7	16,7	17,1	14,8	15,0
7. Отработано за год, тыс. чел.-час., в том числе:	1095,0	1069,0	1399,6	1341,1	2274,6	2256,5	513,0	510,5	363	352
а) сверхурочные работы, тыс. чел.-час.	-	1,0	-	2,0	-	2,5	-	0,5	-	2,5
8. Доля рабочих в общей численности ППП	0,85	0,87	0,87	0,89	0,83	0,86	0,84	0,87	0,86	0,88

9. Прибыль, млн.руб.	4227	4531	3034	3038	3093	3159	8570	8861	3742	4143

Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Западно-Уральский горный техникум»

Методическое пособие для самостоятельной работы студентов заочной формы обучения специальности

Специальность:
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Пермь 2024

Методическое пособие разработано в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта для среднего профессионального образования по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Методическое пособие рассмотрено и утверждено методическим советом ЧОУ ПО «ЗУГТ».
Протокол № ____ от _____ 2024 г.

Данное пособие содержит теоретический материал по дисциплине, содержание практических занятий, задания для самостоятельной работы студентов и методические указания по выполнению контрольных работ.

1. ВВЕДЕНИЕ

Методические указания составлены в соответствии с ФГОС СПО по специальностям: 21.02.01 Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений и рабочей программой ПМ. 03 Организация деятельности коллектива исполнителей.
Учебная дисциплина «Менеджмент» является частью (часть1) МДК 03.01 организация производственных работ персонала подразделения, входящего в состав ПМ. 03 и направлена на формирование общие компетенции и профессиональные компетенции.
В результате изучения учебной дисциплины «Менеджмент» формируются:

общие компетенции:
ОК 1. понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4. осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6. работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. брать на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий.
ОК 8. самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9. ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

профессиональные компетенции:
ПК 3.1. осуществлять текущее и перспективное планирование и организацию производственных работ на нефтяных и газовых месторождениях.
ПК 3.2. обеспечивать профилактику и безопасность условий труда на нефтяных и газовых месторождениях.
ПК 3.3. контролировать выполнение производственных работ по добыче нефти и газа, сбору и транспорту скважинной продукции.

В результате ПМ студент должен:
уметь:
организовывать работу коллектива;
устанавливать производственные задания исполнителям в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками;
оформлять первичные документы по учету рабочего времени, выработки, заработной платы, простоев.

знать:
механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях;
основы организации работы коллектива исполнителей;
принципы делового общения в коллективе;
особенности менеджмента в профессиональной деятельности;

порядок тарификации работ и рабочих.

Самостоятельная работа студентов-заочников заключается в изучении литературы, список которой указан в методических указаниях, устных ответов на вопросы для самоконтроля, расположенных в методических указаниях, и выполнения контрольной работы по своему варианту.
Формой итогового контроля по дисциплине является зачет. До зачета допускаются студенты, имеющие зачтенную домашнюю контрольную работу.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Для заочной формы обучения

Наименование разделов и тем	Макс. нагрузка на студента (час.)	Количество аудиторных часов при заочной форме обучения			Самостоятельная работа
		Всего	Лабор. работа	Практ. работа	
Тема 1. Цели и задачи управления организациями различных организационно-правовых форм	**3**	1			2
Тема 2. Функции менеджмента	**3**				3
Тема 3. Внутренняя и внешняя сфера организации	**5**	1			4
Тема 4. Основы теории принятия управленческих решений	**5**	1		2	4
Тема 5. Стратегический менеджмент	**3**				3
Тема 6. Система мотивации труда	**3**				3
Тема 7. Управление рисками	**3**	1			2
Тема 8. Управление конфликтами	**5**	1		1	4
Тема 9. Психология менеджмента	**4**				4
Тема 10. Этика делового общения	**4**	1		1	4
Тема 11. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	**4**				3
Всего по дисциплине	**162**	**16/8**	**---**	**4/4**	**142/150**

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Тема 1. Цели и задачи управления организациями различных организационно-правовых форм

Студент должен:
иметь представление: *о менеджменте как особом виде профессиональной деятельности;*
знать: *цели и задачи управления организациями.*

Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности**.** Цели и задачи управления организациями. Особенности управления организациями различных организационно-правовых форм.
Литература: 3; 4; 7.

Методические указания

Существует множество определений понятия "Менеджмент" Менеджмент - это наука и искусство управления. Менеджмент и управление слова-синонимы.
Менеджмент - область управленческой и хозяйственной деятельности, обеспечивающей рациональное управление экономическими процессами, организации систем управления и его совершенствования в соответствии задачам социально-экономического развития.
Менеджмент - способность, манера обращения с людьми, власть и искусство управления, владение административными навыками, организация управления, административная единица.
Менеджер - это специалист, которого нанимают для организации и управления каким-то участком для осуществления управленческой деятельности.
Управление - это процесс планирования организации, мотивации и контроля, необходимый для того, чтобы сформировать и достичь цели организации.
Управление представляет собой осознанную целенаправленную деятельность человека, с помощью которой он упорядочивает и подчиняет своим интересам элементы внешней среды общества, техники и живой природы. Управление должно быть направленно на успех и выживание.
В управлении всегда есть: *субъект* - тот. кто осуществляет управление и *объект* - тот, кем управляют действия субъекта управления, таким образом основная задача управления - организовать работу других людей, при этом высшей формой искусства управления является такая организация, при которой у объекта управления создастся ощущение, что никто им не управляет.
Различают управление техническими системами, экономическое управление, а также социальное, в ходе которого регулируются различные отношения между людьми.

Предмет курса
Разделение труда по мере развития производственных отношений привело к выделению специфических трудовых процессов - процессов управления. Их суть сводится к разработке и осуществлению определенных воздействий со стороны субъекта управления на те или иные объекты управления в процессе некой целенаправленной деятельности.
Обычно такая деятельность осуществляется в некоторых организациях (предприятиях, фирмах и т. д.), созданных с этой целью.
Сама по себе общность задач управления позволяет формулировать общие законы управления, а анализ и обобщение практики управления дает возможность, опираясь на эти законы, конкретизировать содержание управления в рамках науки управления (менеджмента). Американское определение менеджмента - «делать что-либо руками других».
Такая область как управление развилась в ответ на необходимость объяснить, «почему» и «вследствие чего» преуспевают или рушатся организации. Ученые в области управления путем исследований и практики в области управления методом проб и ошибок неустанно ищут ответ на вопрос: «Чем определяется успех организации?» Ответ на этот вопрос ведет к ответу на более прагматичный вопрос: «Что может сделать руководитель, чтобы обеспечить успех организации?».
Организация составляет основу мира менеджеров, она является причиной, обуславливающей существование менеджмента. Поэтому начните изучение менеджмента с понятия "организация" и почему ею нужно управлять.
Некая группа должна соответствовать нескольким обязательным требованиям, чтобы считаться организацией. К ним относятся:

1. Наличие по крайней мере двух людей, которые считают себя частью этой группы;
2. Наличие по крайней мере одной цели (т.е. желаемого конечного состояния или результата), которую принимают как общую все члены данной группы;
3. Наличие членов группы, которые намеренно работают вместе, чтобы достичь значимой для всех цели.

Соединив в одну эти существенные характеристики, мы получаем важные определения:

«Организация - это группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели или целей» (Честер Барнард - один из классиков менеджмента 30-40-х годов).

Для большей точности скажем, что приведенное выше определение справедливо не просто для организации, а для формальной организации. Существуют также неформальные организации, группы, которые возникают спонтанно, но, где люди вступают во взаимодействие друг с другом достаточно регулярно. Неформальные организации существуют во всех формальных организациях, за исключением, быть может, очень маленьких.

Формальное управление редко имеет дело с организациями, имеющими только одну цель. *Предмет курса* это управление сложными организациями. Сложные организации имеют набор взаимосвязанных целей.

Все сложные организации имеют общие для них характеристики.

1. *Ресурсы.* Цели всякой организации включают преобразование ресурсов для достижения результатов. Основные ресурсы, используемые организацией, это люди, капитал, материалы, технология и информация.
2. *Зависимость от внешней среды.* Организации полностью зависят от внешней среды как в отношении своих ресурсов, так и в отношении своих потребителей, пользователей их результатами, которых они стремятся достичь. Термин внешняя среда включает экономические условия, потребителей, профсоюзы, правительственные акты, законодательство, конкурирующие организации, систему ценностей в обществе, общественные взгляды, технику и технологию и другие составляющие. Эти взаимосвязанные факторы оказывают влияние на все, что происходит внутри организации. Большое значение имеет тот факт, что, когда организация зависит полностью от внешней среды, среда эта, как правило, находится вне пределов влияния менеджеров.
3. *Горизонтальное разделение труда.* Вероятно, самой очевидной характеристикой организации является разделение труда. Разделение всей работы на составляющие компоненты обычно называется горизонтальным разделением труда, что позволяет организации производить гораздо больше продукции, чем если бы то же самое количество людей работало самостоятельно.
4. *Подразделения.* Сложные организации осуществляют четкое горизонтальное разделение за счет образования подразделений, выполняющих специфические конкретные задания и добивающихся конкретных специфических целей. Такие подразделения часто называют отделам и или службами. Как и целая организация, частью которой они являются, подразделения представляют собой группы людей, деятельность которых сознательно направляется и координируется для достижения общей цели.
5. *Вертикальное разделение труда.* Поскольку работа в организации разделяется на составляющие части, кто-то должен координировать работу группы для того, чтобы она была успешной.

Горизонтальное и вертикальное разделение труда - две внутренние организационные формы разделения труда в организации. Вертикальное отделяет работу по координированию действий от самих действий. Деятельность по координированию работы других людей и составляет сущность управления.

6. *Необходимость управления.* Управление является существенно важной деятельностью для организации. Во всех организациях, за исключением самых маленьких, управление занимает так много времени, что становится все труднее осуществлять его мимоходом. Работа по управлению для того, чтобы организация могла действовать успешно, должна быть четко отделена от

неуправленческой работы, т.е. организации должны назначать руководителей и определять круг их обязанностей и ответственность.

Управленческая работа по сути своей очень сильно отличается от неуправленческой: работа начальника цеха имеет гораздо больше общего с работой президента компании, чем с работой людей, которые находятся под его управлением. «Станочники, овладев техникой приготовления какой-то детали на своем станке, могут потом в течение недель заниматься этой операцией, торговцы большую часть жизни проводят, продавая один и тот же вид продукции. Руководитель же не вправе ожидать такой однородности в своей работе. Скорее, характерным для него будет кратковременность, разнообразие и фрагментарность осуществляемой деятельности». (Генри Минцберг. Природа управленческого труда.1973).

Цель — это желаемое состояние объекта в будущем. В управлении необходимо оценить каждую функцию и вид деятельности внутри компании, исходя из их вклада в достижение целей компании. Цели формируют критерии для оценки целесообразности предлагаемого образа действий, устанавливают стандарты для оценки достигаемой эффективности и дают общий ориентир для деятельности фирмы в целом.

Цели относятся к будущему; иногда это - ближайшая перспектива, например на следующие шесть месяцев. Как правило, их можно точно определить с помощью показателей времени и количества, поэтому они часто называются «непосредственными». Такие цели должны увязываться с более долгосрочными целями, намечаемыми на период от одного до пяти лет. Последние, в свою очередь, должны быть согласованы с еще более долгосрочными целями, скажем на период от 5 до 20 лет. Все они должны быть согласованы друг с другом для устранения конфликта между краткосрочными и долгосрочными целями. Например, высокая прибыль может достигаться в течение короткого времени за счет снижения качества, приводящего к снижению прибыли в перспективе.

Цели основаны на гипотезах развития в будущем. Поэтому их обоснованность зависит от точности этих гипотез. Чем более отдаленный период рассматривается, тем выше неопределенность будущего и тем в более общей форме формулируются цели.

Компания не может дать исчерпывающего перечня своих целей. Они могут быть естественными, т. е. разделяемыми всеми работниками компании, и тогда их действия будут согласованными и без специальной договоренности о целях этих действий. Однако есть преимущества и в формальном установлении целей.

1. Если цели не сформулированы или непонятны, имеется опасность совершения действии, не соответствующих целям. Формализация целей побуждает к их обсуждению внутри компании, что уменьшает риск непонимания или неполного понимания.
2. Если цели четко определены, возможные конфликты между ними мо1ут быть с большей вероятностью обнаружены и устранены в процессе согласования целей.
3. Точное определение критериев оценки деятельности компании в целом необходимо во всех случаях, за исключением разве что случая; когда формальное их объявление делается для «пропаганды», скрывающей истинные цели.

Основной целью компании является получение устойчивой прибыли. Социальные цели, например, уровень благосостояния ее работников, не вытекают непосредственно из мотива прибыли, но обычно соответствуют определенному диапазону ее уровня. Подобным же образом отдельные фирмы должны учитывать общенациональные приоритеты и уровень благосостояния общества, которые могут выступать как ограничительные факторы.

Однако высшие руководители редко объясняют низкий уровень прибыли ссылкой на приоритет других целей, за исключением случаев, когда эти другие цели им навязаны: например, авиакомпания BOAC *(BOAC - British Overseas Airways Company - Британская авиакомпания трансконтинентальных сообщений, являющаяся в настоящее время частью Британской авиакомпании)* заявила, что ее убытки возникают в основном из-за требований правительства поддерживать регулярное сообщение по невыгодным

маршрутам независимо от количества пассажиров («нести флаг»).

В любом случае рост прибыли для большинства компаний — основной смысл их деятельности.

Для того, чтобы выполнять единственную функцию — обеспечение прибыли компании - создаются специальные подразделения, разрабатываются методы снижения затрат и роста прибыли. Поэтому прибыль остается главной целью, даже если руководство рассматривает ее просто как одну из целей одинаковой важности.

Вопросы для самоконтроля

1. Охарактеризуйте менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.
2. Перечислите цели и задачи управления организациями.
3. Каковы основные организационно-правовые формы хозяйственной деятельности.
4. Опишите особенности управления организациями различных организационно-правовых форм.
5. Что такое вертикальное и горизонтальное разделение труда?

Тема 2. Функции менеджмента

Студент должен:
знать: *основные функции менеджмента и их характеристику.*

Функции менеджмента. Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) - основы управленческой деятельности. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.
Литература: 3; 4; 5; 6.

Методические указания

В кабинетах многих менеджеров висят плакаты со словами Анри Файоля: «Управлять - значит прогнозировать и планировать, организовывать, руководить командой, координировать и контролировать». В этих словах одного из основоположников научного менеджмента сформулированы основные функции управления, которым посвящена настоящая тема.
Француз Анри Файоль (1841 -1925) более 30 лет управлял горно-металлургическим синдикатом. В 1916 г. в Бюллетене общества горной промышленности был опубликован его основной труд «Основные черты промышленной администрации - предвидение, организация, распорядительство, координирование, контроль», который затем неоднократно переиздавался на различных языках. Вместе с Фредериком Тэйлором, Генри Фордом и рядом других специалистов Анри Файоль работал над созданием научной теории управления. Таким образом, научный менеджмент появился сравнительно недавно - в начале XX века. Бурное развитие этой научной дисциплины продолжается. Так, лишь в последние годы выявилась важная роль контроллинга - современной концепции системного управления организацией, в основе которой лежит стремление обеспечить ее долгосрочное эффективное существование.
Выделенные А.Файолем пять функций менеджмента составляют цикл управления и дают основу для анализа работы современного управляющего.
Функции управления - совокупность действий однородных по некоторому признаку, обеспечивающих достижение частной цели и направленных на достижение общей цели управления.
Выделяют 3 группы функций:
1. Производственные.
2. Управление производством.
3. Управление управлением.

Производственные функции осуществляет производственный персонал (специалисты): рабочие, техники, инженеры, конструкторы, технологи, инспекторы, секретари, бухгалтеры, продавцы. Производственные функции - это функции по созданию и продаже товаров и услуг.
Управление производством осуществляют мастера участков, бригадиры, руководители групп и проектов, т. е. те, у которых в подчинении специалисты (менеджеры).
Управление управлением осуществляют руководители, у которых в подчинении находятся менеджеры, руководители, занимающиеся стратегическим управлением, внешним представительством и консультационной деятельностью. Они направляют деятельность менеджеров в соответствии с целью и миссией организации.
Каждая функция управления отличается тремя параметрами:
1. Трудоемкостью, которая измеряется в часах.
2. Сложностью:
- низкая сложность технические операции;
- средняя сложность - логические операции;
- высокая сложность - творческие операции.
3. Самостоятельностью - определяется через калькуляцию всех видов операций и составляющих конкретную функцию управления (КФУ).
Конкретная функция управления (КФУ) - важнейший элемент при построении структуры организации, т. к. от набора КФУ зависит объем и структура системы управления.
Малые предприятия имеют близкие по трудоемкости и сложности наборы КФУ. Их можно поделить на четыре группы.
1. Базовый.
2. Отраслевой.
3. Групповой.
4. Специальный.
Базовый набор включает следующие операции:
- управление производством,
- управление бухгалтерским учетом,
- управление техническим и социальным развитием,
- управление техническим и социальным обеспечением,
- управление техникой безопасности,
- управление трудом и заработной платой,
- управление персоналом,
- управление маркетингом,
- управление финансами,
- управление охранной безопасностью,
- стратегическое управление,
- управление представительской деятельностью.
Отличительные особенности остальных наборов от базового заключаются в следующем:
- *отраслевой* набор связан с отраслевой спецификой;
- *групповой* набор зависит от правовых форм (АОО, ЗАО, ООО) и от вида организации;
- *специальный* набор связан с реализацией специальных функций (внешнеэкономическая деятельность, благотворительность).
Функции управления можно представить как набор типовых процедур (формулировка задания, сбор информации, разработка вариантов решений, утверждение решений, организация выполнения работы и сдачи работы заказчику).
Процедура - это любая часть деятельности и объекты, связанные с ней, повторяющиеся при одинаковых внешних условиях. Процедура делится на операции.
Операции - это деятельность по выполнению функций, которые можно рассматривать как элементы при построении алгоритма.

Таблица 1 - Классификация операций по объекту деятельности с убывающей сложностью

Документы	Люди	Матер, объект
1. Синтезирование	Консультирование	Наладка и испытание
2. Координация и согласование	Ведение переговоров	Точная обработка
3. Анализ	Обучение	Контроль процессов
4. Классификация	Управление	Управление движением
5. Расчеты	Развлечения	Установка и сборка
6. Копирование и передача	Убеждение	Обслуживание
7. Сопоставление	Подача сигналов	Транспортировка материалов
8. Прочее	Обслуживание	

Цель - тс конечные рубежи, к достижению которых через выполнение конкретных задач, функций направлена деятельность коллектива, подразделения. Выполнение целей в процессе управления производством достигается воздействием на коллективы (подразделения, отдельных работников) посредством реализации *функций управления.*
Особое внимание следует обратить на основные функции управления производством:
1. Планирование.
2. Организация.
3. Мотивация.
4. Контроль.
5. Нормирование.
6. Координация.
7. Регулирование.

Вопросы для самоконтроля

1. Опишите основные функции менеджмента.
2. Перечислите и опишите конкретные функции менеджмента.
3. В чем состоит взаимосвязь и взаимообусловленность функций управления?
4. Перечислите характеристики эффективного контроля.
5. Что дает централизация и децентрализация в управлении?
6. Опишите процесс реализации функций менеджмента на Вашем предприятии.

Тема 3. Внешняя и внутренняя среда организации

Студент должен:
знать: *факторы внешней и внутренней среды.*

Организация как объект менеджмента. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия: поставщики (трудовых ресурсов, материалов, капитала), потребители, конкуренты; профсоюзы, законы и государственные органы.
Факторы среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические факторы, социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс.
Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура.
Литература: 4; 6.

Методические указания

Современным организациям приходится приспосабливаться к изменениям во внешнем окружении и соответственным образом осуществлять изменения внутри себя. В управленческой мысли представление о значении внешнего окружения и необходимости учитывать силы, внешние по отношению к организации, появилось в конце 50-х гг. Это стало одним из важнейших вкладов системного подхода в науку управления.

Поскольку от руководства зависит выживание организации, менеджер обязан уметь выявлять существенные факторы в окружении, которые повлияют на его организацию. Более того, он должен предложить подходящие способы реагирования на внешние воздействия. В этом отношении организации подобны биологическим организмам. Согласно теории эволюции Чарльза Дарвина, сохранившиеся виды выжили потому, что смогли эволюционировать и приспособиться к изменениям в своей среде. И организации вынуждены приспосабливаться к своей среде, чтобы выжить и сохранить эффективность. Таким образом, руководитель должен исповедовать дарвинизм.

Различаются силы прямого и косвенного воздействия на организацию.

Среда прямого воздействия включает факторы, которые непосредственно влияют на операции организации и испытывают на себе прямое влияние операций организации. К этим факторам следует отнести поставщиков, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребителей и конкурентов.

Под средой косвенного воздействия понимаются факторы, которые могут не оказывать прямого немедленного воздействия на операции, но тем не менее сказываются на них. Здесь речь идет о таких факторах, как состояние экономики, научно-технический прогресс, социокультурные и политические изменения, влияние групповых интересов и существенные для организации события в других странах.

Следует обратить внимание на следующие показатели влияния внешней среды на организацию.

1. Взаимосвязанность факторов внешней среды - это уровень силы, с которой изменение одного фактора воздействует на другие факторы. В семидесятые годы снижение поставок нефти, прежде всею в силу политической структуры и целей других стран, оказало сильное воздействие на общее состояние экономики США. Рост цен на продукты нефтепереработки повлек за собой общее повышение цен почти на все. Это же изменение стало катализатором серии правительственных акций, например, попыток регулирования температуры в общественных местах распределения топлива, установления нормативов на эффективность использования топлива, введения налогов на сверхприбыль нефтяных компаний, учреждения крупного федеральною проекта по преодолению энергетической зависимости от других стран. До того, как произошло резкое паление пен на бензин, среда прямого воздействия многих организаций также была под ударом, поскольку профсоюзы требовали компенсаций в связи со скачками цен на потребительскую продукцию. Некоторые фирмы, например, выпускавшие автомобили для загородных путешествий и крупных моделей, а также занимавшиеся автомобильным туризмом, пострадали из-за оттока потребителей. Но в некоторых случаях эффект оказался положительным. Пошли в гору дела у ряда фирм, производящих теплоизоляционные материалы, разрабатывающих синтетические топлива.

Сложность воздействия внешней среды оценивается числом факторов, на которые организация обязана реагировать, а также уровень вариативности каждою фактора. Поскольку разные организации функционируют в разных средах, ситуационный подход подсказывает нам, что не существует наилучшей организационной структуры.

2. Подвижность среды - это скорость, с которой происходят изменения в окружении организации.

Есть организации, вокруг которых внешняя среда особенно подвижна (например, организации: фармацевтической, химической, электронной и авиационно-космической промышленности; в производстве компьютеров, биотехнологии и сфере телекоммуникаций). Менее заметные

относительные изменения внешней среды затрагивают мебельную промышленность, производство тары и упаковочных материалов, а также пищевых консервов.

Подвижность внешнего окружения может быть выше для одних подразделений организации и ниже для других (отдел исследований и разработок сталкивается с высокой подвижностью среды, производственный отдел может быть погружен в относительно медленно изменяющуюся среду, характеризующуюся стабильным движением материалов и трудовых ресурсов). Если производственные мощности разбросаны по разным странам мира или исходные ресурсы поступают из-за границы, то производственный процесс может оказаться в условиях высокоподвижной внешней среды.

3. Неопределенность внешней среды является функцией количества информации, которой располагает организация по поводу конкретного внешнего фактора, а также функцией уверенности в этой информации. Чем выше неопределенность, тем с большим числом проблем приходится сталкиваться менеджерам предприятий. Чем неопределеннее внешнее окружение, тем труднее принимать эффективные решения.

Среда косвенного воздействия обычно сложнее, чем среда прямого воздействия. Руководство зачастую вынуждено опираться на предположения о такой среде, основываясь на неполной информации, в попытках спрогнозировать возможные последствия для организации.

Внешняя среда окружения представляет собой макроокружение и непосредственное окружение (рисунок 1).

Макроокружение создает общие условия среды нахождения организации. Экономические компоненты макроокружения:

- величина ВНП;
- темп инфляции;
- уровень безработицы;
- процентная ставка;
- производительность труда;
- нормы налогообложения.

При изучении экономических компонентов необходимо обратить внимание на такие факторы, как общий уровень экономического развития; добываемые природные ресурсы; типы и уровень развития конкуренции; уровень образования населения; величина заработной платы.



Рисунок 1 - Среда окружения предприятия

Рассмотрим другие компоненты макроокружения:

Правовой компонент учитывается при изучении законов и других нормативных актов с целью определения допустимых границ деятельности организации.
Политический компонент анализируется и изучается с целью ясного понимания о намерениях органов государственной власти**,** какая политическая идеология определяет политику правительства; насколько оно стабильно; насколько способна проводить свою политику в жизни; насколько сильно оппозиция стремиться к власти.
Социальный компонент изучается с целью определения влияния на бизнес таких компонентов как:
- отношение людей к качеству жизни и работы;
- существующие в стране обычаи и верования;
- разделяемые людьми ценности;
- демографические структуры общества;
- рост населения и уровень образования;
- мобильность людей, готовность к переменам.

Внутренняя среда организации определяет *внутренние переменные - это ситуационные факторы внутри организации.* Поскольку организации представляют собой созданные людьми системы, то внутренние переменные, в основном, являются результатом управленческих решений, это - цели, структура, задачи, технология и люди.
Цели есть конкретные конечные состояния или желаемый результат, которого стремится добиться группа, работая вместе.
У организации могут быть разнообразные цели, особенно это касается организаций различных типов. Организации, которые занимаются бизнесом, сосредоточены, главным образом, на создании определенных товаров или услуг в рамках специфических ограничений - по затратам и получаемой прибыли. Эта их задача отражена в таких целях, как рентабельность (прибыльность) и производительность. Государственные органы, учебные институты и некоммерческие больницы не стремятся получать прибыль, но их волнуют затраты. И это находит отражение в наборе целей, сформулированных как предоставление конкретных услуг в рамках определенных бюджетных ограничений. Однако лежащие в их основе этические понятия в сочетании с острым чувством социальной ответственности зачастую являются скорее философией конкретных организаций, чем следствием их природы как коммерческих или некоммерческих организаций.
Цели подразделений в различных организациях, которые имеют сходную деятельность, будут ближе между собой, чем цели подразделений в одной организации, занимающихся различными видами деятельности. Цели подразделений должны составить конкретный вклад в цели организации как целого, а не вступать в противоречие с целями других подразделений.
Другим названием для подразделений может быть термин "функциональные области". Понятие "функциональная область" относится к работе, которую выполняет подразделение для организации в целом (маркетинг, производство, обучение персонала или планирование финансов).
Структура организации - это логические взаимоотношения уровней управления и функциональных областей, построенные в такой форме, которая позволяет наиболее эффективно достигать целей организации.
Задача - это предписанная работа, серия работ или часть работы, которая должна быть выполнена заранее установленным способом в заранее оговоренные сроки.
На основе решения руководства о структуре, каждая должность выполняет ряд задач, которые рассматриваются как необходимый вклад в достижение целей организации. Задачи организации традиционно делят на три категории:
1. работа с людьми;
2. работа с предметами (машинами, сырьем, инструментами);
3. работа с информацией.

Технология - четвертая важная внутренняя переменная — имеет более широкое значение, чем традиционно считается. Социолог Чарльз Перроу, который много писал о влиянии технологии на организацию и общество описывает технологию как средство преобразования сырья - будь то

люди, информация или физические материалы - в искомые продукты и услуги. Люис Дейвис, писавший о проектировании работ, предлагает сходное широкое описание: «Технология - это сочетание квалификационных навыков, оборудования, инфраструктуры, инструментов и соответствующих технических знаний, необходимых для осуществления желаемых преобразований в материалах, информации или людях».

Задачи и технология тесно связаны между собой. Выполнение задачи включает использование конкретной технологии как средства преобразования материала, поступающего на входе.

Люди определяют окончательную пригодность данной технологии, когда они делают свой потребительский выбор. Внутри организации люди являются важным решающим фактором при определении относительного соответствия конкретной задачи и содержания операций избранным технологиям. Никакая технология не может быть полезной и никакая задача не может быть выполнена без сотрудничества людей, которые являются пятой внутренней переменной.

Очень важно помнить, что и организация, и руководители, и подчиненные ничто иное, как группы людей. Когда закрывается завод, принимает решение конкретный человек, а вовсе не абстрактное руководство. Когда выпускается продукция низкого качества, виноваты не «рабочие», а несколько конкретных людей, которые недостаточно мотивированы или не обучены. Если руководство - отдельные менеджеры - не признают, что каждый работник представляет собой личность с ее неповторимыми переживаниями и запросами, способность организации достичь намеченных целей будет поставлена под угрозу. Руководство достигает целей организации через других людей. Следователь! го. люди являются центральным фактором в любой модели управления, включая и ситуационный подход.

Существует три основных аспекта человеческой переменной в ситуационном подходе к управлению: поведение отдельных людей, поведение людей в группах**,** характер поведения руководителя, функционирование менеджера в роли лидера и его влияние на поведение отдельных людей и групп. Понимание и успешное управление человеческой переменной очень сложно.

Областью, в которой люди различаются наиболее наглядно, являются индивидуальные способности, присущие человеку качества. Студенту необходимо рассмотреть индивидуальные способности человека, такие как: предрасположенность, одаренность, потребность, ожидание, восприятие, отношение к чему-либо, ценности и т.д.

Все эти способности определяют нашу индивидуальность, хотя человек ведет себя в различных ситуациях различно, он имеет определенный шаблон поведения -устойчивый набор характеристик, внутренне согласованных. Сочетание стабильных характеристик определяет нашу личность. Личностные характеристики и внешнее окружение, действуя совместно, определяют поведение личности. При этом ситуация имеет все большее влияние на это поведение, чем свойства личности. Этот вывод имеет большое значение, потому что он указывает на важность создания такой окружающей обстановки на работе, которая бы подчеркивала тип поведения, желательный для организации.

Для оценки потенциала внутренней среды проводится анализ, который включает следующие направления:

1. Кадровый срез, который охватывает такие процессы:
- взаимодействия руководителей (менеджеров и рабочих);
- найм, обучения, продвижение кадров;
- оценка результатов труда и стимулирования;
- создание и поддерживание отношения между сотрудниками.
2. Организационный срез, который включает в себя:
- коммуникационные процессы;
- организационные структуры;
- нормы, правила, процедуры;
- распределение прав и ответственности;
- иерархия подчинения.
3. Производственный процесс, включающий:

- изготовление продуктов;
- осуществление исследования и разработки;
- снабжение и ведение складского хозяйства;
- обслуживание технического парка.
4. Маркетинговый срез, включающий:
- стратегию продукта;
- стратегию ценообразования;
- стратегию продвижения продукта на рынке;
- выбор рынков сбыта и систем распределения.
5. Финансовый срез, включающий:
- процессы, связанные с обеспечением эффективного использования движения денежных средств (поддержание ликвидности) и обеспечением прибыльности создания инвестиционной возможности.

Вопросы для самоконтроля

1. В чем заключается управление организацией?
2. Перечислите основные критерии успешности организаций.
3. Что такое внутренняя среда и каковы ее основные переменные?
4. Показатели характеризующие воздействие внешней среды на организацию.

Тема 4. Основы теории принятии управленческих решений

Студент должен:
знать*: типы решений; требования к решениям; методику принятия эффективного решения;*
уметь*: принять эффективное решение в конкретной ситуации.*

Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Матрицы принятия решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.
Литература: 3; 4; 7.

Методические указания

Решение - центральный момент всего процесса управления. Можно сказать, что сутью профессии менеджера является принятие решений. Решение - это выбор альтернативы.
К решениям относится как малозначащий выбор одежды для работы или меню второго завтрака, так и выбор места работы или спутника жизни.
Однако в управлении принятие решения более систематизированный процесс, чем в частной жизни. Частный выбор индивида сказывается, прежде всею, на жизни его собственной и немногих связанных с ним людей. Менеджер выбирает направление действий не только для себя, но и для организации и других работников.
Подобно процессу коммуникаций, принятие решений отражается на всех аспектах управления (таблица 2).
В области принятия решений Минцберг выделил четыре роли руководителя -предприниматель, специалист по исправлению нарушений в работе, распределитель ресурсов и специалист по достижению соглашений. Поскольку характер работы зависит от уровня управления, на котором он находится, существуют различия в характере решений, принимаемых на разных уровнях. Тем не менее, все эти роли в той или иной мере периодически исполняет каждый менеджер.
Каждая управленческая функция связана с несколькими общими, жизненно важными решениями, требующими претворения в жизнь. Некоторые из них представлены в таблице 2.

Организационное решение - это выбор, который должен сделать руководитель, чтобы выполнить обязанности, обусловленные занимаемой им должностью. Цель организационного решения - обеспечение движения к поставленным перед организацией задачам. Поэтому наиболее эффективным организационным решением явится выбор, который будет на самом деле реализован и внесет наибольший вклад в достижение конечной цели.

Организационные решения можно квалифицировать как запрограммированные и незапрограммированпые.

Запрограммированное решение - есть результат реализации определенной последовательности шагов или действий, подобных тем, что предпринимаются при решении математического уравнения. Как правило, число возможных альтернатив ограничено, и выбор должен быть сделан в пределах направлений, заданных организацией.

К примеру, инспектор больницы при составлении графика работы медсестер и санитаров может исходить из формулы, требующей определенного соотношения между числом пациентов и обслуживающего персонала. Если правилами больницы предусмотрена одна медсестра на пять пациентов, то решение принимается автоматически - на этаже с 50 пациентами нужно иметь 10 сестер. Подобным образом, если от начальника финансового отдела потребовали вложить избыточную наличность в депозитные сертификаты, облигации муниципалитета или обычные акции, в зависимости от того, что именно в данное время обеспечивает наибольшую прибыль на инвестированный капитал, выбор определяется результатами простого расчета по каждому варианту и установлением самого выгодного.

Программирование можно считать важным вспомогательным средством в принятии эффективных организационных решений.

Таблица 2 - Решения, типичные для функций управления

Планирование
1. Какова наша сверхзадача или природа нашего бизнеса? 2. Какими должны быть наши цели? 3. Какие изменения происходят во внешнем окружении и как они отражаются и могут отразиться в будущем на организации? 4. Какие стратегию и тактику следовало бы нам выбрать для достижения поставленных целей?
Организация деятельности
1. Каким образом следует структурировать работу организации? Как целесообразно укрупнить блоки выполняемых работ? 2. Как скоординировать функционирование этих блоков, чтобы оно протекало гармонично и не было противоречивым? 3. Принятие каких решений на каждом уровне организации следует доверять людям, в частности руководителям? 4. Следует ли нам изменять структуру организации из-за изменений во внешнем окружении?
Мотивация
1. В чем нуждаются мои подчиненные? 2. В какой мере эти потребности удовлетворяются в ходе деятельности, направленной на достижение целей организации? 3. Если удовлетворение работой и производительность моих подчиненных возросли, то почему это произошло? 4.Что можем мы сделать, чтобы повысить уровень удовлетворенности работой и производительность подчиненных?
Контроль
1. Как нам следует измерять результаты работы? 2. Как часто следует давать оценку результатов?

3. Насколько мы преуспели в достижении наших целей?
4. Если мы недостаточно продвинулись к поставленным целям, то почему это случилось и какие коррективы следовало бы внести?

В широком смысле это понятие включает и подготовку решения (планирование), в узком смысле это выбор альтернативы. В рамках перспективного планирования принимаются основополагающие решения (что делать?), затем в процессе текущего планирования, организации, мотивации, координации, регулирования, изменений планов - решения в узком смысле (как делать?), хотя такая граница является условной.
На практике проблема решения специфична давлением сроков, недостатком квалификации или информации для решения, ненадежностью методов, склонностью менеджеров к рутине, разногласиями между лицами, принимающими решение (ЛПР). Все виды решений, принимаемых в процессе управления, можно классифицировать по многочисленным признакам:
- по объекту решения (ориентированные на цели или средства, основополагающие структурные или ситуационные);
- по надежности исходной информации (на основе надежной информации, рисковые и ненадежные);
- по срокам действия последствий (долго-, средне-, краткосрочные);
- по связи с иерархией планирования (стратегические, тактические, оперативные);
- по частоте повторяемости (случайные, повторяющиеся, рутинные);
- по производственному охвату (для всей фирмы, узкоспециализированные);
- по числу решений в процессе их принятия (статические, динамические, одно- и многоступенчатые);
- по ЛПР (единоличные, групповые, со стороны менеджеров, со стороны исполнителей);
- по учету изменения данных (жесткие, гибкие);
- по независимости (автономные, дополняющие друг- друга);
- по сложности (простые и сложные).
Наиболее типичные решения, принимаемые менеджерами фирм, можно классифицировать следующим образом (исследования в Германии в 1983г.):
- ситуационные, рутинные, ведомственные решения;
- решения средней сложности (текущие уточнения области деятельности, решения под стрессом и при давлении сроков, решения в исключительных случаях);
- инновационные и определяющие решения.

Вопросы для самоконтроля

1. Дайте определение управленческого решения. Назовите основные этапы рационального разрешения проблем.
2. Перечислите основные подходы к принятию решений.
3. Изложите различия между запрограммированными и незапрограммированными решениями.
4. Опишите основные модели и методы принятия решений.
5. Рассмотрите различные технические компоненты и человеческие факторы, влияющие на принятие решений в Вашей организации.

Тема 5. Стратегический менеджмент

Студент должен:

знать: *сущность стратегического менеджмента.*

Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования.
Стратегический менеджмент. Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии.
Литература: 4

Методические указания

Стратегический менеджмент - обоснование и выбор перспективных целей развития предприятия и повышения его конкурентоспособности, их закрепление в долгосрочных планах, разработка целевых программ, обеспечивающих достижение намеченных целей.
Самыми главными, перспективными вопросами должен заниматься непосредственно генеральный директор или хозяин фирмы, которому могут помогать референты (штаб). В противном случае ему придется в конце концов уступить место другому лицу, фактически выполняющему данные функции.
Стратегический менеджмент предполагает реализацию следующих функций:
а) определение целей фирмы с учетом рыночной ситуации;
б) определение средств достижения этих целей;
в) сегментация, то есть разделение обшей цели на подцели;
г) разработка соответствующих перспективных планов и программ.
Все виды менеджмента взаимосвязаны. Любой менеджер выполняет административные функции, руководит персоналом, участвует в выборе целей своей деятельности и средств ее достижения. Директор малого предприятия и тем более индивидуальный предприниматель сам выполняет все или большинство функций. Лишь с увеличением размеров фирмы появляется возможность закрепить их за разными сотрудниками или отделами управления. Однако во всех случаях целесообразно различать и анализировать виды менеджмента, поскольку для них характерны особые средства и методы управления, навыки и приемы.
Стратегический менеджмент - основа управления предприятием. Установление целей развития и средств их достижения определяет задачи всех видов менеджмента.
Стратегический менеджмент распространяется на долгосрочные цели и действия компании. Можно сказать, что формулировка стратегии (образа действий) и ее четкий инструментарий являются ядром управления и наиболее верным признаком хорошего менеджмента компании.
Содержанием стратегического менеджмента являются (рисунок 2):
- определение назначения и главных целей бизнеса фирмы,
- анализ внешней среды фирмы,
- анализ ее внутренней обстановки,
- выбор и разработка стратегии на уровне СЗХ (стратегических зон хозяйствования), фирмы,
- анализ портфеля диверсифицированной фирмы,
- проектирование ее организационной структуры,
- выбор степени интеграции и систем управления,
- управление комплексом « стратегия - структура - контроль»,
- определение нормативов поведения и политик фирмы в отдельных сферах ее деятельности,
- обеспечение обратной связи результатов и стратегии компании,
- совершенствование стратегии, структуры, управления.
Обратите внимание на процесс стратегического планирования. Следует хорошо уяснить виды и формы планирования, общую схему планирования, рассмотреть методики, применяемые в планировании.

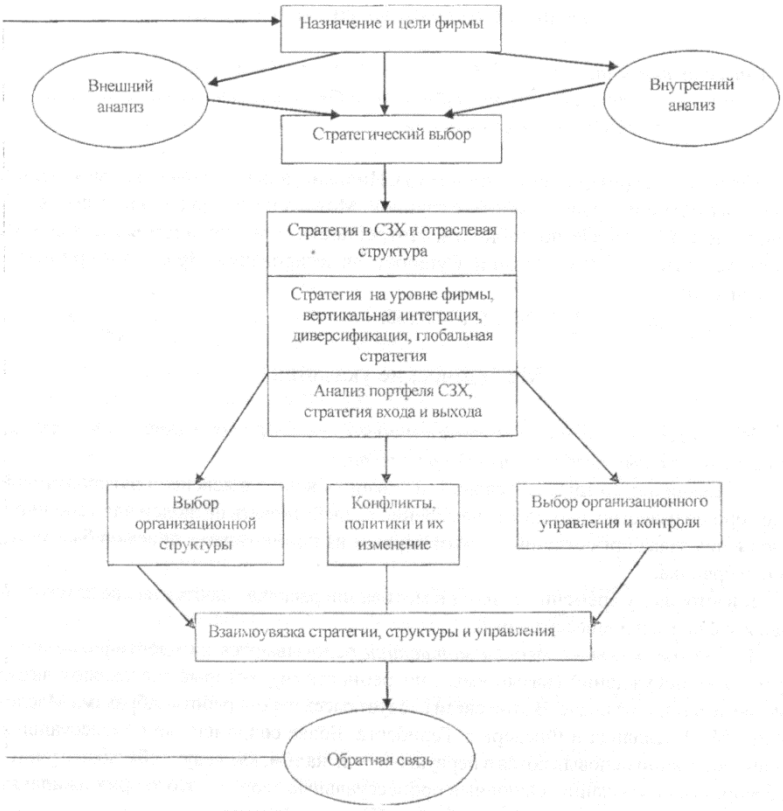


Рисунок 2 - Содержание стратегического менеджмента

Вопросы для самоконтроля

1 .Раскройте сущность определения «стратегический менеджмент».
2. Что такое стратегия?
3. Что может помешать реализации стратегии?
4. Как тактика, политика, процедуры и правила помогают реализовывать стратегию?
5. Что такое миссия организации?
6. Перечислите формы планирования и виды планов.

Тема 6. Система мотивации труда

Студент должен:
знать: *критерии мотивации; первичные и вторичные потребности; правила делегирования.*

Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивации. Ступени мотивации. Правила работы с группой. Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности. Потребности мотивационное поведение. Процессуальные теории мотивации. Сущность делегирования. Правила и принципы делегирования.
Литература: 3; 6.

Методические указания

Мотивация - это процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения личных целей или целей организации.
За тысячи лет до того, как слово «мотивация» вошло в лексикон руководителей, было хорошо известно, что можно намеренно воздействовать на людей для успешного выполнения задач организации. Самым первым из применяемых приемов был метод кнута и пряника.

К настоящему времени все теории мотивации раскладываются на две категории: содержательные и процессуальные.

1. *Содержательные теории мотивации* основываются на идентификации тех внутренних побуждений (называемых потребностями), которые заставляют людей действовать так, а не иначе. В этой связи следует рассмотреть работы Абрахама Маслоу, Дэвида МакКлелланда и Фредерика Герцбсрга. Более современные процессуальные теории мотивации основываются в первую очередь на том, гак ведут себя люди с учетом их восприятия и познания. Основные процессуальные теории - это теория ожидания, теория справедливости и модель мотивации Портера-Лоулера.

Чтобы понять смысл теории содержательной или процессуальной мотивации, нужно сначала усвоить смысл основополагающих понятий: потребности и вознаграждения.

Содержательные теории мотивации в первую очередь стараются определить потребности, побуждающие людей к действию, особенно при определении объема и содержания работы.

Одним из первых, из работ которого руководители узнали о сложности человеческих потребностей и их влиянии на мотивацию, был Абрахам Маслоу. Создавая свою теорию мотивации в 40-е годы, Маслоу признавал, что потребности можно разделить на пять основных категорий.

1. Физиологические потребности являются необходимыми для выживания. Они включают потребности в еде, воде, убежище, отдыхе и сексуальные потребности.
2. Потребности в безопасности и уверенности в будущем включают потребности в защите от физических и психологических опасностей со стороны окружающего мира и уверенность в том, что физиологические потребности будут удовлетворены в будущем. Проявлением потребностей уверенности в будущем является покупка страхового полиса или поиск надежной работы с хорошими видами на пенсию.
3. Социальные потребности, иногда называемые потребностями в причастности, -это понятие, включающее чувство принадлежности к чему или кому-либо, чувство, что тебя принимают другие, чувства социального взаимодействия, привязанности и поддержки.
4. Потребности в уважении включают потребности в самоуважении, личных достижений, компетентности, уважении со стороны окружающих, признании.
5. Потребности самовыражения - потребность в реализации своих потенциальных возможностей и росте как личности.

По теории Маслоу все эти потребности можно расположить в виде строгой иерархической структуры. Потребности нижних уровней требуют удовлетворения и, следовательно, влияют на повеление человека прежде, чем на мотивации начнут сказываться потребности более высоких уровней. В каждый конкретный момент времени человек будет стремиться к удовлетворению той потребности, которая для него является более важной или сильной. Прежде, чем потребность следующего уровня станет наиболее мощным определяющим фактором в поведении человека, должна быть удовлетворена потребность более низкого уровня.

Поскольку с развитием человека как личности расширяются его потенциальные возможности, потребность в самовыражении никогда не может быть полностью удовлетворена. Поэтому и процесс мотивации поведения через потребности бесконечен.

Иерархические уровни не являются дискретными ступенями: хотя в данный момент одна из потребностей может доминировать, деятельность человека при этом стимулируется не только ею.

Теория Маслоу внесла исключительно важный вклад в понимание того, что лежит в основе стремления людей к работе.

Потребности высших уровней могут служить лучшими мотивирующими факторами, чем потребности нижних уровней. Если вы руководитель, то вам нужно тщательно наблюдать за своими подчиненными, чтобы решить, какие активные потребности движут ими, и как их можно удовлетворить (таблица 3). Поскольку со временем эти потребности меняются, то нельзя рассчитывать, что мотивация, которая сработала один раз, будет эффективно работать все время.

Основная критика теории Маслоу сводилась к тому, что ей не удалось учесть индивидуальные отличия людей. Так, исходя из своего прошлого опыта, один человек может быть более всего заинтересован в самовыражении, в то время как поведение другого, вроде бы схожего с ним и также работающего, будет в первую очередь определяться потребностью в признании, социальными потребностями и потребностью в безопасности. Руководители должны знать, что предпочитает тот или иной сотрудник в системе вознаграждений, и что заставляет какого-то из ваших подчиненных отказываться от совместной работы с другими. Разные люди любят разные вещи, и если руководитель хочет эффективно мотивировать своих подчиненных, он должен чувствовать их индивидуальные потребности.

Таблица 3 - Методы удовлетворения потребностей высших уровней

Социальные потребности
1. Давайте сотрудникам такую работу, которая позволила бы им общаться 2. Создавайте на рабочих местах дух единой команды 3. Проводите с подчиненными периодические совещания 4. Не старайтесь разрушить возникшие неформальные группы, если они не наносят организации реального ущерба 5. Создавайте условия для социальной активности членов организации вне ее рамок
Потребности в уважении
1. Предлагайте подчиненным более содержательную работу 2. Обеспечьте им положительную обратную связь с достигнутыми результатами 3. Высоко оценивайте и поощряйте достигнутые подчиненными результаты 4. Привлекайте подчиненных к формулировке целей и выработке решений 5. Делегируйте подчиненным дополнительные права и полномочия 6. Продвигайте подчиненных по служебной лестнице 7. Обеспечивайте обучение и переподготовку, которая повышает уровень компетентности
Потребности в самовыражении
1. Обеспечивайте подчиненным возможности для обучения и развития, которые позволили бы полностью использовать их потенциал 2. Давайте подчиненным сложную и важную работу, требующую от них полной отдачи 3. Поощряйте и развивайте у подчиненных творческие способности

Другой моделью мотивации, делавшей основной упор на потребности высших уровней, была теория Дэвида МакКлелланда. Он считал, что людям присущи три потребности: власти, успеха и причастности.

Потребность власти выражается как желание воздействовать на других людей (находится между потребностями в уважении и самовыражении по теории Маслоу). Люди с потребностью власти чаще всего проявляют себя как откровенные и энергичные люди, не боящиеся конфронтации и стремящиеся отстаивать первоначальные позиции. Зачастую они хорошие ораторы и требуют к себе повышенного внимания со стороны других. Управление очень часто привлекает людей с потребностью власти, поскольку оно дает много возможностей проявить и реализовать ее.

Потребность успеха удовлетворяется процессом доведения работы до успешного завершения (также находится где-то посередине между потребностью в уважении и потребностью в самовыражении по теории Маслоу).

Люди с высокоразвитой потребностью успеха рискуют умеренно, любят ситуации, в которых они могут взять на себя личную ответственность за поиск решения проблемы и хотят, чтобы достигнутые ими результаты поощрялись вполне конкретно. Таким образом, если вы хотите мотивировать людей с потребностью успеха, вы должны ставить перед ними задачи с умеренной степенью риска или возможностью неудачи, делегировать им достаточные полномочия для того, чтобы развязать инициативу в решении поставленных задач, регулярно и конкретно поощрять их в соответствии с достигнутыми результатами.

Мотивация на основании потребности в причастности по МакКлелланду схожа с мотивацией по Маслоу. Такие люди заинтересованы в компании знакомых, налаживании дружеских отношений, оказании помощи другим. Люди с развитой потребностью причастности будут привлечены такой работой, которая будет давать им обширные возможности социального общения. Их руководители должны сохранять атмосферу, не ограничивающую межличностные отношения и контакты. Руководитель может также обеспечить удовлетворение их потребности, уделяя им больше времени и периодически собирая таких людей отдельной группой.
Во второй половине 50-х годов Фредерик Герцберг с сотрудниками разработал еще одну модель мотивации, основанную на потребностях, разделив их на две большие категории, которые он назвал «гигиеническими факторами» и «мотивацией» (таблица 4).

Таблица 4

Гигиенические факторы	Мотивации
Политика фирмы и администрации Условия работы Заработок Межличностные отношения с начальниками, коллегами и подчиненными Степень непосредственного контроля за работой	Успех Продвижение но службе Признание и одобрение результатов работы Высокая степень ответственности Возможности творческого и делового роста

Гигиенические факторы связаны с окружающей средой, в которой осуществляется работа, а мотивации - с самим характером и сущностью работы. Согласно Герцбергу, при отсутствии или недостаточной степени присутствия гигиенических факторов у человека возникает неудовлетворение работой. Однако, если они достаточны, то сами по себе не вызывают удовлетворения работой и не могут мотивировать человека на что-либо. В отличие от этого отсутствие или неадекватность мотиваций не приводит к неудовлетворенности работой. Но их наличие в полной мере вызывает удовлетворение и мотивирует работников на повышение эффективности деятельности.
Теория мотивации Герцберга имеет много общего с теорией Маслоу. Гигиенические факторы Герцберга соответствуют физиологическим потребностям, потребностям в безопасности и уверенности в будущем. Его мотивации сравнимы с потребностями высших уровней Маслоу (рисунок 3). Но в одном пункте эти две теории резко расходятся. Маслоу рассматривал гигиенические факторы, как нечто, что вызывает ту или иную линию поведения. Если менеджер дает рабочему возможность удовлетворить одну из таких потребностей, то рабочий в ответ на это будет работать лучше. Герцберг, напротив, считает, что рабочий начинает обращать внимание на гигиенические факторы только тогда, когда сочтет их реализацию неадекватной или несправедливой.
Для того чтобы использовать теорию Герцберга эффективно, необходимо составить перечень гигиенических и, особенно, мотивирующих факторов и дать сотрудникам возможность самим определить и указать то, что они предпочитают.
Мотивация работников означает также умение добиваться понимания, восприятия и осознания ими целей организации, в этом случае необходимые для организации действия работников будут высоко мотивированными, а результаты труда - высокими. Чтобы эффективно использовать мотивацию для усиления управленческого воздействия, необходимо хорошо представлять ее сущность, т.е. внутриличностные элементы -потребности, интересы, способности, желания, ожидания, ценностные ориентации, установки.
В основе мотивации лежат потребности. Они выступают внутренними, глубинными источниками развития личности и ее деятельности. Более явно выраженную, внешне заметную роль в мотивации играет интерес - форма проявления потребности; - глубоко осознанная и воспринятая человеком потребность, обеспечивающая направленность личности на осознание и достижение определенных целей. Интерес - это катализатор мотивации. На базе личностных

ценностей работник принимает решение, что делать и как. Центральное место в мотивации занимает цель - осознанно предсказуемый результат деятельности. Правильно выбранная цель, понятная работнику и принятая им как личностью, мобилизует его на достижение результата.

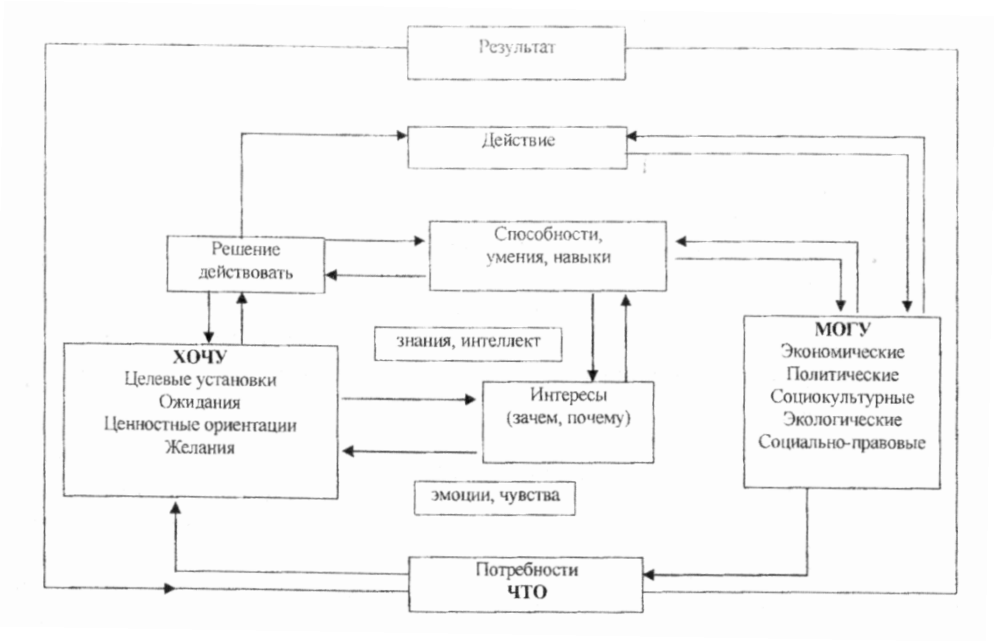


Рисунок 3 – Схема-модель поведения работника

Сильным мотивирующим элементом является ожидание - в какой мере работник предвосхищает вознаграждение (стимул), а затем чувствует себя вознагражденным в связи с достижением цели. Если ожидания высоки, сила побудительного мотива возрастает. Можно сказать, что с точки зрения управления мотивация и стимулирование есть взаимосвязанные средства повышения эффективности труда персонала.

Вопросы для самоконтроля

1. Дайте определение мотивации.
2. В чем разница между содержательными и процессуальными теориями мотивации?
3. Какую роль в мотивации играет вознаграждение?
4. В чем разница между внешним и внутренним вознаграждением?
5. Опишите ситуации, в которых сегодня можно использовать метод кнута и пряника.

Тема 7. Управление рисками

Студент должен:
иметь представление: *о методике оценки капиталовложений;*
знать: *виды рисков.*

Виды рисков: предпринимательский, коммерческий и финансовый. Методика оценки капиталовложений и выбор наименее рискованного варианта: по средней арифметической и по коэффициенту вариации.

Литература: 5;8.

Методические указания

Риск - неотъемлемая составляющая хозяйственной деятельности.
Прежде всего определим исходное, базисное понятие "риск", имея в виду, что это угроза, опасность возникновения ущерба в самом широком смысле слова.
Под хозяйственным (предпринимательским) будем понимать риск, возникающий при любых видах деятельности, связанных с производством продукции, товаров, услуг, их реализацией, товарно-денежными и финансовыми операциями, коммерцией, осуществлением социально-экономических и научно-технических проектов.
В рассматриваемых видах деятельности приходится иметь дело с использованием и обращением материальных, трудовых, финансовых, информационных (интеллектуальных) ресурсов, так что риск связан с угрозой полной или частичной потери этих ресурсов.
В итоге, предпринимательский риск характеризуется как опасность потенциально возможной, вероятной потери ресурсов или недополучения доходов по сравнению с вариантом, рассчитанным на рациональное использование ресурсов в данном виде предпринимательской деятельности.
Иначе говоря, риск есть угроза того, что предприниматель понесет потери в виде дополнительных расходов сверх предусмотренных прогнозом, программой ею действий, либо получит доходы ниже тех, на которые он рассчитывал.
Подчеркнем еще раз: при установлении предпринимательского риска надо различать понятия "расход", "убытки", "потери". Любая предпринимательская деятельность неизбежно связана с расходами, тогда как убытки имеют место при неблагоприятном стечении обстоятельств, просчетах и представляют дополнительные расходы сверх намеченных.
В отечественной, экономической науке, по существу, отсутствуют общепризнанные теоретические положения о предпринимательском риске, фактически не разработаны методы оценки риска применительно к тем или иным производственным ситуациям и видам предпринимательской деятельности, отсутствуют рекомендации о путях и способах уменьшения и предотвращения риска. Хотя следует отметить, что в последние годы появились научные работы, в которых при рассмотрении вопросов планирования, экономической деятельности коммерческих организаций, соотношения спроса и предложения затрагиваются вопросы риска, такие, как: «Риски в современном бизнесе» (коллектив авторов); монография Райзберга Б.Г. «Азбука предпринимательства»; монография Первозванского А.А. и Первозванской Т.Н. «Финансовый рынок: расчет и риск» и др.
Определенный интерес представляет сравнительное рассмотрение классической и неоклассической теории предпринимательского риска и их экономического приложения. При исследовании предпринимательской прибыли такие представители классической теории, так Дж. Милль, И.У. Сениор различали в структуре предпринимательского дохода процент (как долю на вложенный капитал), заработную плату предпринимателя и плату за риск (как возмещение возможного риска, связанного с предпринимательской деятельностью).
В классической теории предпринимательского риска последний отождествляется с математическим ожиданием потерь, которые могут произойти в результате выбранною решения. Риск здесь не что иное, как ущерб, который наносится осуществлением данного решения.
Такое одностороннее толкование сущности риска вызвало резкое возражение у части зарубежных экономистов, что повлекло за собой выработку иного понимания содержания предпринимательского риска.
В 30-е годы нашего столетия экономисты А. Маршалл и А. Пигу разработали основы неоклассической теории предпринимательского риска. Основы этой теории состоят в следующем: предприниматель, работающий в условиях неопределенности и прибыль которого есть случайная переменная, при заключении сделки руководствуется двумя критериями:
- размерами ожидаемой прибыли;

- величиной ее возможных колебаний.

Поведение предпринимателя, согласно неоклассической теории риска, обусловлено концепцией предельной полезности. Это означает, что при наличии двух вариантов, например, капитальных вложений, дающих одинаковую ожидаемую прибыль, предприниматель выбирает- вариант, в котором колебания ожидаемой прибыли меньше. Если принимается небольшое число решений одного типа, то нельзя рассчитывать, что отклонения от ожидаемой прибыли взаимно уравняются, так как в этом случае закон больших чисел не действует. Именно поэтому предприниматель, принимая решение, должен учитывать колебания прибыли и выбирать вариант решения, который дает тот же результат, но характеризуется меньшими колебаниями.

Согласно неоклассической теории, для предпринимателя верная прибыль того же ожидаемого размера, но связанная с возможными колебаниями менее интересна.

Дальнейшее развитие неоклассической теории риска продолжили в своих работах венгерские экономисты Т. Бачкаи, Д.Мессен и др. Сущность риска они видят в возможности отклонения от цели, ради достижения которой принималось решение.

Проблема риска в нашей стране достаточно «созрела». Однако сейчас, как отмечает А. Альгин, перечень литературы о риске досадно беден, фундаментальных исследований, по существу, нет. Дело ограничивается немногочисленными журнальными и газетными статьями преимущественно очеркового характера. Проблема эта не получила должного обоснования и в практической работе руководителей.

Анализ экономической литературы, посвященной проблеме риска, таких авторов, как: В. Абчук, А. Альгин, С. Жизнин, Ю. Осипов, Б. Райзберг, С. Валдайцев, показывает, что среди исследователей нет единого мнения относительно определения предпринимательского риска.

В. Абчук и А. Альгин определяют риск как деятельность или действие по «снятию неопределенности». Л. Растригин и Б. Райзберг определяют риск как «ущерб, возможные потери», придерживаясь тем самым классической теории предпринимательского риска.

Анализ многочисленных определений риска позволяет выявить основные моменты, которые являются характерными для рисковой ситуации, такие как:

- случайный характер события, который определяет, какой из возможных исходов реализуется на практике:
- наличие альтернативных решений;
- известны или можно определить вероятности исходов и ожидаемые результаты;
- вероятность возникновения убытков;
- вероятность получения дополнительной прибыли.

Таким образом, категорию «риск» можно определить как опасность потенциально возможной, вероятной потери ресурсов или недополучения доходов по сравнению с вариантом, который рассчитан на рациональное использование ресурсов в данном виде предпринимательской деятельности. Другими словами, риск — это угроза того, что предприниматель понесет потери в виде дополнительных расходов или получит доходы ниже тех, на которые он рассчитывал.

Выделим основные моменты по оценке инвестиционных рисков, на которые нужно обратить внимание:

1) ожидаемая доходность служит мерой потенциального вознаграждения, связанного с портфелем;

2) стандартное отклонение рассматривается как мера риска портфеля;

3) ожидаемая доходность портфеля является средневзвешенной ожидаемой доходностью ценных бумаг, входящих в портфель. В качестве весов служат относительные пропорции ценных бумаг, входящих в портфель;

4) корреляция - измерение степени согласованности изменений значений двух случайных переменных.

Одной из распространенных моделей по оценке рисков является VaR модель. VaR -величина максимально возможных потерь, такая, что потери в стоимости данного портфеля инвестора за определенный период времени с заданной вероятностью не превысят этой величины. Таким

образом, VaR дает вероятностную оценку потенциальных убытков по портфелю в течение определенного периода при экспертно заданном доверительном уровне.

Большинство нефтегазовых проектов характеризуется повышенной степенью риска. В свою очередь, высокая степень риска проекта приводит к необходимости поиска путей ее снижения. В практике управления проектами существует несколько способов снижения риска.

Риск проекта на этапе его реализации можно уменьшить, предусмотрев диверсификацию-распределение усилий предприятия между вилами деятельности, результаты которых непосредственно не связаны между собой.

Принимая решение об инвестициях в какой-либо проект, инвестор должен рассматривать проект не изолированно, а во взаимосвязи с другими проектами и с уже имеющимися видами деятельности предприятия. В целях снижения риска желательно выбирать производство таких товаров или услуг, спрос на которые изменяется в противоположных направлениях.

Для измерения взаимосвязи между какими-либо видами деятельности предприятия используется показатель корреляции. Диверсификация с отрицательной корреляцией, в основном, несколько уменьшает совокупную отдачу от проектов, но в тоже время сокращает риск резкого уменьшения доходов.

Распределение риска между участниками проекта также является одним из способов его снижения. Обычная практика распределения риска заключается в том, чтобы сделать ответственным за конкретный вид риска того участника проекта, который в состоянии лучше всех остальных рассчитывать и контролировать этот риск.

Проблема распределения риска носит двойственный характер, обусловленный участием в инвестиционном проекте по меньшей мере двух участников: продавца и покупателя, или заказчика и исполнителя (подрядчика). Заказчик стремится по возможности уменьшить стоимость контракта. С другой стороны, исполнитель работ при формировании портфеля заказов стремится к получению приемлемой для него массы прибыли. Прибыль исполнителя при реализации какого-либо проекта может быть определенна по формуле:

$$П = (К + X_1)^{P(x_1)} \cdot (К + X_2)^{P(x_2)} \cdot ... (П + X_n)^{P(x_n)},$$

где

П - прибыль с учетом риска;

К - начальный капитал;

X_i - возможная прибыль исполнителя при реализации j-го исхода работ;

P(x) - вероятность i-го исхода;

i=1,2,... n - число возможных исходов.

Большинству крупных проектов в нефтегазовой промышленности, как показывает практика, свойственны задержки в их реализации, что может привести к такому увеличению стоимости работ, которая превысит первоначальную стоимость проекта.

1. Выход из такой ситуации заключается в том, что к участию в проекте должна быть привлечена страховая компания. Страхование риска есть по существу передача определенных рисков страховой компании.

2. Уменьшить уровень риска проекта в ряде случаев можно путем приобретения дополнительной информации, позволяющей уточнить некоторые параметры проекта, повысить уровень надежности и достоверности исходной информации и снизить вероятность принятия неэффективного решения.

Приобретение дополнительной информации (проведения эксперимента) целесообразно, если стоимость информации (эксперимента) не превышает минимального среднего риска.

3. Последним из наиболее распространенных способов снижения риска проекта является резервирование средств на покрытие непредвиденных расходов. Этот способ предусматривает установление соотношения между потенциальными рисками, влияющими на стоимость проекта, и размером расходов, необходимых для преодоления нарушений в ходе его реализации.

При определении суммы резерва необходимо учитывать точность первоначальной оценки стоимости проекта и его элементов в зависимости от этапа проекта, на котором проводилась эта оценка.

Для этого существуют два подхода:

а) При первом подходе резерв делится на две части: на общий и специальный.

б) Второй подход к созданию структуры резерва предполагает определение непредвиденных расходов по видам затрат: основные и вспомогательные материалы, оборудование, заработная плата и т.д.

В общем случае резерв не должен использоваться для компенсации потерь, понесенных вследствие неудовлетворенной работы участников проекта.

Для всесторонней (количественной и качественной) оценки рыночного риска в настоящее время в мире все активнее используется методология Value-at-Risk (VaR). Существует множество неточных переводов и понятий «Value-at-Risk» типа «стоимость под риском», «стоимостная оценка (мера) риска» или даже «рисковая стоимость» и т.п., но, по мнению экспертов, подобные термины в научно-практической литературе следует использовать без перевода, используя латинские аббревиатуры и, стараясь по возможности, математически точно определять эти понятия с практическими иллюстрациями на примерах, применяя единую аббревиатуру.

VaR - это вероятностно-статистический подход для определения соотношения ценовых показателей и риска. Основным понятием в нем является распределение вероятностей, связывающее все возможные величины изменений рыночных факторов с их вероятностями.

Методология VaR обладает рядом несомненных преимуществ, так как позволяет:

- оценить риск в терминах возможных потерь, соотнесенных с вероятностями их возникновения:
- измерить риски на различных рынках универсальным образом;
- агрегировать риски отдельных позиций в единую величину для всего портфеля, учитывая при этом информацию о количестве позиций, волатильности на рынке и периоде поддержания позиций.

Пример, поясняющий понятие и определение VaR, приведен на рисунке 4. По оси абсцисс отложены изменения цен ликвидации портфеля в течение определенного периода времени, по оси ординат - частота появления этих изменений. Кривая на рисунке задает плотность распределения вероятностей прибылей и потерь для данного портфеля и заданного периода поддержания позиций. Светлая область соответствует выбранному доверительному уровню 1 - p = 98,5% в том смысле, что ее площадь составляет 98,5% от общей площади под кривой; соответственно площадь затемненной области слева составляет 1,5% от общей площади под кривой. Таким образом, VaR представляет собой величину суммарных возможных потерь, отвечающих заданному доверительному уровню.

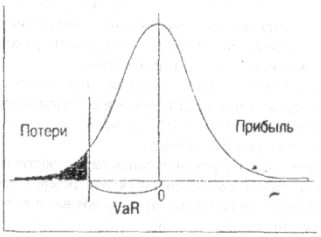


Рисунок 4

По аналитическому методу, можно выделить основные положительные и отрицательные стороны применения аналитического метода для расчета VaR. Преимущества: простота и наглядность расчетов; возможность расчета совокупной величины VaR для линейных инструментов; доступность методических материалов. Недостатки: допущение о нормальном распределении; невозможность расчета VaR для нелинейных инструментов.

Особое внимание следует обратить также на статистические методы оценки рисков: по средней арифметической и по коэффициенту вариации.

Вопросы для самоконтроля

1. Дайте определение риска.
2. Поясните объективные и субъективные причины предпринимательского риска.
3. Каковы функции предпринимательского риска?
4. Что такое политический риск?
5. Опишите технический риск.

Тема 8. Управление конфликтами

Студент должен:
знать: *виды конфликтов; методы управления конфликтами; последствия конфликтов;*

Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный. межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Типичные конфликтные ситуации. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные.
Литература: 1; 3; 4; 7.

Методические указания

Слово "конфликт" произошло от латинского conflictus - столкновение.
Конфликт - тип взаимодействия, столкновение интересов, которые трудно удовлетворить одновременно.

Основные элементы конфликта:
1. Конфликтная ситуация - ситуационное противоречие.
2. Инцидент - действие со стороны оппонентов, направленные на достижение их ' целей, противоречащих целям друг друга.
3. Эмоциональные переживания участников
4. Необычное поведение участников - желание отстоять свою правоту.
Оппоненты - участники конфликта. При разрешении конфликта важно учитывать *ранг,* оппонента, сравнительную сложность структуры его личности (например, личность группы, социальный институт). Следовательно сила оппонента определяется его рангом + признание этого ранга обществом. Следовательно, сила оппонента определяется не только его внутренними ресурсами, но и приоритетами в обществе.

Основные типы конфликтов:
а) по рангам участников:
- внутриличностные;
- между личностью и группой;
- межгрупповые;
б) по виду:
- эмоциональные;
- мотивационные;
- деловые;
в) по характеру возникновения:
- объективные целенаправленные;
- объективные нецеленаправленные;
- субъективные целенаправленные;

- субъективные нецеленаправленные;
г) по результатам:
- деструктивные;
- конструктивные;
д) по степени управляемости:
- прогнозированные:
- запланированные;
- контролируемые;
- управляемые

Причины возникновения конфликтов:
конфликты порождаются тремя системами, составляющими организацию:
-организационно-технологической;
- экономической;
- микросоциальной.

Все эти системы рассматриваются в русле следующих характеристик:
- элементы и связи между системами:
- цели системы;
- вырабатываемые ими продукты;
- потребляемые ресурсы;
- функционирование элементов по отношению к системе;
- функционирование системы по отношению к элементам.

Важнейшая предпосылка при разрешении конфликтов - проникновение в замысел и психику противника.
При изучении этой темы особое внимание следует обратить на методы разрешения конфликтов: структурные и межличностные. Также следует уяснить последствия конфликтов - функциональные и дисфункциональные.

Вопросы для самоконтроля

1. Кратко опишите основные типы конфликтов.
2. Каковы функциональные последствия конфликтов?
3. Каковы дисфункциональные последствия конфликтов?
4. Опишите алгоритм разрешения конфликтной ситуации.
5. Опишите структурные и межличностные методы разрешения конфликтов.
6. Что такое стресс, как его преодолеть?

Тема 9. Психология менеджмента

Студент должен:
иметь представление: *о личности и ее структуре;*
знать: *индивидуально-типологические особенности личности; психологические аспекты малых групп и коллективов.*

Понятие о психике. Личность и ее структура. Индивидуально-типологические особенности личности: типы темперамента, акцентуация характера, организаторские способности. Психологические аспекты малых групп и коллективов: классификация и стадии развития групп, формальные и неформальные группы. Социально-психологический климат в коллективе. Власть и лидерство. Понятие имиджа, его составные компоненты.

Литература: 1; 4; 7.

Методические указания

Новый подход к управлению все более базируется на признании приоритета личности перед производством, перед прибылью, перед интересами предприятия, фирмы, учреждения. Именно такая постановка вопроса ныне составляет культуру управления. Вот почему без психологических знаний о личности не обойтись.

Известный американский менеджер Ли Якокка считал, что те знания по психологии личности, которые он получил, посещая параллельно с технологическим и медицинский факультет университета, немало помогли ему в его всемирно известной карьере. Теперь уже одной интуиции, личной заинтересованности недостаточно, ибо менеджеру необходимы научные знания о личности работника, профессиональный подход к работе с персоналом. Вот почему в ряде крупных фирм считается необходимым иметь не отдел кадров, а службу управления человеческими ресурсами, целую систему управления персоналом.

Так, в 70-е годы кадровая служба на предприятиях США преобразована в «Службу человеческих ресурсов». Суть этих изменений в том, что люди - персоны, личности -рассматриваются как конкурентное богатство компании, которое надо создавать, беречь и умножать. Создаются и существуют оценочные центры, в которых работников подвергают тщательному изучению именно как личностей. Совсем не случайно лозунгом известной фирмы «Мацусита» является: «Фирма сначала производит квалифицированных людей, а потом продукцию».

Личность человека всегда была и остается одной из самых интригующих тайн, волновавших и волнующих не только выдающиеся умы. К примеру, известный русский философ Н.А.Бердяев писал: «Истоки человека лишь частично могут быть поняты и рационализированы. Тайна личности, ее единственности, никому не понятна до конца. Личность человеческая более таинственна, чем мир. Она и есть целый мир. Человек -микрокосм и заключает в себе все».

Не претендуя на раскрытие этой тайны, можно все-таки привести некоторые общепринятые положения. Прежде следует, пожалуй, показать различие понятий: «человек», «личность», «индивидуальность». *Человек* - это родовое понятие, указывающее (с материалистической точки зрения) на отнесенность существа к высшей ступени развития живой природы - к человеческому роду. *Человек* - это специфическое, уникальное единство биологического и социального. Как существо биологическое, он подчиняется биологическим и физиологическим законам, как существо социальное -он часть социума и продукт общественного развития. *Личность* - это самое главное в человеке, важнейший его социальный признак. Если человек — носитель самых разных свойств, то личность - это основное его свойство, в котором проявляется его общественная сущность. Личность выражает отнесенность человека к определенному обществу, определенной исторической эпохе, культуре, науке и т.д. *Индивидуальность* -это единство неповторимых личностных свойств конкретного человека. Это также своеобразие его психофизиологической структуры (тип темперамента, физические данные, психические особенности), интеллекта, мировоззрения; сочетание семейно-бытовых, производственных и общественных функций, своеобразие жизненного опыта. Индивидуальность - это непременный и важнейший признак личности.

В целом, структура личности может быть - в теоретическом плане - представлена следующей схемой, которая, конечно же, весьма условна:

1) общечеловеческие свойства (ощущения, восприятия, мышление, память, воля, эмоции);
2) социально-специфические черты (социальные установки, роли, ценностные ориентации);
3) индивидуально-неповторимые черты (темперамент, сочетание ролей, самосознание).

Рассмотрите разные психологические школы изучения личности. Проблема личности была и остается предметом пристального внимания ученых-обществоведов. Так, психологами создано немало своих теорий личности. Наиболее известными и применимыми для управления считаются теории трех главных школ:

1) психоанализ 3. Фрейда (эту школу прошли Карл Юнг, Альфред Адлер, Карен Хорни, Харри Салливан, Эрих Фромм и другие выдающиеся психологи);
2) теория научения или поведенческая школа (к теоретикам которой относят И. П. Павлова, американских психологов Джона Б. Уотсона и Б. Ф. Скиннера);
3) теория роста или «гуманистическая психология» (яркими представителями которой являются американские психологи Абрахам Маслоу и Карл Роджерс).

Вопросы для самоконтроля

1. Имидж руководителя, как он формируется?
2. Раскройте понятия: «личность», «индивидуальность», «человек».
3. Из чего состоит структура личности?
4. В чем заключается организация груда руководителя?
5. Что такое руководство, власть, лидерство?
6. Перечислите теории лидерства.

Тема 10. Этика делового общения

Студент должен:
знать: *правила ведения деловой беседы, переговоров, совещаний; условия эффективного общения;*
уметь: *составить план беседы, совещания, переговоров.*

Деловое общение, его характеристика.
Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.
Практическое занятие №2.
Литература: 1; 3; 4; 7.

Методические указания

Деловое общение - это процесс взаимосвязи и взаимодействия, в котором происходит обмен деятельностью, информацией и опытом, предполагающим достижение определенного результата, решение вашей проблемы или реализацию определенной цели.
Деловое общение можно условно разделить на прямое (непосредственный контакт) и косвенное (когда между партнерами существует пространственно-временная дистанция).
Прямое деловое общение обладает большей результативностью, силой эмоционального воздействия и внушения, чем косвенное, в нем непосредственно действуют социально-психологические механизмы, о которых мы говорили ранее.
В целом деловое общение отличается от обыденного (неформального) тем, что в его процессе ставятся цель и конкретные задачи, которые требуют своего решения. В деловом общении мы не можем прекратить взаимодействие с партнером (по крайней мере, без потерь для обеих сторон). В обычном дружеском общении чаще всего не ставятся конкретные задачи, не преследуются определенные цели. Такое общение можно прекратить (по желанию участников) в любой момент. Деловое общение реализуется в различных формах:
- деловая беседа;
- деловые переговоры;
- деловые совещания;
- публичные выступления.
Мы не рассматриваем подробно технологию и этические принципы реализации этих форм делового общения. Нас прежде всего интересуют психологические особенности

непосредственных участников делового общения, их умение и возможность влиять на партнера, способность добиваться эффективных результатов.

Вопросы для самоконтроля

1. Дайте определение понятия «общение». Структура и средства общения.
2. Опишите на собеседовании механизмы воздействия в процессе общения.
3. Что такое деловое общение? Каковы его виды и формы?
4. Чем отличаются вербальные и невербальные компоненты коммуникации?
5. Дайте общее представление об языке телодвижений.

Тема 11. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности

Студент должен:
знать: *формы построения взаимоотношений с сотрудниками: технику личной работы руководителя: сущность и классификацию стилей управления.*

Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой.
Планирование работы менеджера. Затраты и потери рабочего времени. Основные направления улучшения использования времени. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. Улучшение условий и режима работы. Рабочее место руководителя, ею эргономические характеристики.
Стили управления и факторы его формирования. «Решетка менеджмента».
Связь стиля управления и ситуации.
Литература: 1: 4: 7.

Методические указания

Сила, влияние, власть - эти три слова часто путают в повседневной жизни. Но их необходимо различать.
Сила - это возможность влиять на других, это условие, с помощью которого один человек может заставить другого думать или поступать определенным образом. Силой обладает отдельный человек или группа.
Влияние - это процесс, при котором один человек пытается заставить другою сделать что-либо или думать определенным образом, иначе этот человек не будет это выполнять. Эффективно влиять можно только с позиции силы.
Власть - это право использовать силу для управления поведением других. Существует официальная или законная власть, которая вытекает из официальной роли или положения.
Очень важно представлять разницу между вышеназванными понятиями. В повседневном разговоре люди часто говорят о власти, когда нужно говорить о силе. Это происходит потому, что используя слово власть, они подразумевают, что их сила официальна и принята. Силу следует рассматривать, как источник влияния. В любой вашей ситуации сила становится властью, когда она может быть признана или является официальной. Руководители и менеджеры разных уровней имеют силу, которая узаконена и может стать властью, а выбор способов влияния на коллектив будет зависеть от того, какой силой они обладают.
В организациях существует *четыре типа силы:* ресурсов, положения, личности и специалиста.
1) Сила ресурсов. Организация может иметь большой ресурсный потенциал -материальные, нематериальные, трудовые и финансовые ресурсы, но не иметь возможности использовать эти ресурсы. Источником силы ресурсы могут стать лишь в том случае, когда в них нуждаются или они составляют конкуренцию.
2) Сила положения - это сила, которой обладает руководитель благодаря своему положению и роли в организации. Сила по должности, иногда называемая официальной силой, является

основной причиной власти в организации и обществе. Подтверждение этому могут служить слова Центуриона (Библия): "Я - человек, облеченный властью. Я говорю ему иди, и он идет, я говорю другому подойди, и он подходит". В жизни все не так просто. Демократизация сегодня сделала нас свободнее, научила говорить то, что мы думаем, иметь собственное мнение и возможность высказать его. Поэтому высокая должность сама по себе не обязывает применять авторитарный или директивный стиль руководства. Но власть, данная положением, позволяет не только издавать приказы, принимать или увольнять работников и т.д., но и накладывает на руководителя ответственность за разрешение ситуации.

3) Сила личности. Каждый человек может назвать три - четыре качества руководителя, которыми, по их мнению, он должен обладать, и которые достойны подражания. Это личные качества. Их называют силой личности, а, в некоторых случаях, и "божьим даром". Такими качествами может быть честность, решительность в кризисных ситуациях, открытость и т.д.

4) Сила специалиста. Гораздо проще стать хорошим руководителем, если руководитель обладает силой специалиста, точнее, если его считают специалистом в какой-то области. Недостаточно самому признавать свою неординарность. Сила специалиста дается руководителю людьми, с которыми он работает. Только в этом случае у руководителя появляется власть (признанная сила), и подчиненные будут выполнять задания не потому, что они должны это делать, а потому, что это задание дает человек, силу специалиста которого они признали.

Как было уже определено, *влияние* - это процесс применения силы руководителя. Там, где сила официально признана и становится властью, влияние работает более или менее автоматически. Гораздо сложнее руководителям, законная или официальная власть которых недостаточна. Вместо того, чтобы заставить выполнять то или иное задание подчиненного, они прибегают к попытке повлиять на них. Влияние имеет одну характерную особенность: если власть "спускается" сверху, то влияние распространяется на одном уровне, но "горизонтали". Влияние можно оказать и на начальника, и на коллег.

Сила ресурсов и положения дается руководителю сверху. Ее могут признавать, но не все будут подчиняться ей с радостью. Поэтому руководителю придется контролировать выполнение всех своих указаний. Именно этим фактом объясняется наличие в бюрократических организациях многоступенчатых контрольных систем. В творческих коллективах (НИИ, проектные институты) более важны сила специалиста и сила личности. Их отличает высокий уровень самоконтроля и исполнительности. По этой причине в подобных организациях наиболее приемлемы открытый консультативный стиль руководства. Таким образом, мы пришли к выводу, что власть, сила и влияние, являющиеся инструментами руководства, определяют его стиль.

Особое внимание следует уделить планированию работы менеджера, обратить внимание на затраты и потери рабочего времени, пути уст ранения этих потерь. Следует также изучить организацию рабочего дня, рассмотреть организацию рабочей недели, уделить внимание организации и оснащению рабочих мест, улучшению условий и режима работы.

Далее следует изучить рабочее место руководителя, его эргономические характеристики.

Отдельное внимание следует уделить стилям управления и факторам его формирования, рассмотреть "Решетку менеджмента". Обратите внимание на связь стиля управления и ситуации.

Вопросы для самоконтроля

1. Дайте определение власти.
2. Что такое харизма и как ею пользуются руководители?
3. Сравните автократичный, демократичный, либеральный, ориентированный на работу и ориентированный на человека стили руководства.
4. Опишите "решетку менеджмента".
5. Какое воздействие на стиль руководства может оказать внешняя среда?

3. ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Контрольную работу следует выполнять в отдельной тетради, оставляя поля в 3-4 см. Ответы на вопросы нужно начинать с новой страницы. Вопросы необходимо переписывать полностью. Ответы на них должны быть четкими и конкретными, содержать необходимые иллюстрации (схемы, графики, таблицы), ссылки на литературу. Или в печатном варианте. Текст набирается шрифтом Times New Romans? кегль – 14, интервал - 1,5. В конце контрольной работы дается список использованной литературы. После чего следует оставлять 1 -2 страницы чистыми для написания рецензии.

Полностью выполненную работу студент должен выслать в техникум для проверки.

Если работа не зачтена, то студент должен переделать ее и выслать в техникум повторно вместе с первой.

Зачтенная контрольная работа хранится у студента и предъявляется на замене по данному предмету.

Если студент выполняет не свой вариант, работа возвращается без проверки.

По всем неясным вопросам, которые возникают в процессе изучения материала и выполнения контрольной работы, следует обратиться устно или письменно в техникум к преподавателю данной дисциплины за консультацией.

К выполнению работы следует приступить только после тщательного изучения теоретического материала, согласно содержания программы.

Таблица 5 - Номера вариантов и номера соответствующих им контрольных вопросов

Столбец	Строка									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
1	1, 1	11, 2	12, 3	13, 4	14, 5	15, 6	16, 7	17, 8	18, 11	19, 1
2	2, 9	20, 10	21, 11	22, 12	23, 13	24, 14	25, 15	26, 6	27, 12	28, 2
3	3, 7	29, 8	30, 9	1, 2	2, 1	3, 2	4, 3	5, 4	6, 13	7, 3
4	4, 5	8, 6	9, 7	10, 8	11, 9	12, 10	13, 11	14, 12	15, 14	16, 4
5	5, 13	17, 14	18, 15	19, 1	20, 7	21, 11	22, 1	23, 10	24, 15	25, 5
6	6, 14	26, 1	27, 2	28, 3	29, 4	30, 5	21, 6	26, 7	1, 13	6, 6
7	7, 8	1, 9	5, 10	9, 11	13, 12	17, 13	22, 14	27, 15	2, 6	7, 7
8	8, 11	2, 7	6, 1	10, 9	14, 2	18, 1	23, 2	28, 3	3, 9	8, 8
9	9, 4	3, 5	7, 6	11, 7	15, 8	19, 9	24, 10	29, 11	19, 4	9, 9
0	10, 2	4, 13	8, 14	12, 15	16, 3	20, 7	25, 4	30, 9	5, 12	10, 4

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Задание №1

Дайте ответ на теоретический вопрос:
1. Менеджмент: вид деятельности и система управления.
2. Общая характеристика менеджмента. Эффективность системы менеджмента.
3. Эффективный менеджер: роли и функции в организации, профессиональные и личные качества.
4. Понятие менеджмента.
5. Использование основных научных подходов менеджмента для решения управленческих задач.
6. Анализ систем менеджмента в организациях различных типов.
7. А нал из взаимосвязей внутренних переменных организации.
8. Внешняя среда организации: основные характеристики; среда прямого воздействия.
9. Влияние внешней среды косвенною воздействия на организацию; международное окружение.
10. Международная среда: развитие управления международным бизнесом, анализ различных форм международного бизнеса.
11. Влияние социальной ответственности и этики на развитие бизнеса.
12. Бизнес и окружающая среда: аспект взаимовлияния.
13. Система функций менеджмента.
14. Планирование в системе менеджмента: условия применения различных типов плана.
15. Эффективность системы планирования в организации.
16. Стратегическое планирование в системе менеджмента: общая характеристика.
17. Роль, значение, характеристики целей и миссии организации в процессе стратегического планирования.
18. Проблемы и методы многоцелевого планирования.
19. Процесс разработки стратегических планов.
20. Механизм реализации стратегического плана.
21. Контроль за выполнением стратегического плана и его оценка.
22. Организация как функция менеджмента.
23. Организационные полномочия: общая характеристика и типы.
24. Принципы эффективного распределения полномочий.
25. Сравнительный анализ содержательных теорий мотивации.
26. Сравнительный анализ процессуальных теорий мотивации.
27. Современные проблемы мотивации работников в России.
28. Контроль как функция менеджмента.
29. Процесс контроля и его эффективность.
30. Влияние поведенческих аспектов работников на эффективность работы в организации.

Задание № 2

Дайте общую характеристику рассматриваемой Вами организации:
- полное юридическое название;
- сфера деятельности;
- среднесписочная численность персонала;
- структура.

Раскройте вопросы практической задачи согласно своего варианта:

Задача 1

1. Разработайте характеристику профессиональных качеств менеджеров низшего, среднего и высшего звена для Вашей организации (подробно), которую оформите в виде таблицы 6.

Таблица 6 - Сводная таблица профессиональных качеств менеджера высшего звена

№ п/п	Показатель	Характеристика
1	Образование	Высшее, экономическое (любое другое по вашему усмотрению)
2	Ум	Гибкий, способность к системному мышлению
3	Морально-нравственные качества	----------
-	----------	
№		

Задача 2

1. Опишите внешнюю среду Вашей организации.
2. Покажите на примерах: 1) влияния внешней среды на организацию; 2) пути минимизации негативного воздействия внешней среды на организацию.

Задача 3

1. Дайте подробную характеристику внутренних переменных организации.
2. На примерах проиллюстрируйте взаимосвязь внутренних переменных организации.

Задача 4

1. Дайте характеристику распределения функций управления по уровням и звеньям системы управления в рассматриваемой организации.
2. Разработайте рекомендации по совершенствованию распределения функциональных обязанностей.

Задача 5

1. Дайте подробную характеристику системы стимулирования Вашей организации.
2. На основе анализа системы стимулирования персонала разработайте мероприятие по ее совершенствованию (с учетом ресурсообеспеченности организации).

Задача 6

1. Дайте подробную характеристику системы стимулирования персонала в Вашей организации.
2. Выявите недостатки существующей системы стимулирования и предложите пути их устранения. Результаты изложите в виде таблицы 7.

Таблица 7 - Анализ системы стимулирования персонала

№ п/п	Проблема	Причина	Пути решения
1			
2			
---	----------	----------	----------

Задача 7

1. Разработайте проект совершенствования системы контроля в Вашей организации (либо на конкретном участке: в отделе, цехе и т.д.), включающий:
а) общее описание системы контроля;
б) структурную схему с указанием подразделений и/или должностных (ого) лиц (а) с функциями контроля;
в) положение о подразделении или должностную инструкцию на работников, которые осуществляют контроль исполнения;
г) формы контрольной документации.

Задача 8

1. Опишите полномочия и обязанности какого-либо менеджера (директора, начальника отдела, бригадира и т.д.) вашей организации.
2. Проведите анализ организации труда и исполнения рабочего времени данного менеджера. В контрольной работе изложите результат анализа и инструменты проведения анализа (фотографию рабочего времени, анкету и т.д.), которые вы использовали.
3. Разработайте рекомендации по совершенствованию трудового процесса данного менеджера.

Задача 9

1. Дайте характеристику аппарата управления вашей организации, в т.ч. схематично изобразите структуру управления.
2. Перечислите факторы, влияющие на эффективность труда управленческого персонала в организации.
3. Выявите факторы, оказывающие наибольшее влияние на эффективность труда управленческого персонала в рассматриваемой Вами организации. Укажите, на основе каких данных проводился анализ.

Задача 10

1. Дайте подробную характеристику системы управления Вашей организации (схематично изобразите организационную структуру управления; перечислите причины и методы управления и т.п.).
2. На основе изучения материала курса «Менеджмент» разработайте памятку «принципы рационального управления».
3. Проведите анализ системы управления, выявив «узкие места».
4. Предложите пути совершенствования системы управления.

Задача 11

1. Схематично изобразите организационную структуру и структуру аппарата управления Вашей организации.
2. Опишите сложившуюся в организации практику подготовки и принятия управленческих решений: классифицируйте решения, определите, кто подготавливает проекты решений, кто отвечает за их реализацию и т.д.
3. Проведите анализ системы, процедур принятия решений. Изложите выводы.
4. Разработайте рекомендации по повышению эффективности принятия управленческих решений в заданной организации.

Задача 12

1. Опишите существующую в организации систему планирования: какие виды планирования используются; как осуществляется функция планирования. Укажите, на основе каких данных Вы сделали заключение.
2. На основе анализа системы планирования разработайте рекомендации по ее совершенствованию.

Задача 13

1. Опишите, каким образом происходит в организации распределение полномочий: принципы, процедуры документация и т.д.
2. Оцените эффективность существующей системы распределения полномочий. Свое мнение основательно обоснуйте.
3. Разработайте подробную должностную инструкцию для какой-либо должности аппарата управления.

Задача 14

1. Схематично изобразите организационную структуру управления организации. Выделите на схеме и ниже опишите существующие типы полномочий.
2. Проанализируйте организационные взаимодействия и оцените эффективность существующей структуры управления, выявите сильные и слабые стороны.
3. Предложите мероприятия по совершенствованию организации взаимодействий и полномочий в Вашей организации.

Задача 15

1. Опишите план развития Вашей организации.

4. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Мескон М.Х. Основы менеджмента. - Пер. с анг., 3-е изд.- М.: ООО «И.Д. Вильямс», 2007.
Вершигора Е.Е. Менеджмент: Учебное пособие – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2007.
Котлер Ф., Келлер К.Л. Маркетинг. Менеджмент. – 12-е изд. – СПб.: Питер, 2006.
Менеджмент: учебник/О.С.Виханский, А.И. Наумов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.:Экономистъ, 2006.
Басовский Л.Е. Менеджмент: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2007.
Кнышева Е.Н. Менеджмент: Учебное пособие.- М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2006.
Суетенков Е.Н., Пасько Н.И. Основы менеджмента: Учебное пособие. – М.: ФОРУМ:ИНФРА-М, 2005.
Одинцов А.А. Основы менеджмента. – М.: КолосС, 2006.
Основы менеджмента: Учебное пособие/Под ред. проф. И.Ю.Солдатовой, проф. М.А.Чернышева. – М.: М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», Ростов н/Д: Наука-Пресс, 2006.
Гордиенко Ю.Ф., Обухов Д.В., Зайналабинов М.С. Менеджмент. Серия «СПО», - Ростов-на-Дону:Феникс, 2006.

Дополнительная литература

Кантор Е.Л., Маховикова Г.А., Кантор В.Е. Экономика предприятия. – СПб.: Питер, 2007.
Управление персоналом: Учебник. – М.:ИД «ФОРУМ»; ИНФРА-М, 2006.
Большая экономическая энциклопедия. М.: БСЭ, 2007.
Управление НЕФТЕГАЗОВЫМИ КОМПАНИЯМИ: HR – технологии XXI века:монография/под ред.И.Ф. Симоновой, 2010.
Базаров Т.Ю. Управление персоналом (9-е изд., стер.) учебник, 2011
Гуреева М.А. Экономика нефтяной и газовой промышленности (1-е изд.) учебник, 2011.
В. Ф. Дунаев Экономика предприятий нефтяной и газовой промышленности учебник (Гриф УМО), 2010.
Менеджмент: Метод. указания и контр. задания для студ.-заоч. образ-х учрежд. СПО - (Минэнерго РФ Учебно-метод. кабинет по горн., нефтян. и энерг. образованию)

Частное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Западно-Уральский горный техникум»

ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Методические пособия для самостоятельной работы
студентов
Заочной формы обучения по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Пермь 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДИСЦИПЛИНЫ
1.1Цели и задачи курса
1.2 Требования к уровню освоения дисциплины
1.3 Порядок освоения дисциплины. Формы итогового контроля
2. СОДЕРЖАНИЕ КУРСА
2.1 Учебная программа дисциплины
2.2 Распределение часов курса по темам и видам работ для очной формы обучения
2.3 Распределение часов курса по темам и видам работ для заочной формы обучения
2.4 Тематика рефератов
2.5 Перечень заданий для контрольной работы
2.6 Перечень вопросов к экзамену
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ РЕФЕРАТА ПО ДИСЦИПЛИНЕ
5.1 Структура и содержание работы
5.2 Правила оформления реферата
5.3 Защита реферата

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цели и задачи курса

Курс "Организация и документационное обеспечение управления персоналом" предназначен для студентов, обучающихся по специальности 350800 "Документоведение и документационное обеспечение управления" очной (4 курса) и заочной (5 курса) форм обучения. Эта дисциплина предполагает освоение документирования деятельности кадровых служб и служб управления персоналом.
Цель курса - ознакомить студентов с формированием и развитием кадровой документации в России как неотъемлемой части процесса управления персоналом.
Задачи курса:
- познакомить студентов с теоретическими знаниями истории складывания кадровой системы документации в России;
- показать особенности современной системы кадровой документации и порядка работы с документами по персоналу;
- научить студентов грамотно составлять и оформлять документы по управлению персоналом;
- обучить методам работы с кадровыми документами.

1.2 Требования к уровню освоения дисциплины

Изучив курс "Организация и документационное обеспечение управления персоналом", студент должен знать:
основы документирования государственной службы в центральных и местных учреждениях дореволюционной России;
современную законодательную и нормативную документацию, регламентирующую документирование работы с персоналом;
виды документов службы персонала и требования к их оформлению;
требования к организации работы с документами по персоналу;
основные тенденции развития служб персонала и их документации в развитых западных странах.
Студент должен уметь:
планировать и прогнозировать развитие персонала организации;
документировать подбор персонала;
документировать прием персонала на работу;
организовать управление персоналом и документирование работы персонала в организации;
документировать движение персонала;
организовать работу с документами по управлению персоналом в учреждениях различных организационно-правовых форм.

1.3 Порядок освоения дисциплины. Формы итогового контроля

Изучение курса "Организация и документационное обеспечение управления персоналом" студентами очной формы обучения предполагает 155 часов, из них 64 часа аудиторных занятий (32 часа лекций и 32 часа практических занятий). На заочной форме обучения из 155 часов общего объема 16 часов аудиторных занятий (8 часов лекций, 8 часов практических занятий). Лекции должны раскрывать основные проблемы тем курса. Практические занятия проводятся по темам, требующим приобретения практических навыков документирования службы персонала, закрепления теоретических знаний, полученных на лекциях и в результате самостоятельной работы над учебным материалом.
Формами контроля усвоения студентами дисциплины являются: текущие блицконтрольные работы по теоретическому курсу, выполнение заданий по тематике практических занятий,

написание реферата и сдача экзамена в 7 семестре зимней экзаменационной сессии (очная форма обучения); написание контрольной работы и сдача экзамена в 15 заезде (заочная форма обучения).

2. СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

2.1 Учебная программа дисциплины

Тема 1. Служба управления персоналом
Краткая история управления персоналом. Управление человеческими ресурсами в России. Становление и развитие кадровой службы в российских государственных учреждениях. Создание советской модели регулирования трудовых правоотношений, ее позитивные и негативные стороны оформления. Возрастание роли кадровой политики и становление системы управления персоналом. Функция управления человеческими ресурсами современной корпорации.
Тема 2. Комплекс документов по регламентации деятельности служб управления персоналом
Трудовой кодекс Российской Федерации. Гражданский кодекс Российской Федерации. Закон РФ "Об информации, информатизации и защите информации". Федеральный закон «Об основах государственной службы РФ». Указы президента РФ и распоряжения Правительства РФ. Нормативно-методические документы, регламентирующие работу кадровых служб и служб управления персоналом.
Регламентация работы с персоналом в учредительных и организационных документах (устав организации, положения, инструкции, договоры и соглашения).
Состав, содержание, порядок подготовки и оформления кадровых документов (положение о персонале; положение об организации и охране труда; правила внутреннего трудового распорядка; коллективный трудовой договор; трудовые договоры и соглашения; должностные инструкции; положение о службе персонала; структура и штатная численность; штатное расписание).
Тема 3. Планирование, прогнозирование и маркетинг персонала
Процессы управления персоналом. Планирование потребности в персонале. Анализ рынка труда и маркетинг персонала. Планирование профориентации, обучения. Планирование набора и отбора персонала. Планирование численности персонала. Планирование и развитие карьеры в современной организации. Планирование и подготовка резерва руководителей.
Тема 4. Организация подбора и отбора персонала
Понятие "подбор персонала". Поиск и отбор персонала в организацию. Основные методы оценки кандидатов. Состав документов по отбору кандидатов. Содержание, порядок подготовки, структура текста анкет, предлагаемых соискателям рабочего места. Формы "интервью" (личного, телефонного). Порядок ведения протоколов собеседования с кандидатами.
Тема 5. Комплекс документов по установлению трудовых правоотношений
Состав персональных документов, представляемых в службу персонала для установления трудовых правоотношений. Рекомендательные письма. Подготовка и оформление резюме. Оформление заявления о приеме на работу. Трудовые договоры (контракты), трудовые соглашения. Структура текста, особенности оформления. Типовые формы трудовых договоров (контрактов). Правовые аспекты заключения, изменения и прекращения действия трудового договора. Подготовка и оформление приказов (распоряжений) о приеме на работу. Документы к приказам о приеме на работу.
Тема 6. Управление персоналом в период его работы в организации
6.1 Организация обучения персонала
Развитие организации и ее сотрудников. Профессиональное развитие как ключевой элемент управления современной организацией. Профессиональное обучение персонала. Методы профессионального обучения.
6.2 Оценка персонала современной организации
Цели системы оценки персонала в организации. Нетрадиционные подходы к оценке персонала. Понятие аттестации и ее виды. Организация и проведение аттестации персонала. Подготовка и оформление документов к проведению аттестации сотрудников (приказ о создании аттестационной комиссии и проведении аттестации, характеристика-представление на

аттестуемого, график проведения аттестации, протоколы, аттестационные листы). Документирование процедур поощрения, дисциплинарного взыскания.

6.3 Мотивация и стимулирование труда персонала

Понятия мотивации и стимулирования труда

Анализ и развитие средств стимулирования труда. Структура оплаты труда работника. Учет рабочего времени. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время, сменный режим работы, сверхурочная работа, ненормированный рабочий день. Управление системой льгот. Нетрадиционные методы стимулирования труда. Современные тенденции в области компенсации и стимулирования труда.

Тема 7. Документирование движения персонала организации

Комплекс документов по оформлению перевода на другую работу. Документация по оформлению служебных командировок. Комплекс документов по оформлению отпусков. Документирование увольнения работника. Трудовая мобильность работника и пути сокращения текучести кадров. Отчеты о движении кадров.

Тема 8. Комплекс документов по учету персонала

Виды учетных документов. Развитие учетных документов в организациях советского периода, их особенности в настоящее время. Новые унифицированные формы (личные карточки Т 2; листки по учету кадров Т 4), порядок их заполнения и ведения.

Оформление и ведение личных дел (досье) сотрудников. Состав документов личного дела.

Оформление и ведение трудовых книжек и вкладышей к ним. Правила ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателя. Инструкция по заполнению трудовых книжек от 10.10.2003 № 69. Заполнение трудовой книжки. Занесение сведений о награждениях и поощрениях. Внесение изменений в записи. Вкладыш в трудовую книжку. Выдача трудовой книжки при увольнении. Дубликат трудовой книжки. Хранение трудовых книжек и расчеты за них.

Тема 9. Систематизация и оперативное хранение документов по персоналу

Номенклатура дел службы персонала. Порядок подготовки, составления и оформления. Примерная номенклатура дел кадровой службы. Определение сроков хранения кадровых документов.

Документы по управлению персоналом в номенклатурах дел служб документационного обеспечения управления, других отделов и служб.

Формирование дел с документами по персоналу. Оперативное хранение кадровых документов, экспертиза ценностей, подготовка к передаче в ведомственный архив.

2.2 Распределение часов курса по темам и видам работ для очной формы обучения

Тема	Всего	Аудиторные занятия		Самостоят. работа студентов
		лекции	семинары	
1. Служба управления персоналом	6	2	2	4
2. Комплекс документов по регламентации управления персоналом	6	2	2	7
3. Планирование, прогнозирование и маркетинг персонала	6	2	2	12
4. Организация подбора и отбора персонала	12	4	4	12
5. Комплекс документов по установлению трудовых правоотношений	12	4	4	8
6. Организация обучения персонала	6	2	2	8
7. Оценка персонала современной организации	6	2	2	8

8. Мотивация и стимулирование труда персонала	6	2	2	4
9. Документирование движения персонала организации	18	6	6	12
10. Комплекс документов по учету персонала	12	4	4	8
11. Систематизация и оперативное хранение документов по персоналу	6	2	2	8
Всего	155	32	32	91

2.3 Распределение часов курса по темам и видам работ для заочной формы обучения

Тема	Всего	Аудиторные занятия		Самостоят. работа студентов
		лекции	семинары	
1. Служба управления персоналом	38	2	2	34
2. Организация подбора и отбора персонала	38	2	2	34
3. Комплекс документов по установлению трудовых правоотношений	38	2	2	34
4. Документирование движения персонала организации	41	2	2	37
Всего	155	8	8	139

2.4 Тематика рефератов

Становление системы управления персоналом.
Управление персоналом: структура, задачи, функции.
Зарубежный опыт управления персоналом и перспективы его использования.
Особенности современной службы управления персоналом.
Основные тенденции управления персоналом современной организации.
Состав, содержание, порядок подготовки и оформления документов службы персонала.
Анализ рынка труда и планирование набора и отбора персонала.
Планирование и развитие карьеры в современной организации.
Современные формы подбора персонала: внутренние и внешние источники.
Современный подход к оценке персонала. Порядок документирования.
Нормативные требования по документированию установления трудовых правоотношений.
Профессиональное обучение и повышение квалификации работников.
Трудовая адаптация работника в коллективе.
Оценка персонала современной организации. Нетрадиционные подходы к оценке персонала.
Особенности процедуры аттестации руководителей организации.
Анализ и развитие средств стимулирования труда. Современные тенденции в области компенсации и стимулирования труда.
Документирование движения персонала организации.
Трудовой кодекс РФ. Особенности оформления трудовых правоотношений с совместителями.
Коллективный договор: назначение, особенности документирования.
Документирование деятельности в организации. Оформление сверхурочной работы. Ненормированный рабочий день.
Развитие учетных кадровых документов в организациях советского периода, их особенности в настоящее время.
Оформление и ведение личных дел сотрудников. Состав документов личного дела.
Особенности современного оформления и ведения трудовых книжек, вкладышей к ним, дубликатов.

Трудовой кодекс РФ о процедуре увольнения работников. Причины увольнения и особенности документирования.
Особенности документирования перевода работников на другую работу.

2.5 Перечень заданий для контрольной работы

Задание 1
1. Возрастание роли кадровой политики и становление системы управления персоналом.
2. Составьте проект номенклатуры дел службы персонала ОАО.
Задание 2
1. Управление персоналом: структура, задачи, функции.
2. Сформируйте личное дело сотрудника организации и составьте внутреннюю опись документов личного дела.
Задание 3
1. Комплекс нормативных документов, регламентирующих организацию и документирование службы персонала.
2. Заполните личную карточку (форма Т-2).
Задание 4
1. Планирование потребности в персонале организации.
2. Спроектируйте трафаретные формы пяти заявлений по личному составу.
Задание 5
1. Понятие "Подбор персонала". Поиск и отбор персонала в организации.
2. Подготовьте проект приказа по личному составу Вашей организации.
Задание 6
1. Современные формы подбора персонала: внутренние и внешние источники.
2. Составьте резюме на себя и одного из своих сотрудников.
Задание 7
1. Документирование оформления работника в организацию.
2. Разработайте структуру, штатную численность и штатное расписание ОАО.
Задание 8
1. Особенности процедуры оформления и документирования приема на работу руководителя.
2. Разработайте Положение о службе персонала организации.
Задание 9
1. Профессиональная и социально-психологическая адаптация новых работников.
2. Разработайте должностную инструкцию для одного из сотрудников службы персонала.
Задание 10
1. Управление карьерой работника.
2. Составьте трудовой договор на работников Вашей организации.
Задание 11
1. Трудовые договоры, трудовые соглашения. Структура текста, особенности оформления.
2. Составьте комплекс документов по оформлению перевода на другую работу.
Задание 12
1. Оплата труда персонала. Современные тенденции в области компенсации и стимулирования труда.
2. Составьте комплекс документов по оформлению отпусков.
Задание 13
1. Профессиональное обучение и повышение квалификации, переподготовка работников.
2. Составьте комплекс документов по оформлению поощрений работников.
Задание 14
1. Документирование деятельности в организации. Оформление сверхурочной работы. Ненормированный рабочий день.
2. Составьте комплекс документов по оформлению дисциплинарных взысканий.

Задание 15
1. Трудовой кодекс о премировании персонала. Комплекс документов по премированию.
2. Составьте комплекс документов по оформлению аттестации работников.
Задание 16
1. Документирование деятельности в организации. Льготы для работников организации.
2. Составьте комплекс документов по оформлению служебных командировок.
Задание 17
1. Особенности документирования перевода работника на другую работу.
2. Составьте комплекс документов по оформлению увольнения работника.
Задание 18
1. Оформление процедуры и документирование служебных командировок.
2. Заполните трудовую книжку одного из своих коллег.
Задание 19
1. Современные требования к оформлению отпусков работников. Проблемы, особенности документирования.
2. Заполните учетную карточку научного, научно-педагогического работника.
Задание 20
1. Трудовой кодекс РФ о процедуре увольнения работников. Причины увольнения и особенности документирования.
2. Разработайте бланк анкеты-резюме организации.
Задание 21
1. Оформление учетных документов по персоналу (личные карточки, листки по учету кадров). Порядок их заполнения и ведения.
2. Разработайте Правила внутреннего трудового распорядка организации.
Задание 22
1. Оформление и ведение личных дел сотрудников. Состав документов личного дела.
2. Разработайте анкету-вопросник для проведения собеседования при приеме на работу.
Задание 23
1. Оформление и ведение трудовых книжек и вкладышей к ним в свете новых Правил ведения и хранения трудовых книжек, Инструкции по заполнению трудовых книжек от 10.10.2003 № 69.
2. Разработайте форму телефонного опроса соискателя на вакантное место в организации.
Задание 24
1. Номенклатура дел кадровой службы. Порядок подготовки, составления и оформления.
2. Разработайте Положение об организации и охране труда.
Задание 25
1. Формирование дел с документами по персоналу. Оперативное хранение кадровых документов.
2. Разработайте формуляр трудового соглашения.

2.6 Перечень вопросов к экзамену, зачету

Становление и развитие кадровой службы в российских государственных учреждениях.
Возрастание роли кадровой политики и становление системы управления персоналом.
Законодательные и нормативно-методические документы, регламентирующие деятельность служб управления персоналом.
Регламентация работы с персоналом в учредительных и организационных документах.
Состав, содержание, порядок подготовки кадровых документов (положение о персонале, положение об организации и охране труда, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный трудовой договор, трудовые договоры, должностные инструкции, положение о службе персонала, структура и штатная численность, штатное расписание).
Планирование потребности в персонале.
Планирование профориентации, обучения.
Планирование и развитие карьеры в современной организации.
Планирование и подготовка резерва руководителей.
Поиск и отбор персонала в организацию.
Основные методы оценки кандидатов на вакантные должности.
Состав документов по отбору кандидатов.
Состав и оформление документов, представляемых в службу персонала для установления трудовых правоотношений.
Особенности документирования рекомендательных писем и резюме.
Оформление заявления о приеме на работу.
Подготовка и оформление приказов (распоряжений) о приеме на работу.
Правовые аспекты заключения, изменения и прекращения действия трудового договора.
Профессиональное обучение персонала. Методы профессионального обучения.
Организация и проведение аттестации персонала. Комплекс документов по аттестации работников.
Основные этапы традиционного аттестационного процесса.
"Нетрадиционные" методы оценки персонала.
Анализ и развитие средств стимулирования труда.
Учет рабочего времени. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени.
Неполное рабочее время, сменный режим работы, сверхурочная работа, ненормированный рабочий день.
Современные тенденции в области компенсации и стимулирования труда.
Комплекс документов по оформлению перевода на другую работу.
Документация по оформлению служебных командировок.
Комплекс документов по оформлению отпусков.
Документирование увольнения работника.
30. Виды учетных документов. Новые унифицированные формы (личные карточки Т-2, листки по учету кадров Т-4).
31. Оформление и ведение личных дел (досье) сотрудников. Состав документов личного дела.
32. Оформление и ведение трудовых книжек и вкладышей к ним.
33. Номенклатура дел службы персонала.
34. Формирование дел с документами по персоналу.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Занятие 1. Служба управления персоналом (2 часа)
Цель занятия - анализ функций, целей и эффективности политики управления персоналом.
Вопросы для самостоятельной работы:
Охарактеризуйте этапы становления системы управления персоналом.
Раскройте содержание термина «политика управления персоналом». Назовите ее типы и факторы, на нее влияющие.
Охарактеризуйте организационную структуру службы управления персоналом.
Назовите функции управления человеческими ресурсами современной организации.
Задания для самостоятельной работы:
Охарактеризуйте службу управления персоналом на каком-либо знакомом предприятии. Как она называется, ее структура и основные функции.
Используя характеристики, приведенные в таблице, охарактеризуйте политику управления персоналом средней российской фирмы.

Организация, основанная на американской модели	Организация, основанная на японской модели	Некая организация типа Z
Наем работников на относительно короткое время	Пожизненный найма работников	Долгосрочный найм
Индивидуальное принятие решений	Коллективное принятие решений	Коллективное принятие решений
Индивидуальная ответственность	Коллективная ответственность	Индивидуальная ответственность
Механизм явного, точного контроля	Механизм косвенного контроля	Косвенный, неформальный контроль с использованием точных, формальных критериев
Быстрое развитие и продвижение	Медленное развитие и продвижение	Медленное развитие и продвижение
Поддержка специализированной карьеры работников (по вертикали)	Поддержка неспециализированной карьеры работников	Умеренно специализированная карьера работников
Избирательное отношение к работнику	Холистический (целостный) подход к работнику как к личности	Холистический подход, включая семью

Оцените уровень выраженности «принципов процветания» на каком-либо знакомом предприятии. Используйте двенадцать стратегических принципов процветания предприятия:
четкое представление о перспективах фирмы;
неиссякаемый оптимизм управляющих;
ощущение семейной атмосферы в фирме;
увеличение доли предприятия на рынке;
забота о качестве производимого товара, предоставляемой услуги;
внимание к обслуживанию потребителей;
наличие ключевого направления в развитии фирмы;
забота о талантливых сотрудниках;
гибкость управления и организация производства;
согласие между руководством и персоналом по вопросам премий и привилегий;

создание для всех работников привлекательности условий труда;
забота о связях с местным населением.
Процедура выполнения задания: по каждому пункту, характеризующему стратегические принципы фирмы, выберите соответствующий балл. Высокая степень соответствует семи баллам, крайне низкая – одному баллу.
Оценка: если набрано свыше 70 баллов, есть основание считать, что фирма будет процветать. Показатель в 55 - 60 баллов свидетельствует о наличии тенденций к процветанию. Сумма баллов 48 - 54 указывает на то, что не все потеряно. Показатель ниже 20 баллов – сигнал бедствия.
Источники:
ГОСТ Р 51141-98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. – М.: изд-во стандартов, 1998.
Государственная система документационного обеспечения управления. Основные положения.
Общие требования к документам и службам ДОУ. И.: Главархив СССР, 1991.
Тарифно-квалификационный справочник. – М.: ПРИОР, 1999.
Трудовой кодекс Российской Федерации. – Ростов н/Д: ОАО «Ростовкнига, 2002.
Литература:
Управление персоналом организации: Учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА – М, 1997.
Документы по персоналу предприятия / Сост. М.И. Басаков. – Ростов н/Д: МарТ, 2001.
Блинов А.О., Василевская О.В. Искусство управления персоналом: Учебное пособие для экономических колледжей и вузов. – М.: ГЕЛАН, 2001. - 411 с.
Самыгин С.И. Основы управления персоналом. - Ростов н/Д: Феникс, 2001.
Басаков М.И. Кадровое делопроизводство: Учебно-практическое пособие // Серия «Учебники и учебные пособия». Ростов н/Д: изд-во «Феникс», 2002.
Шекшня С.В., Ермошкин Н.Н. Стратегическое управление персоналом в эпоху Интернета. - М.: ЗАО «Бизнес-школа "Интел-Синтез», 2002.
Юрасов И.А. Философия управления персоналом в России на современном этапе. // Управление персоналом. 2004. № 18. С 48 – 51.
Занятие 2. Комплекс документов по регламентации управления персоналом (2 часа)
Цель занятия - изучение современной законодательной базы документирования деятельности по управлению персоналом.
В результате выполнения заданий студенты должны:
- иметь представление о системе государственной и муниципальной службы в РФ, субъектах РФ;
- знать законодательные и нормативные акты, регламентирующие управление персоналом на современном этапе;
- знать состав кадровых документов, определенных законодательством и нормативными актами.
Задания для самостоятельной работы:
1. Разработайте устав организации.
2. Разработайте положение о персонале и охране труда.
3. Разработайте должностную инструкцию специалиста по управлению персоналом.
4. Составьте структуру и штатную численность организации.
5. Составьте штатное расписание организации.
Контрольные вопросы
Какие законодательные и нормативные акты регламентируют документирование кадровой деятельности в современных условиях?
Назовите основные виды документов, установленных в трудовом законодательстве.
Какова структура текстов Положения о службе управления персоналом и должностной инструкции?

Перечислите особенности документирования кадровой деятельности в государственных, муниципальных и негосударственных учреждениях.
Перечислите унифицированные формы кадровых документов.
Источники:
Трудовой кодекс РФ.
Закон РФ "Об основах государственной службы РФ".
Закон об акционерных обществах.
Альбом унифицированных форм первичной учетной документации.
Литература:
Андреева В.И. Делопроизводство в кадровой службе. - М., 1999.
Книга работника кадровой службы: - М.: Экономика, 1988.
Басаков М.И. Кадровое делопроизводство: Учебно-практическое пособие. - Ростов н/Д: Изд-во "Феникс", 2002.
Санкина Л.В. Справочник по кадровому делопроизводству. - М.: МЦФЭР, 2002.
Должностные инструкции транспортных организаций. - М.: Издательство «ПРИОР», 2002.
Кадры предприятия: 300 образцов должностных инструкций. М.: Дело и сервис, 2000.
Занятие 3. Планирование, прогнозирование и маркетинг персонала (2 часа)
Цель занятия - освоение процессов управления персоналом, его планирования, обучения, прогнозирование карьеры.
В результате выполнения заданий студенты должны:
- научиться анализировать кадровый потенциал организации, его численность, категорию, структуру;
- планировать набор и отбор персонала;
- планировать развитие карьеры в организации.
Задания для самостоятельной работы:
Задание 1
Изучите рынок труда по профессиям, интересующим организацию по следующим показателям:
соотношения предложения и спроса на труд по интересующим профессиям;
оплата и условия труда в конкурирующих фирмах;
информация о фирмах, оказывающих услуги по обеспечению персоналом (биржи труда, агентства по трудоустройству).
Задание 2
Выберите наиболее оптимальные источники набора персонала в свою фирму:
знакомые и сотрудники;
бюро по трудоустройству, агентства труда, биржи труда;
учебные заведения;
инициативные обращения людей, желающих получить работу через объявления, данные фирмой;
рекламные объявления.
Задание 3
Составьте текст объявления о наборе в свою фирму кандидатов на вакантные должности. При этом необходимо учесть, что рекламные объявления о приеме на работу должны содержать следующие виды информации:
о фирме, предлагающей работу;
о самой работе;
о важнейших требованиях, предъявляемых к кандидату;
о льготах и поощрениях;
информацию о том, куда и к кому обращаться.
Задание 4
Проанализируйте представленные ниже объявления. Заполните таблицу, оценив каждый вид информации для каждого из шести объявлений: я – ясная; т – туманная; о – отсутствует. Как бы Вы объяснили неполноту информации в этих объявлениях?

Объявление № 1
Агенство недвижимости «С-Пб ДОМ»
Лицензия № 12
Приглашает агентов, обучение бесплатное, конкретная работа, реальная возможность в кратчайшие сроки улучшить свои жилищные условия.
Т. 325-80-40. Фонтанка 118, оф. 50.
Объявление № 2
DAAIOA
Российская компания приглашает сотрудников со средним специальным и высшим образованием. Возраст до 30 лет. Обучение, перспектива роста. Возможно совместительство.
Приходите по адресу: метро «Маяковская», пл. «Восстания». Пушкинская ул., д. 9 (под арку направо). Консультативный пункт Руссова Л.И.
Время приема: пн.,_т.,ср. 14-17, чт,пт,сб – 14-17. При себе иметь паспорт и данную визитку.
Объявление № 3
Инофирме СРОЧНО
Требуются сотрудники. Конкурсный отбор, возможность дополнительного заработка.
Обращаться по телефону: 468-64-97.
Объявление № 4
NCH Corporation
Вы сможете начать свою карьеру торговым представителем в компании NCH, стабильной американской корпорации с 77-летним опытом работы в области промышленной химии.
Мы предлагаем:
серьезную программу обучения
стабильный доход
дружескую атмосферу работы
Если Вам до 45 лет, Вы энергичны, трудолюбивы и имеете личный автомобиль, высылайте Ваше резюме по факсу: (812) 118-37-32 или звоните по телефону: (812) 118-37-33.
Объявление № 5
Сеть оптовых складов Санкт-Петербурга
Объявляет набор мужчин от 18 до 27 лет на следующие вакансии: Консультатнты, управление персоналом, грузчики, экспедиторы.
Прописка СПб или области обязательна. З/п стабильная, без задержек, Тел. 108-43-05 с 8 до 12 и с 13 до 20 ч.
Контрольные вопросы:
Как Вы можете охарактеризовать процесс управления персоналом?
Из каких составных частей состоит работа по планированию персонала?
В чем состоит профориентационная работа службы персонала?
Что Вы понимаете под планированием обучения персонала?
Что означает планирование карьеры в современной организации?
В чем состоит планирование резерва руководителей?
Литература:
Блинов А.О., Василевская О.В. Искусство управления персоналом: Учебное пособие для экономических колледжей и вузов. - М.: ГЕЛАН, 2001. - 411 с.
Самыгин С.И., Зайналабидов М.С и др. Основы управления персоналом. Ростов н/Д: Феникс, 2001. - 480 с.
Шекшня С.В., Ермошкин Н.Н. Стратегическое управление персоналом в эпоху Интернета. - М.: ЗАО «Бизнес-школа "Интел-Синтез», 2002. - 336 с.
Саакян А.К., Зайцев Г.Г. и др. Управление персоналом в организации. - СПб: Питер, 2002. - 176 с.
Цветаев В.М. Управление персоналом. - СПб: Питер, 2003. - 192 с.
Марченко И.П. Оптимизация кадрового состава госслужбы: в чем проблема? // Управление персоналом. 2004. № 18. С. 61 – 64.

Занятие 4. Организация подбора и отбора персонала (4 часа)
Цель занятия - изучение принципов подбора и поиск наиболее эффективных способов отбора и оценки персонала.
В результате выполнения заданий студенты должны:
- освоить научно-методические принципы подбора персонала;
- овладеть способами поиска кандидатов;
- знать основы процесса отбора персонала;
- изучить основные способы оценки кандидатов.
Задания для самостоятельной работы:
Задание 1. Рассмотрите ситуацию создания проекта набора персонала и решите задачу поиска кандидатов на должность.
Представьте, что сегодня, в понедельник 15 апреля, к вам - менеджеру по персоналу утром зашел начальник отдела кадров и объявил, что оператор компьютерной верстки Савельев В.Г. из производственного отдела с 15 июня переходит работать в редакцию. Ваша задача - осуществить поиск кандидатов на должность. Результатом вашей работы над заданием должен стать проект приказа о проведении подбора на вакантную должность и приложения к проекту, которые вы должны будете подготовить на основании имеющейся у вас информации (об организации, о консалтинговых фирмах, газетных материалах, описанию деятельности) через один час.
Состав приложений к приказу:
план-график мероприятий по подбору кадров;
текст рекламного объявления;
смета проекта;
критерии первичного отбора кандидатов;
список документов и материалов, которые должен представить кандидат при обращении о приеме на работу.
Задание 2. Выберите один или несколько методов оценки персонала для кандидатов на имеющиеся и запланированные на предстоящий год вакансии в Вашей фирме.
1. Анализ анкетных (биографических) данных.
2. Индивидуальное собеседование (со специалистом по подбору персонала, с линейным руководителем).
3. Групповое интервью.
4. Тестирование
5. Наведение справок о кандидате.
6. Экспертиза почерка.
7. Астрология.
8. Психоморфология.
Задание 3. В данный момент Вам необходимо принять нового человека на должность, связанную с высокоточной работой. Имеется три кандидата на нее. Кого Вы выберете?
Возможные кандидатуры:
Попов, опытный высококвалифицированный рабочий. Возраст - 40 лет, образование - 8 классов. Вы хорошо знаете его.
Иванов, молодой специалист, возраст 23 года. Окончил колледж, 1 год работал на аналогичном производстве, только что демобилизовался из армии.
Усатов, хорошо зарекомендовавший себя на аналогичном предприятии инженер. Возраст - 30 лет. Имеет желание работать у Вас.
Обоснуйте свой выбор.
Контрольные вопросы:
Что представляет собой процесс подбора персонала? Какова роль менеджера по подбору персонала в этом процессе? Какова роль руководителей подразделений?
Что такое первичный отбор? Какие методы первичного отбора Вам известны? В чем преимущества и недостатки каждого из них?

Каковы основные этапы собеседования по отбору персонала? Какие виды собеседований Вы знаете?
Что такое оценка кандидатов? Какие методы оценки Вы знаете? В чем их преимущества, и в каком случае они наиболее эффективны?
Литература:
Шекшня С.В., Ермошкин Н.Н. Стратегическое управление персоналом в эпоху Интернета. - М.: ЗАО «Бизнес-школа "Интел-Синтез», 2002. - 336 с.
Блинов А.О., Василевская О.В. Искусство управления персоналом: Учебное пособие для экономических колледжей и вузов. - М.: ГЕЛАН, 2001. 411 с.
Жув Д., Массони Д. Подбор персонала / Пер. с франц.; Под ред.
И.В. Андреевой. - СПб.: Издательский Дом «Нева», 2003. - 96 с.
Егоршин А.П. Основы управления персоналом: Учебное пособие для вузов. - Н. Новгород: НИМБ, 2003. - 303 с.
Саакян А.К., Зайцев Г.Г. и др. Управление персоналом в организации. – СПб.: Питер, 2002. - 176 с.
Управление персоналом на производстве: Учебное пособие для вузов / Под ред. проф. Н.И. Шаталовой, Н.М. Бурносова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003 - 381 с.
Трофимова Н., Легачева Е. Как защитить организацию от недобросовестного работника. // Управление персоналом. 2004. № 18. С. 56 – 57.
Занятие 5. Комплекс документов по установлению трудовых правоотношений (4 часа)
Цель занятия - изучения состава информационно-справочных, распорядительных и учетных документов кадровой службы и требований к их оформлению.
В результате выполнения заданий студенты должны:
- знать виды документов по основным задачам управления персоналом;
- иметь представление об унифицированных формах кадровых документов;
- уметь составлять и оформлять основные кадровые документы.
Задания для самостоятельной работы:
Составьте резюме и анкету для поступления на работу в конкретную организацию со своими персональными данными.
Оформите заявление о приеме на работу с визами согласования и резолюцией руководителя.
Составьте автобиографию.
Проанализируйте предложенные трудовые договоры (контракты) и трудовые соглашения, выявляя особенности их оформления. Замечания и предложения по оформлению представьте в письменном виде.
Составьте проект приказа о приеме на работу.
Контрольные вопросы:
Выделите основные задачи кадровой деятельности в области документирования кадровых документов.
Перечислите виды документов, обеспечивающие подбор и отбор персонала.
В чем заключаются основные правила составления резюме?
Охарактеризуйте структуру текста трудового договора.
Перечислите виды унифицированных кадровых документов.
Литература:
Трудовой кодекс РФ.
ГОСТ Р 6.30-2003. УСД. УС ОРД. Требования к оформлению документов.
Альбом унифицированных форм первичной учетной документации.
Андреева В.И. Делопроизводство в кадровой службе. - М., 1999.
Басаков М.И. Кадровое делопроизводство: Учебно-практическое пособие . - Ростов н/Д: Изд-во «Феникс», 2002. - 352 с.
Санкина Л.В. Справочник по кадровому делопроизводству. - М.: МЦФЭР, 2002. - 304 с.
Труханович Л.В., Щур Д.Л. Испытание при приеме на работу. Конкурс на замещение должности. М.: Фин. Пресс. 2003. – 160 с.

Трухановић Л.В., Щур Д.Л. Заключение трудового договора. Прием на работу. М.: Фин. Пресс. 2003. 224 с.

Занятие 6. Организация обучения персонала (2 часа)

Цель занятия - изучение роли профессионального обучения и развития в управлении персоналом современной организации.

В результате выполнения заданий студенты должны:

- изучить понятие «Профессиональное развитие», его методы;
- получить знания о профессиональном обучении и об основных его видах;
- знать основные методы обучения.

Задания для самостоятельной работы:

Задание. Проанализируйте ситуацию.

Международная корпорация «Lexmark» как самостоятельная компания появилась в 1991 году после отделения от IBM. В 1994 году она открыла свое представительство в России. В 1997 году доля струйных принтеров «Lexmark» на российском рынке составила 17 %, лазерных – порядка 5-6%. На мировом рынке «Lexmark» занимает в целом четвертую позицию, на рынках США – около 10%.

Владимир Тимошин, менеджер по рекламе российского филиала компании, раскрывает важнейшие элементы успеха следующим образом.

На российском рынке руководство филиала использует модель двухуровневой дистрибуции, то есть работает через партнеров-дистрибьюторов, которые, в свою очередь, продвигают продукты «Lexmark» через свою дилерскую сеть. Фирма оказывает дилерам активную информационно-маркетинговую поддержку, обеспечивает их информацией, рекламными материалами, организует выставки, стенды, презентации и бесплатное обучение.

Обучение является обязательным. В течение 1997 г. курс обучения обязаны были пройти все авторизированные дилеры. В настоящее время у филиала 250 дилеров и ожидается появление новых. Всех их следует обучить обращению с техникой «Lexmark». Собственную систему обучения фирма развивать не стала – руководство решило воспользоваться услугами профессионального учебного центра.

«Если бы мы занимались этим сами, - считает В. Тимошин, - нам пришлось бы тратить время исключительно на обучение». Поэтому оно осуществляется на базе компании «Микроинформ», с которым было недавно подписано соответствующее соглашение.

Ответьте на вопросы:

Какие услуги оказывает «Lexmark» своим партнерам?

Какие преимущества «Lexmark» получает, вкладывая деньги в подготовку персонала партнеров?

Перечислите характерные черты того, как «Lexmark» получает прибыль, вкладывая деньги в подготовку персонала партнеров?

Перечислите характерные черты того, как «Lexmark» организует обучение работников-партнеров.

Контрольные вопросы:

Почему организация занимается развитием собственных сотрудников? С чем связано усиление внимания к этому процессу в последние десятилетия?

Какова роль профессионального обучения в управлении персоналом современной организации?

Как профессиональное обучение влияет на организацию, ее сотрудников, общество в целом?

Каковы наиболее часто используемые методы профессионального обучения?

Каковы типичные ошибки, допускаемые фирмами при организации профессионального обучения?

Может ли квалификация быть избыточной? Приведите аргументы «за» и «против».

Литература:

Егоршин А.П. Основы управления персоналом: Учебное пособие для вузов. - Н. Новгород: НИМБ, 2003. - 303 с.

Цветаев В.М. Кадровый менеджмент: Учебник. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2004.

Шекшня С.В., Ермошкин Н.Н. Стратегическое управление персоналом в эпоху Интернета. - М.: ЗАО «Бизнес-школа "Интел-Синтез», 2002.
Шубенкова Е.В. Организация внутрифирменного обучения персонала. // Управление персоналом. 2004. № 19. С. 32 – 34.

Занятие 7. Оценка персонала современной организации (2 часа)

Цель занятия - раскрыть роль процесса оценки персонала в управлении человеческими ресурсами.

В результате выполнения заданий студенты должны:

- изучить традиционный процесс аттестации персонала;
- овладеть знаниями по подготовке и оформлению документов к проведению аттестации сотрудников;
- изучить нетрадиционные подходы к оценке персонала.

Задания для самостоятельной работы:

Задание 1. Подготовьте:

- приказ о создании аттестационной комиссии и проведении аттестации;
- характеристику-представление на аттестуемого;
- график проведения аттестации;
- протокол заседания аттестационной комиссии;
- аттестационный лист;
- приказ об утверждении итогов аттестации;
- представление руководителя структурного подразделения о поощрении своего сотрудника;
- приказ о поощрении работника;
- приказ о наложении дисциплинарного взыскания на работника.

Задание 2. Проанализируйте ситуацию.

Отдел человеческих ресурсов европейской штаб-квартиры многонациональной корпорации провел анонимный опрос сотрудников с целью выяснения их отношения к процедуре аттестации, проводимой в штаб-квартире по классической схеме – ежегодное аттестационное собеседование с руководителем, специальные формы оценки и плана развития, повышение базового оклада в соответствии с аттестационной оценкой. Собрать мнение сотрудников было достаточно сложно, поскольку большинство из них проводит львиную долю своего времени в региональных филиалах и лишь иногда появляется в своем офисе. Всего было собрано 70 из разосланных 154 анкет. Результаты опроса показали, что:

65 % сотрудников не удовлетворены аттестацией как методом оценки их работы;

50 % сотрудников считают, что руководители не могут объективно оценить их работу, поскольку не располагают необходимой для этого информацией;

45 % сотрудников считают аттестационное собеседование формальным оглашением заранее принятого решения;

12 % утверждают, что их руководители вообще не проводят собеседования, а просят подписать заполненную заранее форму;

68 % сотрудников не чувствуют, что результаты аттестации используются для чего-либо, помимо повышения оклада;

75 % проводивших аттестацию руководителей пожаловались на недостаток времени для ее подготовки и проведения;

25 % руководителей признались, что испытывают сложности в случаях, когда необходимо критиковать аттестуемых, и регулярно завышают аттестационные оценки.

Ответьте на вопросы:

О чем говорят результаты опроса?

В чем причины сложившейся ситуации?

Какие меры по усовершенствованию системы оценки вы бы предложили отделу человеческих ресурсов штаб-квартиры?

Контрольные вопросы:

Почему организации должны оценивать своих сотрудников? Назовите преимущества, которые дает систематическая и регулярная оценка персонала?
Что такое традиционная аттестация? Каковы основные этапы аттестационного процесса?
Комплекс каких документов необходимо подготовить для проведения и подведения итогов аттестации?
Какие документы необходимо оформить для поощрения, для наложения дисциплинарного взыскания работника?
Какие методы оценки сотрудников Вам известны? Прокомментируйте их сильные и слабые стороны.
В чем смысл «нетрадиционных» методов оценки персонала? С чем связано возрастание интереса к ним в последнее десятилетие?
Литература:
Басаков М.И. Кадровое делопроизводство: Учебно-практическое пособие. - Ростов н/Д: Изд-во «Феникс», 2002.
Санкина Л.В. Справочник по кадровому делопроизводству. - М.: МЦФЭР, 2002.
Управление персоналом на производстве: Уч. пособие для вузов/ Под ред. проф. Н.И. Шаталовой, Н.М. Бурносова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003.
Шекшня С.В., Ермошкин Н.Н. Стратегическое управление персоналом в эпоху Интернета. - М.: ЗАО «Бизнес-школа "Интел-Синтез», 2002.
Занятие 8. Мотивация и стимулирование труда персонала (2 часа)
Цель занятия - изучить необходимость и системы стимулирования (компенсации) труда.
В ходе выполнения заданий студенты должны:
- познакомиться с теорией мотивации;
- знать традиционные системы стимулирования труда;
- познакомиться с системой льгот для сотрудников организации;
- различать учет рабочего времени;
- знать нетрадиционные методы стимулирования труда.
Задания для самостоятельной работы:
Задание 1.
Охарактеризуйте понятие мотивации.
В чем суть стимулирования (компенсации) труда?
Охарактеризуйте системы стимулирования труда.
Охарактеризуйте традиционные системы компенсации труда.
Какой день является нормальным, а какой - сокращенным рабочим днем?
Охарактеризуйте неполное рабочее время, сменный режим работы, сверхурочную работу, ненормированный рабочий день.
Задание 2. Компания «Майком Системс», занятая производством оборудования для передачи данных и входящая в число 100 ведущих компаний, столкнулась с трудностями привлечения и сохранения хороших сотрудников в условиях резкого развития наукоемких производств. Компания решила справиться с конкуренцией, предложив своим служащим конкурентноспособную заработную плату и дополнительные льготы. В частности, программу льгот, действующую с первого дня поступления на работу, - медицинское страхование, стоматологическую и офтольматологическую помощь, подарки к Рождеству в 100 - 400 долларов, базу отдыха, занятия по аэробике, гитаре, английскому языку (для испанских и вьетнамских рабочих). Некоторые работники административно-управленческого состава получили пособия для переезда, компенсацию по квартплате и льготное страхование жизни. Компания провела также ряд мероприятий по организации общения в коллективе, проводя встречи различных слоев служащих и выпуская два внутренних периодических издания.
Ответьте на вопросы:
Какими методами пользовались служащие по управлению персоналом при подборе и оценке кандидатов?

Можно ли считать примененные мероприятия по адаптации и сохранению работников компании успешными?
Контрольные вопросы:
Дайте определение мотивации и стимулирования труда.
Опишите систему стимулирования труда.
Каковы цели системы компенсации работника?
В чем состоит суть традиционной системы компенсации?
В чем смысл создания системы предоставления сотрудникам организации дополнительных льгот по отношению к заработной плате?
В чем состоят нетрадиционные методы компенсации?
Литература:
1. Управление персоналом на производстве: Уч. пособие для вузов/ Под ред. проф. Н.И. Шаталовой, Н.М. Бурносова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003.
2. Шекшня С.В., Ермошкин Н.Н. Стратегическое управление персоналом в эпоху Интернета. - М.: ЗАО "Бизнес-школа "Интел-Синтез, 2002.
3. Самыгин С.И., Зайналабидов М.С. и др. Основы управления персоналом. Ростов н/Д: "Феникс", 2001.
4. Егоршин А.П. Основы управления персоналом: Учебное пособие для вузов. - Н. Новгород: НИМБ, 2003.
5. С. Петрова Премирование в организации. //Кадровое дело. № 1, 2003.
6. А.Н. Вахова Работа сверхурочно, в выходные и по праздникам. //Кадровое дело № 1, 2003.
Е.Г. Ситникова Ненормированный рабочий день. // Кадровое дело № 1, 2003.
8. Е.Г. Ситникова Трудовые льготы для прекрасной половины // Кадровое дело № 1, 2003.
9. Вишняков О.Л., Грачев В.П. Мотивирование персонала в системе сбалансированных показателей // Управление персоналом. 2004.№ 19. С. 47 – 49.
Занятие 9. Документирование движения персонала организации (4 часа)
Цель занятия - ознакомиться с комплексом документов, сопровождающих движение работника в организации и его увольнение.
В ходе выполнения заданий студенты должны:
- научиться оформлять комплекс документов по переводу на другую работу;
- документировать оформление служебных командировок;
- знать и уметь составлять документы по оформлению отпусков;
- знать причины увольнения и уметь документировать процедуру увольнения работника
Задания для самостоятельной работы:
Оформите перевод работника на другую работу.
Составьте комплекс документов по оформлению служебной командировки сотрудника.
Составьте комплекс документов по оформлению отпуска работникам одного из структурных подразделений организации.
Оформите увольнение работников:
по собственному желанию;
по сокращению штата; при ликвидации организации;
по взаимному согласию сторон;
по инициативе работодателя;
Контрольные вопросы:
Какие причины могут служить основанием для перевода работника внутри организации?
Что может послужить причиной для перевода работника в другую организацию, другую местность?
В какое время назначается отпуск различным категориям работников?
В каких случаях допускается продление и перенесение отпуска?
Назовите причины увольнений работников по инициативе работодателя.
Каков порядок увольнения по собственному желанию?
Литература:

Басаков М.И. Кадровое делопроизводство: Учебно-практическое пособие. - Ростов н/Д: Феникс, 2002.
Санкина Л.В. Справочник по кадровому делопроизводству. - М.: МЦФЭР, 2002.
А.Е. Смирнов, Е.Г. Ситникова. Направляем работника в командировку. //Кадровое дело. 2003. № 1.
Хохлова О.Ю., Амирджанян С.А. Деньги вместо отпуска // Кадровое дело 2003. № 1.
Ситникова Е.Г. Оформляем перевод // Кадровое дело. 2003. № 1.
Парамонова О.С. Увольнение по сокращению численности и штата. // Документооборот в организациях, на предприятиях, в учреждениях. 2003. № 4

Занятие 10. Комплекс документов по учету персонала

Цель занятия - изучение состава учетных документов кадровой службы и требований к их оформлению.

В результате выполнения заданий студенты должны:

- знать виды документов по учету персонала;
- иметь представление об унифицированных формах учетных документов по персоналу;
- уметь составлять, оформлять и использовать учетные документы.

Задания для самостоятельной работы:

Изучите унифицированную форму личной карточки (Т 2) и заполните ее своими персональными данными.

Составьте опись своего личного дела.

Заполните личный листок по учету кадров.

Составьте на себя характеристику.

Составьте на себя 2 рекомендательных письма.

Выполните задания по оформлению трудовых книжек:

а) найдите ошибки в оформлении титульного листа трудовой книжки

Трудовая книжка ТК № 2072688

Фамилия Васильева_____

Имя Светлана_____

Отчество Дмитриевна_____

Дата рождения ___17.2.81 г._____

Образование н/высшее высшее_____

Профессия, специальность преподаватель истории_____

_____

Дата заполнения «_1_» ____сентября_____ 2004 г.

Подпись владельца книжки

Подпись лица,

ответственного за ведение трудовых книжек

м.п.

б) заполните сведения о себе в титульный лист трудовой книжки;

в) найдите ошибки, допущенные в сведениях о работе

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ ТК № 2072688

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого была внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4
1	12	11	04	Принята на работу на должность преподавателя истории.	Пр. № 34

				М.П. Ректор университета Корницкий Л.Д.	от 10.11.04 г.
2	30	08	2004 г.	Принят на работу на должность	Приказ № 96
				старшего лаборанта кафедры	от 30.08.2004.
				«Военная подготовка» в порядке	
				перевода из Кубанского гос.	
				Университета	
3	2	09	2004	Переведен на должность	Приказ от
				зам. директора МИПП по кадрам	01.09.04 г.
4	11	06	04	Уволена по истечению срока	Приказ № 102
				трудового договора, пункт 2	от 10.06.2004
				Ст. 77 Трудового кодекса РФ	
				М.П. Директор	
				Подпись работника	
5	7	12	2002	Уволен за прогул, подпункт «а»	Приказ от
				п. 6 ст. 81 ТК РФ	05.12.02 г.
6	10	05	2004	Уволен за нарушение требований по	Пр. № 52
				охране труда, что повлекло за собой	от 6.05.04
				тяжкие последствия, подпункт «д»	
				пункта 6 ст. № 81 Труд. Кодекса	
				Российской Федерации	
				М.П. Ген. директор	
				Подпись работника	
7	25	10	2003	Уволен в связи с призывом на воен-	Приказ № 27
				ную службу, п. 1 статьи 83 ТК РФ	от 22.10.2003.

г) примите на работу:
- на должность заведующего общим отделом в администрацию Советского района г. Ростова н/Д;
на должность секретаря-референта в ОАО «Аудит»;
на должность специалиста отдела по персоналу в порядке перевода из Краснодарского отделения СКЖД;
д) увольте с работы:
по истечению срока трудового договора;
по собственному желанию;
по сокращению штата работников организации;
в связи с призывом на военную службу;
в связи с решением суда о восстановлении на работе работника, ранее выполнявшего эту работу.
е) найдите ошибки, допущенные в сведениях о награждениях

СВЕДЕНИЯ О НАГРАЖДЕНИЯХ ТК № 2072688

	Дата		

№ записи	число	месяц	год	Сведения о награждениях (поощрениях)	Наименование, дата, номер документа, на основании которого внесена запись
1	2			3	4
1	18	09	2004	Государственное образовательное	
				Учреждение высшего	
				Профессионального образования	
				«Ростовский государственный	
				Университет путей сообщения	
				Министерства путей сообщения	
				Российской Федерации»	
				Награждена почетной грамотой	Приказ № 12
				РГУПС за успехи в деле обучения	от 10.09.2004
				и воспитания.	
2	03	09	04	Присвоено звание «Почетный	Приказ
				железнодорожник»	министра
					транспорта
					от 03.08.04 г.

Контрольные вопросы:
Назовите документы, входящие в личное дело работника организации.
Кто имеет право доступа к личным делам персонала?
Каков порядок пользования информацией личных дел?
Назовите срок хранения личных дел.
Каким образом необходимо оформлять дополнительную информацию о сотруднике (о перемещениях, об изменении фамилии, о поощрении, наложении и снятии дисциплинарных взысканий)?
Каковы изменения в оформлении и заполнении трудовых книжек и с чем они связаны?
Литература:
Басаков М.И. Кадровое делопроизводство: Учебно-практическое пособие. - Ростов н/Д: изд-во "Феникс", 2002.
Санкина Л.В. Справочник по кадровому делопроизводству.- М.: МЦФЭР, 2002.
Постановление Правительства РФ "О трудовых книжках" от 16.04.2003 № 225.
Правила ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей. Утверждены постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225
Инструкция по заполнению трудовых книжек от 10.10.2003.
Л. Французова. Личные данные работников // Кадровое дело. № 1, 2003.
Занятие 11. Систематизация и оперативное хранение документов по персоналу
Цель занятия - изучение разделов классификационных справочников с кадровыми документами и приобретение навыков составления и оформления номенклатуры дел службы персонала.
В результате выполнения заданий студенты должны:
- знать назначение и использование перечней документов с указанием сроков хранения;
- знать особенности систематизации кадровых документов;
уметь составлять номенклатуру дел службы персонала.
Задания для самостоятельной работы:

На основе требований Основных правил работы ведомственных архивов и перечней документов со сроками хранения составьте проект номенклатуры дел заданной организации на следующий календарный год.
Используя документы, разработанные на предыдущих занятиях, сформируйте личное дело сотрудника Вашей фирмы с учетом установленных требований.
Составьте внутреннюю опись документов личного дела.
Контрольные вопросы:
Определите назначение номенклатуры дел в кадровой службе.
Назовите источники установления сроков хранения кадровых документов.
Перечислите требования к формулировке заголовков кадровых документов в номенклатуре дел.
Перечислите состав документов личного дела.
Каким образом определяются сроки хранения кадровых документов?
Литература:
Основные правила работы ведомственных архивов. М., 1986
Перечень типовых документов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств, ведомств и других учреждений, организаций, предприятий с указанием сроков хранения. М., 1989.
Делопроизводство в кадровой службе: Практическое пособие. М.: Инфра, 1999.
Быкова Т.А., Емышева Е.М., Мосягина О.В. Подготовка документов к последующему хранению и использованию. М., 1997.
Басаков М.И. Кадровое делопроизводство. Учебно-практическое пособие. - Ростов н/Д: изд-во "Феникс", 2002.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

Согласно учебному плану освоения дисциплины «Организация и документационное обеспечение управления персоналом» студенты заочной формы обучения по итогам изучения курса должны написать контрольную работу, которая защищается перед сдачей зачета.
Цели и задачи контрольной работы состоят в формировании у студентов знаний в области работы служб управления персоналом современной организации на основе действующих законодательных и других нормативных актов, современных тенденций в области управления человеческими ресурсами с учетом опыта стран Запада, в выработке у студентов навыков по разработке и созданию документов, регламентирующих работу служб персонала, а также документов, содержащих информацию о персональных данных работников организации.
В контрольной работе студент должен ответить на 1 теоретический вопрос и выполнить практическое задание.
Номера вариантов контрольной работы должны соответствовать последней цифре шифра зачетной книжки студента. Например, если последняя цифра шифра зачетной книжки – 7, то варианты заданий контрольной работы могут быть соответственно 7, 17.
В качестве литературы для написания контрольной работы можно использовать списки источников, рекомендуемым к практическим занятиям, а также для самостоятельного изучения, включающие основную, обязательную и дополнительную литературу.
Для ответа на первый теоретический вопрос необходимо изучить и законспектировать требуемый материал, используя рекомендуемую литературу.
Ответ на второе практическое задание должен содержать описание заданного документа, характеристику его назначения и использования в практике управления персоналом, а затем составление самого документа.
Контрольная работа может быть написана от руки или на печатающем устройстве. Объем контрольной работы должен составлять не менее 10 страниц машинописного, или 15-18 страниц рукописного текста, который должен быть написан четким, разборчивым подчерком. В обоих вариантах страницы необходимо нумеровать.
Работа должна состоять из титульного листа, задания для контрольной работы, содержания, списка использованной литературы (не менее трех источников). Список должен быть составлен в алфавитном порядке в соответствии со стандартом библиотечного описания. Например:
1.Саакян А.К., Зайцев Г.Г. и др. Управление персоналом в организации. - СПб: Питер, 2002. - 176 с.
2.Управление персоналом на производстве: Учебное пособие для вузов /Под ред. проф. Н.И. Шаталовой, Н.М. Бурносова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003 - 381 с.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ РЕФЕРАТА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1 Структура и содержание работы

Реферат представляет собой краткое изложение содержания научного труда (трудов), документа или его части. В виде реферата дается обзорная информация различных изданий, по какому либо направлению исследования. В содержание реферата должны быть включены основные фактические сведения и выводы по рассматриваемой теме.
По содержанию рефераты могут быть конспективными или проблемно-ориентированными.
Тема реферата может быть выбрана студентом из представленной в методическом указании тематики рефератов по последней цифре номера зачетной книжки. Например, студент, имеющий номер зачетной книжки, оканчивающийся цифрой «1», может выбрать тему под номером 1, или 11, или 21.
После утверждения темы реферата руководитель помогает студенту в разработке его плана, консультирует по вопросам подбора литературы и написанию работы.
В качестве литературы могут быть использованы списки источников, рекомендуемых к практическим семинарским занятиям. Далее необходимо продолжить работу в библиотеке с помощью алфавитного, систематического и предметного каталогов. Следует при написании работы также использовать периодическую печать, законодательные и нормативные материалы, информационные ресурсы Интернет.
Поскольку в работе дается обзор информации по выбранному вопросу, то ее структура может включать общую характеристику проблемы, а также более детальное изложение ее составных частей.

5.2 Правила оформления реферата

Реферат может быть написан от руки или составлен на печатающем устройстве. Объем реферата – 17-20 страниц рукописного текста или 12-17 страниц машинописного текста. Реферат должен содержать: титульный лист (см. приложение), содержание, введение (1 с.), основной раздел с подразделами (8-12 с.), заключение (1-2 с.), список использованных источников, приложения.
Нумерация страниц должна быть следующей:
все страницы должны быть пронумерованы, начиная с титульного листа (на нем страница не указывается);
порядковый номер страницы ставят посередине верхнего поля листа, обозначая арабскими цифрами без слова «страница» или «стр.», знаков препинания, в интервале 15-20 мм от верхнего края листа;
каждая часть раздела должна начинаться с новой страницы. Это же требование относится к введению, заключению, списку литературы.
Поля на каждой странице имеют следующие размеры:
верхнее – не менее 20 мм;
правое – не менее 10 мм;
нижнее – не менее 20 мм;
левое – не менее 20 мм.
При печати реферата на принтере рекомендуется выбирать шрифт Times New Roman 14 пунктов, межстрочное расстояние – 1,5 интервала.
Цитаты должны оформляться в кавычки. К цитатам даются сноски внизу страницы, в которых указывается автор, название работы, издательство, год издания и страницы. На цифровые, графические и другие материалы, заимствованные из книг, журналов, газет, также даются сноски. Эти источники должны быть указаны и в списке литературы.
В тексте реферата не должны применяться сокращения слов, за исключением общепринятых и расшифрованных при первом упоминании. Например, служба управления персоналом (УП).
Таблицы, графики, схемы и тому подобная информация дается в тексте после ссылки, либо в приложениях, которые оформляются после списка использованной литературы, каждое – на отдельном листе. В верхнем правом углу листа пишется слово «Приложение» без кавычек с указанием его порядкового номера.
Список использованной литературы должен содержать не менее пяти источников. Составляется он в алфавитном порядке в соответствии со стандартом библиографического описания.
Например:
Егоршин А.П. Основы управления персоналом: Учебное пособие для вузов. - Н. Новгород: НИМБ, 2003. С. 25 – 33.
2. Петрова С.Г. Премирование в организации. //Кадровое дело. 2003. № 1.

5.3 Защита реферата

Оформленный реферат студент должен сдать руководителю на рецензирование к указанному сроку. В случае положительной рецензии на реферат, студент должен подготовиться к его защите, которая заключается в беседе преподавателя со студентом на рассматриваемую тему. В ходе беседы руководитель задает вопросы, на которые студент должен дать исчерпывающие ответы. Результатом защиты является оценка, которая выставляется руководителем и служит основанием для допуска к экзамену.

Частное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Западно-Уральский горный техникум»

Правовые основы профессиональной деятельности

Методические пособия для самостоятельной работы
студентов
Заочной формы обучения по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Пермь 2024

В данных методических указаниях представлены материалы по изучению дисциплины, список литературы и нормативных правовых актов, методические указания по изучению каждой темы и выполнению контрольной работы. Сформулированы вопросы и задания для самоконтроля студентов и выполнения домашней контрольной работы. Предложены задания для выполнения практических занятий.

Примерная программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» в соответствии ФГОС СПО является частью примерной основной профессиональной образовательной программы специальностей 120714 Земельно-имущественные отношения, 110401 Агрономия, 110809 Механизация сельского хозяйства.

Освоение дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» позволит будущему специалисту решать вопросы, связанные с оформлением договорных и трудовых отношений, выполнением процедур при принятии управленческих решений, защите собственности, защите интересов личности и организации.

В соответствии с требованием ФГОС СПО рабочая программа учебной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыков, сформированных в ходе изучения дисциплин «История», «Обществознание», «Основы философии», «Правоведение» и состоит из трёх разделов:

«Право и экономика»;

«Труд и социальная защита»;

«Административное право».

В первом разделе рассматривается правовой статус субъектов предпринимательской деятельности - юридических лиц и граждан.

Второй раздел посвящён рассмотрению вопросов трудового права.

Третий раздел даёт студентам базовые знания по административному праву.

В результате освоения учебной дисциплины студент

Должен уметь:

• использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность;

• защищать свои права в соответствии с действующим законодательством;

должен знать:

• основные положения Конституции Российской Федерации;

• права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;

• понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;

• законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;

• права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» Освоение дисциплины «Правовые основы профессиональной деятельности» является основой для последующего изучения общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла и профессиональных модулей, и прохождения производственной (преддипломной) практики.

Основную часть программного материала студент-заочник изучает самостоятельно в межсессионный период. Изучение дисциплины начинается с ознакомления с учебной программой и приобретения необходимой учебной литературы. Программный материал изучается последовательно. Степень усвоения изученного материала проверяется вопросами для самоконтроля, приведенными к каждой теме.

На сессии преподаватель проверяет уровень самостоятельной подготовки студента к экзаменационной сессии.

Изучение дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» невозможно без изучения законодательных и нормативных документов.

Программа дисциплины состоит из одного учебного задания, по которому выполняется контрольная работа (КР) и зачёта или экзамена.

Программный материал по учебному заданию распределяется следующим образом:

Введение
РАЗДЕЛ 1. Право и экономика
1.1 Правовое регулирование экономических отношений
1.2 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности
1.3 Экономические споры
РАЗДЕЛ 2. Труд и социальная защита
2.1 Трудовое право как отрасль права
2.2 Правовое регулирование занятости и трудоустройства
2.3 Трудовой договор
2.4 Рабочее время и время отдыха
2.5 Заработная плата
2.6 Трудовая дисциплина
2.7 Материальная ответственность сторон трудового договора
2.8 Трудовые споры
2.9 Социальное обеспечение граждан
РАЗДЕЛ 3. Административное право
3.1 Административные правонарушения и административная ответственность
Методические указания по выполнению контрольной работы
Литература

Введение
Студент должен
иметь представление:
- о роли и месте знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности.
знать: право экономический трудовой предпринимательство
- значение терминов: право, норма права, государство, отрасли права.
Содержание дисциплины и её задачи. Связь с другими гуманитарными и социально-экономическими, общепрофессиональными дисциплинами. Значение дисциплины для процесса усвоения основной профессиональной программы по специальности.
Методические указания
Для изучения дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» необходимо повторить курс дисциплины «Основы права». Это поможет ответить на вопросы для самоконтроля.
Вопросы для самоконтроля
На чем основывается Правовое обеспечение профессиональной деятельности? Дайте определение понятиям: ПРАВО, НОРМА ПРАВА, ГОСУДАРСТВО, ИНСТИТУТ, ЮРИСДИКЦИЯ. Что относится к объектам гражданских прав? Какие отрасли права существуют? Что такое ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ вообще и ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ в частности? Можно ли назвать предпринимательскую деятельность хозяйственной? Что является основой предпринимательства? Кто может быть предпринимателем? Какие права предпринимателя установлены законодательством? Как возникают обязательства? В каких случаях обязательства прекращаются?

РАЗДЕЛ 1. Право и экономика
1.1 Правовое регулирование экономических отношений
Студент должен
знать:
- признаки предпринимательской деятельности;
- гарантии предпринимательской деятельности;
- какие отношения называются экономическими отношениями.
уметь:

- определять основные отличия наёмного труда от предпринимательской деятельности.
Рыночная экономика как объект воздействия права. Понятие предпринимательской деятельности, её признаки. Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ, их источники.
Методические указания
Экономические отношения разнообразны. Они различаются в зависимости от предмета производственной деятельности. В рамках каждой отрасли сама производственная деятельность не однородна с точки зрения её характера, оснований, принципов осуществления. В системе экономических отношений следует различать отношения в сфере предпринимательской деятельности и отношения наёмного труда. Данное деление характерно лишь для рыночной экономики.
Отвечая на вопросы самоконтроля, используйте следующее определение о предпринимательской деятельности: «Предпринимательская деятельность - это самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке».
Учебный материал хорошо изложен в основной литературе.
Вопросы для самоконтроля
1. Что такое экономические отношения?
2. Перечислите признаки предпринимательской деятельности.
3. Назовите основные отличия наёмного труда от предпринимательской деятельности.
4. Как государство контролирует осуществление лицензируемых видов деятельности?
1.2 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности
Студент должен
знать:
- правомочия, составляющие право собственности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- виды гражданско-правовых договоров;
- организацию договорной работы в организациях;
- правовой статус и права индивидуального предпринимателя
уметь:
- оформлять документы для регистрации юридического лица;
- оформлять документы для получения лицензии;
- составлять гражданско-правовые договоры.
Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. Виды субъектов предпринимательского права. Предпринимательская деятельность по использованию лесов на землях лесного фонда. Право собственности. Правомочия собственника. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления. Формы собственности по российскому законодательству. Основные положения об организациях (предприятиях) как субъектах хозяйственного права. Понятие юридического лица. Классификация и правоспособность юридических лиц. Учредительные документы юридических лиц. Государственная регистрация юридического лица. Органы юридических лиц. Наименование и местонахождение юридических лиц. Представительства и филиалы. Реорганизация и ликвидация юридического лица. Несостоятельность (банкротство) юридического лица и индивидуального предпринимателя. Основные положения об отдельных видах юридических лиц: коммерческие и некоммерческие организации, полное товарищество, товарищество на вере, общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество, производственные кооперативы, государственные и муниципальные унитарные предприятия. Ответственность юридических лиц. Договорные обязательства. Содержание договора. Форма договора. Основные типы договоров. Договор купли-продажи лесных насаждений, Договор аренды лесного участка. Договор безвозмездного срочного пользования.

Методические указания
Отвечая на вопросы самоконтроля и работая на практических занятиях, следует руководствоваться основной литературой, ГК РФ (Часть первая. Раздел I-III. Часть вторая. Раздел IV).
Примерный перечень рекомендуемых практических занятий
Задача №1
В состав одного высшего учебного заведения, являющегося негосударственным образовательным учреждением, входят несколько факультетов, научных лабораторий и учебных циклов. В рамках новой структурной политики руководство института решило наделить отдельные структурные подразделения правами юридического лица с тем, чтобы они приобрели финансовую самостоятельность, оставаясь в составе института. Регистрационная Палата усомнилась в возможности существования в составе одного юридического лица других самостоятельных юридических лиц и обратилась за разъяснениями к консультанту.
Какой ответ должен дать консультант? Обоснуйте со ссылками на статьи ГК РФ.
Задача №2
Предприниматель Ермолаев купил у товарищества «Карасев и К.» торговое предприятие. Договор был составлен по всей форме, накануне проведена полная инвентаризация. Через месяц третье лицо предъявило Ермолаеву требование об уплате долга. Ермолаев отказался уплатить, заявив, что он не имеет к этому долгу никакого отношения, а долг возник еще у прежнего владельца до продажи Ермолаеву этого предприятия. Однако суд обязал Ермолаева выплатить этот долг.
Кто прав в данной ситуации? Обоснуйте ответ со ссылками на ГК.
Вопросы для самоконтроля
Что такое ПРАВОВОЙ СТАТУС ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА? Какие организационно-правовые формы юридического лица определены Гражданским кодексом РФ? Как регистрируется предприятие? В каких случаях и кто может объявить юридическое лицо НЕСОСТОЯТЕЛЬНЫМ (банкротом)? Чем отличается ВРЕМЕННЫЙ УПРАВЛЯЮЩИЙ от ВНЕШНЕГО УПРАВЛЯЮЩЕГО? На каких стадиях может быть заключено мировое соглашение? Что такое ОФЕРТА, АКЦЕПТ и в каких случаях они применяются? Дайте определение гражданско-правового договора. Какие виды договоров применяются в хозяйственной деятельности организаций? Основные функции юридической службы в организации? Имеет ли право руководитель структурного подразделения заключать договорные отношения от имени юридического лица? Договор купли-продажи. Договор поставки. Транспортный договор. Договор на передачу имущества во временное пользование. Договор на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИР и ОКР).
1.3 Экономические споры
Студент должен
знать:
- основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области лесного законодательства;
- порядок урегулирования хозяйственных споров
уметь:
- разрешать споры в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов;
- составлять претензии, иски, ответы и отзывы.
Понятие экономических споров. Виды экономических споров: преддоговорные споры; споры, связанные с нарушением прав собственника; споры связанные с причинением убытков; споры с государственными органами; споры о деловой репутации и товарных знаках. Виды юридической ответственности субъектов предпринимательской деятельности. Основания и порядок привлечения к ответственности. Деятельность юридической службы по предупреждению хозяйственных нарушений и устранению их последствий. Сущность хозяйственных споров. Разрешение споров в арбитражном суде. Защита нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. Срок исковой давности. Возмещение вреда,

причинённого лесам вследствие нарушения лесного законодательства. Таксы и методика исчисления размера вреда вследствие нарушения лесного законодательства, утверждённого Правительством РФ.
Методические указания
Ответы на вопросы самоконтроля вы найдёте в основной литературе, ГК РФ Часть первая. Раздел I.
Для составления искового заявления в суд можно обратиться к дополнительной литературе (например, образцы правовых документов «Исковые заявления в суд общей юрисдикции» ЮРИНФОРМЦЕНТР, М.: 2002) или найти форму заявления в Интернете.
Примерный перечень рекомендуемых практических занятий
Составить исковое заявление в суд о взыскании неустойки, в связи с нарушением сроков начала работ по договору строительного подряда.
Задача №3
В связи с расторжением брака между супругами Корниловыми возник спор о разделе совместно нажитого имущества. Андрей Корнилов настаивал на том, чтобы все имущество, состоящее из гарнитура мебели, столового и чайного сервизов, художественной библиотеки и другого имущества, было поделено поровну с учетом их стоимости. Елена Корнилова возражала против такого раздела, указывая, что в результате произойдет обесценение вещей, и предложила Корнилову взять мебельный гарнитур, а ей передать чайный и столовый сервизы. Что касается книг, то она согласна их поделить по собраниям сочинений авторов. просила лишь из полного собрания сочинений А.С.Пушкина передать ей последний том, в котором опубликована его переписка.
Какую классификацию вещей необходимо учитывать при решении возникшего спора, и как должно быть распределено указанное имущество, если дело поступит в суд?
Задача №4
Петрухин продал приватизированную квартиру Соловьеву. Когда последний стал готовиться к переезду, то выяснил, что одна из комнат в приобретенной квартире сдана внаем Гришину сроком на 5 лет, о чем при заключении договора купли-продажи квартиры Петрухин не поставил в известность Соловьева. Соловьев потребовал от Петрухина возврата уплаченной за квартиру суммы денег. Последний отказался выполнить требование Соловьева, ссылаясь на то, что Соловьев сам должен был навести справки о лицах, проживающих в квартире, и, что договор не только заключен, но уже и исполнен. Соловьев обратился с иском в суд.
Каковы особенности продажи жилых помещений? Какое решение должен вынести суд?
Вопросы для самоконтроля
В чем основа хозяйственных споров и что это такое? Какая ответственность предусмотрена законодательством за нарушение обязательств? В чем отличие ПРЕТЕНЗИИ от ИСКА? Что такое НЕУСТОЙКА, ЗАДАТОК, ЗАЛОГ, БАНКОВСКАЯ ГАРАНТИЯ? Опишите систему судебной власти в РФ. Что такое третейский суд? Какая служба юридического лица защищает его правовые интересы? Какие сведения должны быть указаны в исковом заявлении? Назовите основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области лесного законодательства.

РАЗДЕЛ 2. Труд и социальная защита
Тема 2.1 Трудовое право как отрасль права
Студент должен
знать:
- порядок регулирования трудовых отношений.
уметь:
- работать с нормативными актами, регулирующими трудовые отношения.
Понятие трудового права. Источники трудового права. Общие положения Трудового кодекса РФ. Трудовые отношения, стороны трудовых отношений, основания возникновения трудовых отношений.

Методические указания
Материал по данной теме изложен в основной литературе. Для боле детального изучения вопросов необходимо обратиться к первоисточнику: «Трудовому кодексу РФ» (Раздел 1, гл. 1-2)
Примерный перечень рекомендуемых практических занятий
Задача №5
При отчуждении предприятия между продавцом и покупателем возникли разногласия по определению состава имущества, которое должно быть передано покупателю. Продавец настаивал на том, чтобы в его распоряжении осталась полученная и еще не реализованная продукция, а также на том, чтобы за ним остались неимущественные права: право на фирменное наименование, право на товарный знак. Покупатель, в свою очередь, требовал исключения из состава передаваемого предприятия его долгов, полагая, что он приобретает только наличное имущество с его активами.
Кто прав в этом споре?
Задача №6
Востоков, увлекаясь игрой в преферанс, задолжал крупную сумму Жукову. Свой долг он оформил долговой распиской с обязательством уплатить всю сумму не позднее 10 дней с даты составления расписки. В случае задержки в погашении долга Востоков обязывался выплатить штраф в размере половины долга. Спустя 12 дней с даты составления расписки долг был полностью погашен. Поскольку Востоков нарушил срок выплаты, Жуков обратился в суд с требованием о взыскании суммы долга и суммы штрафа.
Решите дело. Изменится ли решение, если вместо расписки Востоков выдал вексель?
Вопросы для самоконтроля
Цели и задачи трудового законодательства. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений. Трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права. Трудовые правоотношения, стороны трудовых отношений, основания возникновения трудовых отношений.
2.2 Правовое регулирование занятости и трудоустройства
Студент должен
знать:
- какие государственные органы и негосударственные организации оказывают услуги по трудоустройству граждан;
уметь:
- составить личное резюме.
Общая характеристика законодательства РФ о трудоустройстве и занятости населения. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности. Негосударственные организации, оказывающие услуги по трудоустройству граждан. Понятие и формы занятости. Порядок и условия признания гражданина безработным. Правовой статус безработного. Пособие по безработице. Иные меры социальной поддержки безработных. Повышение квалификации и переподготовка безработных граждан.
Методические указания
Ответы на вопросы самоконтроля вы найдёте в основной литературе.
Практическая работа предусматривает составление личного резюме, которое представляет собой краткое изложение автобиографических данных. При составлении личного резюме, используйте следующую схему:
- имя, отчество, фамилия;
- адрес;
- телефон;
- дата рождения;
- цель обращения;
- образование;
- специализация;

- награды и научные звания;
- опыт работы;
- особые знания и деловые навыки;
- личные сведения (если они могут оказать влияние на результат);
- рекомендации;
- личная подпись.

Обратите внимание на то, что слово «резюме» никогда не печатается.

Примерный перечень рекомендуемых практических занятий

Составить личное резюме.

Вопросы для самоконтроля

Кого относят к категории безработных? Перечислите государственные гарантии безработных. Какие граждане считаются занятыми? Государственные органы занятости населения. Функции органов занятости. Негосударственные организации, оказывающие услуги по трудоустройству граждан.

2.3 Трудовой договор

Студент должен

знать:

- порядок заключения трудового договора;
- виды трудовых договоров;
- основания прекращения трудового договора;
- правовые последствия незаконного увольнения.

уметь:

- составить трудовой договор;
- подготовить приказ.

Понятие трудового договора, его значение. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров. Порядок заключения трудового договора. Документы, предоставляемые при поступлении на работу. Оформление на работу. Испытания при приёме на работу. Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие переводов от перемещения. Совместительство. Основания прекращения трудового договора. Оформление увольнения работника. Правовые последствия незаконного увольнения.

Методические указания

Кроме основной литературы, для изучения данной темы и выполнения практического занятия, необходимо обратиться к первоисточнику: «Трудовой кодекс РФ» (Часть третья. Раздел III. Гл. 10 - 13).

Ответы на вопросы теста должны выглядеть следующим образом:

1. - а, б, в 2. - а, б 3. - а, б, в 4. - а 5. - б

То есть, в номер вопроса ставятся буквы правильного ответа (в ответе может быть одна, две, или три буквы, в зависимости от количества правильных ответов).

Примерный перечень рекомендуемых практических занятий

1. Подготовить приказ о приёме на работу.
2. Заполните бланк трудового договора.
3. Ответьте на вопросы тестового контроля.

Тестовый контроль знаний

Выберите правильные ответы

1. Трудовые договоры могут заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок;

в) бессрочный договор.

2. Если сезонный работник решил досрочно расторгнуть трудовой договор, то он обязан в письменной форме предупредить об этом работодателя за:

а) 2 календарных дня;

б) 3 календарных дня;
в) 4 календарных дня.
3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя за:
а) 1 месяц;
б) 1 неделю;
в) 2 недели.
4. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора:
а) паспорт;
б) трудовую книжку;
в) справку о жилплощади.
5. Лицам, успешно завершившим ученичество, при заключении трудового договора с работодателем, по договору с которым они проходили обучение, устанавливается испытательный срок:
а) 2 недели;
б) 1 месяц;
в) не устанавливается.
Вопросы для самоконтроля
Перечислите существенные условия трудового договора. Назовите дополнительные условия трудового договора. Назовите виды трудового договора. На какой срок заключается трудовой договор? Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Что является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника? В течение, какого срока работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации? Как оформляется приём на работу? Для кого не устанавливается испытательный срок при приёме на работу? Общие основания прекращения трудового договора.
2.4 Рабочее время и время отдыха
Студент должен
знать:
- виды рабочего времени и времени отдыха;
- порядок предоставления отпусков;
- виды отпусков.
уметь:
- подготовить приказы.
Понятие рабочего времени, его виды. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учёт рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни. Отпуска: понятие, виды порядок предоставления. Порядок установления рабочего времени и времени отдыха для лиц, совмещающих работу с обучением.
Методические указания
Кроме основной литературы, для изучения данной темы и выполнения практического занятия, необходимо обратиться к первоисточнику: «Трудовой кодекс РФ» (Раздел IV. Гл. 15 - 16. Раздел V. Гл. 17 - 19).
Ответы на вопросы теста должны выглядеть следующим образом:
1.-а, б, в 2-а, б 3.-а, б, в 4.-а 5.-б
То есть, в номер вопроса ставятся буквы правильного ответа (в ответе может быть одна, или две, или три буквы, в зависимости от правильного ответа).
В таблице «Виды отпусков» нужно ответить на вопросы, сформулированные в каждом разделе таблицы.
Примерный перечень рекомендуемых практических занятий
1. Подготовить приказ о приёме на работу.
2. Решите тест.
3. Заполните таблицу: «Виды отпусков»
Тестовый контроль знаний
Выберите правильные ответы

1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении:
а) 6 месяцев;
б) 11 месяцев;
в) 12 месяцев.
2. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение:
а) 10 календарных дней;
б) 15 календарных дней;
в) 30 календарных дней.
3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью:
а) 24 календарных дня;
б) 28 календарных дней;
в) 30 календарных дней.
4. Работодатель обязан предупредить работника, занятого на сезонных работах, о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением штата под расписку не менее, чем за:
а) 7 календарных дней;
б) 3 календарных дня;
в) 2 недели.
5. Трудовой кодекс РФ введен в действие:
а) 21 декабря 2001 г.;
б) 26 декабря 2001 г.;
в) 1 февраля 2002 г.

Вопросы для самоконтроля

Назовите виды рабочего времени. Для каких категорий работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени? Для каких категорий работников работодатель обязан установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю? Чем неполное рабочее время отличается от сокращённого?

2.5 Заработная плата

Студент должен

знать:

- основные государственные гарантии по оплате труда работников;
- системы заработной платы;
- порядок и условия выплаты заработной платы

уметь:

- решать производственные ситуации, связанные с оплатой труда.

Понятие заработной платы. Социально-экономическое и правовое содержание заработной платы. Правовое регулирование заработной платы. Минимальная заработная плата. Индексация заработной платы. Системы заработной плата: сдельная и повременная. Оплата труда работников бюджетной сферы. Порядок и условия выплаты заработной платы. Ограничения удержаний из заработной платы. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда.

Методические указания

Кроме основной литературы, для изучения данной темы и выполнения практического занятия необходимо обратиться к первоисточнику: «Трудовой кодекс РФ» (Раздел VI. Гл. 20-22). Решение задач (производственных ситуаций) следует подтвердить статьями ТК РФ.

Примерный перечень рекомендуемых практических занятий

Используя ТК РФ, решите следующие производственные ситуации:

Задача №7.

Работника перевели на временную работу, где заработная плата ниже. Должны ли ему доплачивать?

Задача №8.

Работнику нет 18 лет. Как должен оплачиваться его труд?
Вопросы для самоконтроля
Перечислите основные государственные гарантии по оплате труда работников. Какие известны системы оплаты труда? Новая система оплаты труда бюджетников. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Стимулирующие выплаты. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы. Оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни. Оплата труда в ночное время.
2.6 Трудовая дисциплина
Студент должен
знать:
- документы, регламентирующие внутренний трудовой распорядок;
- виды поощрений работников за труд;
- виды дисциплинарных взысканий;
- порядок обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.
уметь:
- решать производственные ситуации, связанные с оплатой труда.
Понятие трудовой дисциплины, методы её обеспечения. Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Порядок обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.
Методические указания
Кроме основной литературы, для изучения данной темы и выполнения практического занятия необходимо обратиться к первоисточнику: «Трудовой кодекс РФ» (Раздел VIII. Гл. 29-30). Решение задач (производственных ситуаций) следует подтвердить статьями ТК РФ.
Примерный перечень рекомендуемых практических занятий
Используя ТК РФ, решите следующие производственные ситуации:
Задача № 9
Работнику объявили выговор и лишили премии. Права ли администрация?
Задача №10
На работника наложено дисциплинарное взыскание - лишили отпуска в установленный по графику срок. Комиссия по трудовым спорам (КТС) отказала в рассмотрении заявления. Права ли комиссия?
Вопросы для самоконтроля
Какие документы регламентируют внутренний трудовой распорядок? Виды поощрений работников за труд. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарных взысканий.
2.7 Материальная ответственность сторон трудового договора
Студент должен
знать:
- основания и условия привлечения работника к материальной ответственности;
- порядок возмещения материального ущерба, причинённого работником работодателю.
уметь:
- определять сумму выплат работникам за задержку заработной платы
Понятие материальной ответственности. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности. Полная и ограниченная материальная ответственность. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность. Порядок определения размера материального ущерба, причинённого работником работодателю.
Материальная ответственность работодателя за ущерб, причинённый работнику. Виды ущерба, возмещаемого работнику и порядок возмещения ущерба.
Методические указания

Ответить на вопросы для самоконтроля поможет основная литература и первоисточник: «Трудовой кодекс РФ» (Раздел XI. Гл. 37-39). При решении задачи (производственной ситуации) нужно пользоваться ТК РФ, ссылаясь на статьи Трудового кодекса.
Примерный перечень рекомендуемых практических занятий
Используя ТК РФ, решите следующие производственные ситуации:
Задача №11
ТК РФ обязывает работодателя при задержке заработной платы выплачивать ее вместе с процентами. Как высчитать процент компенсации за задержку заработной платы?
Посчитайте: сколько работодатель обязан выплатить денег за задержку заработной платы на 20 дней, если ежемесячная заработная плата равна 10 тысячам рублей. (Ставка рефинансирования ЦБ РФ составляет 8,5% годовых по состоянию на 11.11. 2011 г.).
Задача №12
Неработающий Иванов обратился в орган службы занятости для регистрации его в качестве безработного. Орган службы занятости в регистрации в качестве безработного Иванову отказал, ссылаясь на то, что он относится к категории занятого населения, поскольку является учредителем общественной организации «Свобода слова».
Правомерен ли отказ Иванову в регистрации его в качестве безработного?
Какие категории граждан считаются занятыми?
Вопросы для самоконтроля
Какое определение даёт Трудовой кодекс РФ понятию: « материальная ответственность»? В каких статьях ТК РФ идёт речь о материальной ответственности сторон; материальной ответственности работодателя? Случаи полной материальной ответственности. Пределы материальной ответственности работника.
2.8 Трудовые споры
Студент должен
знать:
- классификацию трудовых споров;
- порядок разрешения коллективных трудовых споров;
- порядок проведения забастовки
уметь:
разрешать индивидуальные трудовые споры
Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Классификация трудовых споров. Понятие и механизм возникновения коллективных трудовых споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров: примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж. Право на забастовку. Порядок проведения забастовки. Незаконная забастовка и её правовые последствия. Порядок признания забастовки незаконной. Порядок индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров: комиссии по трудовым спорам (КТС), суд. Сроки подачи заявлений и сроки разрешения дел в органах по рассмотрению трудовых споров. Исполнение решения по трудовым спорам.
Методические указания
Кроме основной литературы, для изучения данной темы и выполнения практического занятия, необходимо обратиться к первоисточнику: «Трудовой кодекс РФ» (Раздел XIII. Гл. 56 - 62).
В таблице «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров» нужно ответить на вопросы, сформулированные в каждом разделе таблицы.
Примерный перечень рекомендуемых практических занятий:
Вопросы для самоконтроля
Способы защиты трудовых прав работников. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Самозащита работниками трудовых прав. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров. Рассмотрение коллективных трудовых споров.
2.9 Социальное обеспечение граждан
Студент должен
знать:

- что социальная защита осуществляется различными отраслями права, включая и право социального обеспечения;
- что социальное обеспечение - часть социальной защиты;
- порядок начисления и выплаты пособия по безработицы.

уметь:
- работать с федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»;
- работать с федеральным законом «О занятости населения в Российской Федерации»;
- определять размер пособия по безработице.

Социальная защита это система мер и мероприятий, предназначенных для оказания помощи нуждающимся гражданам и семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, за счёт государства.

Понятие социальной помощи. Виды социальной помощи по государственному страхованию (медицинская помощь, пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребёнком, ежемесячное пособие на ребёнка, единовременные пособия). Пенсии и их виды. Условия и порядок назначения пенсии. Понятие и виды трудового стажа. Пособия: понятие и виды.

Методические указания

Ответы на вопросы для самоконтроля подробно изложены в основной литературе. Заполняя таблицу: «Виды трудового стажа», дайте пояснения по каждому виду трудового стажа.

Примерный перечень рекомендуемых практических занятий

Вопросы для самоконтроля

На каких принципах базируется право социального обеспечения? Перечислить основания пенсионного обеспечения. Что такое пособие по безработице? Каков порядок начисления и выплаты пособия по безработице? В каких случаях предоставляется право социального обеспечения в РФ? Перечислите принципы социального обеспечения. Какие существуют виды пенсий?

РАЗДЕЛ 3. Административное право

3.1 Административные правонарушения и административная ответственность

Студент должен

знать:
- специфику предмета административного права, регулируемых им отношений;
- основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области лесного законодательства;
- виды юридической ответственности за нарушение лесного законодательства;
- понятие административной ответственности;
- признаки административной ответственности;
- виды административных наказаний.

уметь:
- пользоваться Кодексом РФ об административных правонарушениях

Понятие административного права. Субъекты административного права. Административные правонарушения. Понятие административной ответственности. Признаки административной ответственности. Виды административных наказаний. Порядок наложения административных наказаний. Административное правонарушение. Ответственность за нарушение земельного и экологического законодательства.

Методические указания

Ответы на вопросы самоконтроля вы найдёте в основной литературе, а также в КоАП РФ (главы: 2,3,4,8) и Лесном кодексе (главы: 15-16).

Примерный перечень рекомендуемых практических занятий

Ответственность за нарушение земельного и экологического законодательства.

Задача №13

На приеме у межрайонного природоохранного прокурора директор сельскохозяйственной фирмы «Вымпел» сообщил, что год назад администрация домостроительного комбината самовольно захватила около 4 га земли, принадлежащих фирме, и стала возводить на ней капитальные сооружения, складировать строительные отходы и бытовой мусор. Эти земли готовились для посадки фруктового сада. Директор пояснил, что на эту должность он избран недавно, поэтому не знает. Что ему необходимо предпринять для возвращения земли фирме и возмещения понесенных убытков.
Нормы каких законов нарушены и какая ответственность может наступить за это?
Что бы Вы посоветовали предпринять директору в целях защиты интересов фирмы?
Задача №14
В ходе прокурорских проверок, проведенных областной прокуратурой совместно с районными прокурорами в агрофирмах области и иных сельскохозяйственных предприятиях, выявлены следующие нарушения в большинстве проверенных хозяйств: сточные воды животноводческих и птицеводческих ферм поступают в водоемы, загрязняя их; отсутствуют специальные навозохранилища и очистительные сооружения; навоз накапливается в зонах водозабора и попадает со стоками в водоемы; ядохимикаты и минеральные удобрения хранятся под открытым небом, отчего в период дождей попадают в водоемы. В результате этого в воде резко возросло число болезнетворных микробов и концентрация разного рода вредных веществ, предоставляющих опасность для здоровых людей.
Скажите, о несоблюдении норм каких законодательных актов в данном случае идет речь?
Какие меры воздействия могут быть приняты к руководителям агрофирм и других предприятий?
Вопросы для самоконтроля
Виды юридической ответственности. Перечислите виды административной ответственности. Как вы понимаете административное право? Какие обстоятельства исключают применения административного взыскания к лицу, совершившего административное правонарушение? Кто уполномочен применять административные наказания?

Методические указания по выполнению контрольной работы
Контрольная работа (КР) включает задания по следующим разделам: 1. «Право и экономика» 2. «Труд и социальная защита» 3. «Административное право».
При решении производственных ситуаций (задач), необходимо приводить ссылки на соответствующие нормативные правовые акты или конкретные нормы закона, которые следует применить при аргументировании решения задачи. Без таких ссылок контрольная работа не будет зачтена.
Текстовая часть контрольной работы выполняется в рукописном, либо в машинописном (компьютерном) варианте. В последнем случае, текст печатается через полтора интервала на одной стороне стандартного листа белой однородной бумаги формата А 4. Страницы должны иметь поля не менее: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Текст должен быть исполнен на принтере ПЭВМ на одной стороне листа с использованием редактора WORD, шрифт - «Times New Roman», размер шрифта - №14, межстрочный интервал - полуторный. Абзацы в тексте начинаются с «красной строки», отступая 15-17 мм, равным пяти ударам пробельной клавиши, слово начинается с прописной буквы. Страницы контрольной работы, включая приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. Нумерация страниц производится в верхней части листа (по центру или справа). При этом первой страницей считается титульный лист. На нем номер страницы не ставится, а на следующей странице ставится цифра - «2» и т.д.
Не допускаются вставки на полях и между строк.
Сноски даются постранично и оформляются в соответствии с правилами библиографического описания произведений печати.
Напечатанная или написанная от руки контрольная работа должна быть сброшюрована (прошита по левому краю страниц). Разрешается использование для этого специальных папок,

предназначенных для курсовых и контрольных работ. Контрольная работа выполняется в объеме не более 10-12 страниц машинописного или набранного на компьютере текста.
КР выполняется после усвоения студентом соответствующего материала по программе дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности». КР состоит из двух теоретических вопросов и трёх производственных ситуаций (задач). Задания и задачи переписываются полностью.
КР является отчётной документацией и предъявляется в заочное отделение для регистрации.
Задания распределены по 10 вариантам (последняя цифра номера зачётной книжки соответствует номеру варианта) и составлены на основе примерной программы дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».
Таблица распределения заданий контрольной работы

Вариант	Номера заданий	Вариант	Номера заданий
1	1,5,21,23,38.	6	8,17,33,37,48.
2	2,4,22,24,39.	7	9,15,29,32,49.
3	3,10,25,28,40	8	13,20,31,34,45.
4	6,11,26,32,43.	9	14,16,35,36,46.
5	7,12,27,30,44.	0	18,19,41,42,47.

Задания контрольной работы
1. Правовое регулирование договорных отношений.
2. Экономические споры.
3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.
4. Трудовой договор: понятие, содержание, виды.
5. Рабочее время и время отдыха.
6. Материальная ответственность сторон трудового договора.
7. Трудовые споры: индивидуальные, коллективные.
8. Социальное обеспечение граждан.
9. Административные правонарушения и административная ответственность.
10. Для каких категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени? Для каких категорий работников работодатель обязан установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю? Чем неполное рабочее время отличается от сокращенного?
11. Когда возникает у работника право на использование отпуска за первый год работы? Когда составляется график отпусков?
Если работник в период отпуска был болен и находился на больничном, продлят ли ему отпуск? Подтвердите текстом ТК РФ.
12. Имеют ли право работники, заключившие трудовой договор на срок до двух месяцев или сезонные работники, на отпуск? Подтвердите текстом ТК РФ. 13. Какие вам известны системы оплаты труда?
14. Перечислить виды поощрений работников за труд.
Какие дисциплинарные взыскания имеет право применять работодатель по отношению к работнику за совершение им дисциплинарного проступка?
15. Каковы сроки обращения в суд, если нарушаются права гражданина?
16. Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность юридического лица. Виды юридического лица. Функции юридического лица. Реорганизация и ликвидация юридического лица.
17. Понятие субъектов предпринимательского права. Стадии создания субъектов предпринимательского права. Незаконное предпринимательство и его последствия.

18. Реорганизация и ликвидация юридического лица. Несостоятельность (банкротство) предприятия.
19. Субъекты предпринимательства. Права, обязанности и ответственность предпринимателя. Понятие обязательственных правоотношений, способы обеспечения обязательств, прекращение обязательств.
20. Какие права имеются у работника при переводе на другую нижеоплачиваемую постоянную работу с медицинским заключением?
21.Гражданину отказали в приеме на работу по причине отсутствия у него страхового свидетельства государственного пенсионного страхования. Что делать в этом случае?
22. Моему сыну 4 года. Хочу устроиться на работу на условиях неполного рабочего времени. Могут ли мне отказать в приеме на работу? Какая будет продолжительность ежегодного отпуска и как оплачивается такая работа?
23. Слышал, что требование о предоставлении характеристики при поступлении на работу не основано на законе. Так ли это?
24. Я работаю у частного лица. Как правильно оформить мои трудовые отношения?
25. Мне предлагают заключить трудовой договор только на один год.
Есть ли у работодателя такое право?
26. Я устроилась на работу по трудовому соглашению. В отличие от других работников не получаю премии. Говорят, не положено.
27. Какую запись должна внести администрация в трудовую книжку работника не прошедшего испытания?
28. Я принята на работу с испытательным сроком. Но заболела. Повлияет ли это на время испытания?
29. Я устроился на работу с трехмесячным испытательным сроком. Проработал 1,5 месяца и написал заявление об увольнении по собственному желанию. Должна ли администрация выплатить мне компенсацию за неиспользованный отпуск?
30. Я работаю у предпринимателя без образования юридического лица. Может ли он внести запись о том, что я у него работаю в трудовую книжку?
31. Какие права имеются у работника при переводе на другую нижеоплачиваемую постоянную работу с медицинским заключением?
32. Могут ли меня уволить, если я нахожусь на больничном?
33. Мне отказались выплатить средний заработок на период трудоустройства после сокращения штатов в связи с тем, что я пенсионер. Правильно ли это?
34. Вы руководитель - зав. парикмахерской. К вам обращается работник (женский мастер) с заявлением о предоставлении ей возможности работать по сокращенному рабочему дню, т.к. ее ребенок пошел в 1 класс и ей необходимо свободное время. Ваше решение.
35. Учащиеся средней школы: 15-тилетние Скворцов и Мамаев во время летних каникул работали в цехе разлива завода «Заготплодопереработка», где выполняли обязанности подсобных рабочих на линии разлива лимонада.
Определить вид рабочего времени, который должен быть установлен этим подросткам, определить продолжительность рабочего времени в неделю.
36. Студент - заочник 2 курса МГУЛ Прохоров устроился на работу в техникум мастером. Не отработав 6 месяцев со дня устройства на работу, Прохоров написал заявление с просьбой предоставить ему оплачиваемый отпуск для сдачи сессии в вузе. Будет ли предоставлен отпуск?
37. Самохин и Матвеев, находясь в очередном отпуске, были отозваны администрацией организации, где они работают, раньше. Матвеев, которому оставалась отдыхать 4 дня, вышел на работу, а Самохин, имеющий еще неделю, отказался выходить на работу. Решением администрации Самохину был объявлен выговор, а Матвееву в течение года не было предоставлено время для использования оставшихся дней отпуска. Правомерны ли действия администрации?
38. Водитель гаража в период ежегодного основного отпуска был болен. Предоставив больничный лист, попросил продлить отпуск на 10 дней, которые он находился на больничном.

Однако, начальник гаража отказал в этой просьбе, ссылаясь на то, что он не имеет право продлевать отпуск в этом случае. Правомерен ли отказ начальника?
39. Слесарь - ремонтник Потапов подал заявление на имя начальника гаража о предоставлении ему дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка для сдачи вступительных испытаний в вуз с 1 по 20 июня 2010 года. Начальник гаража не удовлетворил просьбу Потапова. Правомерны ли действия начальника гаража?
40. Смирнов в возрасте 16 лет поступил на работу. Через 6 месяцев ему был предоставлен отпуск продолжительностью 28 к.д. в октябре. Хотя он просил предоставить ему отпуск в сентябре. Законно ли это?
41. Меня перевели на временную работу, где заработная плата ниже. Должны ли мне доплачивать? Цех на простое.
42. Мне нет 18 лет. Как должен оплачиваться мой труд?
43. Мне объявили выговор и лишили меня премии. Считаю, что со мной обошлись слишком строго. Как обжаловать решение администрации?
44. На меня наложено дисциплинарное взыскание - лишили отпуска в установленный по графику срок. Комиссия по трудовым спорам отказала в рассмотрении заявления. Права ли комиссия?
45. Право на организацию и проведение забастовки возникает у работников при условии, если… перечислите эти условия.
46. С меня взыскали стоимость ремонта испорченного станка и его простой в течение 2-х недель. Неужели так можно?
47. Хочу обратиться в суд с иском на незаконное увольнение. Каковы судебные расходы и кто их несет?
48. Работник ЗАО КЗТП Сидоров А.Э. согласно утвержденному графику отпусков должен был пойти в отпуск в июле 2010 года. Выход в отпуск был задержан администрацией по производственной необходимости. В феврале 2009 года администрация издала приказ об отпуске Сидорова А.Э. с 15 марта 2011 года. Сидоров А.Э. отказался исполнить приказ и потребовал денежной компенсации за неиспользованный в прошлом году отпуск.
Обоснованы ли требования Сидорова А.Э? Составьте заявление Сидорова А.Э. на компенсацию и приказ директора об отпуске Сидорова А.Э.
49. Директор предприятия издал приказ о направлении инженера Хваткова В.Т. в сборочный цех сроком на один месяц подсобным рабочим, мотивируя это угрозой срыва плана выпуска изделий. Хватков В.Т. отказался, требуя предоставления ему работы с учетом его специальности и квалификации.
Решите этот спор. Оформите документы: "Заявление об отказе выполнить приказ" и "Приказ о направлении инженера подсобным рабочим".
50. Устраиваясь на работу, гр. Ласкова Л.Д. просила установить ей неполный рабочий день, так как у нее малолетний ребенок. Администрацией в просьбе было отказано по мотивам большого объема работ.
Правильно ли поступила администрация, отказав Ласковой Л.Д. в просьбе установить для нее неполный рабочий день? Приведите аргументы администрации.
Есть ли разница между неполным и сокращенным рабочим временем и в чем она заключается?
Вопросы к зачёту
1. Понятие и признаки предпринимательской деятельности.
2. Виды субъектов предпринимательской деятельности.
3. Экономические споры , порядок их разрешения.
4. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности.
5. Процедуры банкротства.
6. Занятость населения в РФ. Подходящая и неподходящая работа.
7.Статус безработного. Гарантии.
8. Приостановление и прекращение выплаты пособия по безработице.
9. Трудовое право как отрасль права. Предмет и метод трудового права.

10. Трудовой договор. Понятие, виды.
11. Испытание при приеме на работу.
12. Порядок заключения и расторжения трудового договора.
13. Изменение трудового договора.
14. Рабочее время .
15. Время отдыха.
16. Зарплата.
17. Тарифная система оплаты труда.
18.Оплата труда при невыполнении норм труда, при простое.
19. Дисциплина труда. Дисциплинарный проступок.
20. Дисциплинарные взыскания. Порядок наложения дисциплинарных взысканий.
21. Материальная ответственность сторон трудового договора.
22. Материальная ответственность работника перед работодателем.
23. Материальная ответственность работодателя перед работником.
24. Гарантии и компенсации в трудовом законодательстве.
25. Индивидуальные трудовые споры. Порядок их разрешения.
26. Коллективные трудовые споры. Примирительные процедуры.
27. Забастовка.
6. «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 N 195-ФЗ (принят ГД ФС РФ 20.12.2001) (ред. От 19.05.2010).
7. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.12.2001) (ред. От 25.11.2009).
от 13.06.1996 N 63-ФЗ
8. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. От 27.12.2009) «Об акционерных обществах» (принят ГД ФС РФ 24.11.1995).
9. Федеральный закон от 08.05.1996 N 41-ФЗ (ред. От 19.07.2009) «О производственных кооперативах» (принят ГД ФС РФ 10.04.1996).
10. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. От 27.12.2009) «Об обществах с ограниченной ответственностью» (принят ГД ФС РФ 14.01.1998) (с изм. И доп., вступающими в силу с 01.01.2010).
11. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. От 27.12.2009) «Об акционерных обществах» (принят ГД ФС РФ 24.11.1995).
12. Федеральный закон от 08.08.2001 N 129-ФЗ (ред. От 19.05.2010) «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (принят ГД ФС РФ 13.07.2001).
13. Федеральный закон от 21.07.1997 N 122-ФЗ (ред. От 07.04.2010) «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (принят ГД ФС РФ 17.06.1997).
14. Федеральный закон от 08.08.2001 N 128-ФЗ (ред. От 31.05.2010) «О лицензировании отдельных видов деятельности» (принят ГД ФС РФ 13.07.2001).
15. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. От 23.11.2009) «О защите прав потребителей» (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2010).
16. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. От 27.12.2009) «О несостоятельности (банкротстве)» (принят ГД ФС РФ 27.09.2002).
17. Федеральный закон от 14.11.2002 N 161-ФЗ (ред. От 01.12.2007) «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» (принят ГД ФС РФ 11.10.2002) (с изм. И доп., вступающими в силу с 01.01.2008).
18. Федеральный закон от 15.12.2001 N 166-ФЗ (ред. От 25.12.2009) «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (принят ГД ФС РФ 30.11.2001).
19. Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. От 24.07.2009) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (принят ГД ФС РФ 20.07.1995).
20. Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 (ред. От 22.07.2010) «О занятости населения в Российской Федерации».

Основные источники:

1. Административное право Российской Федерации: учеб. для студ. сред. проф. учеб. заведений / В.Я. Насонов, В.А. Коньшин, К.С.Петров, В.М. Редкоус. - М.: Издательский центр «Академия», 2003. 208 с.
2. Арбитражный процесс: Учебник. 4-е изд., перераб. и доп. Под ред. В.В. Яркова, Инфотропик Медиа, 2010. - 912 с.
3. Гражданский процесс. Учебник под редакцией В.В. Яркова, Волтерс Клувер, 2009. - 703 с.
4. Гражданское право. Учебник в 3 Т. Т.1/Под ред. А.П. Сергеева, Ю.К. Толстого, М.:ПРОСПЕКТ, 2005. - 765 с.
5. Гражданское право. Учебник в 3 Т. Т.2/Под ред. А.П. Сергеева, Ю.К. Толстого, М.: ТК Велби, Проспект, 2005. - 848 с.
6. Гражданское право: практикум: в 2-х ч.Ч.1/Под. Ред. Н.Д. Егорова, А.П. Сергеева, М.: ТК Велби, Проспект, 2007. - 182 с.
7. Гражданское право: практикум: в 2-х ч.Ч.2 /Под ред. Н.Д. Егорова, А.П. Сергеева, М.: ТК Велби, Проспект, 2007. - 176 с.
8. Гражданское право / Под ред. С.С. Алексеева, М.: Норма, 2007. - 528 с.
9. Исковые заявления: образцы документов и комментарии / М.Ю. Тихомиров. М.: 2006. - 221 с.
10. Защита прав на землю: комментарии, судебная практика. Образцы исковых заявлений / Тихомирова Л. В., Тихомиров М. Ю. М.: 2009 г. - 96 с.
11. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Краткий курс. Р.Ф. Матвеев, Форум, 2008. - 128 с.
12. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Учебник / Под ред. Д.О. Тузова, В.С. Аракчеева. М.: 2006. - 384 с.
13. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Учебник / Под ред. А.И. Тыщенко. Ростов н/Д: Феникс, 2007. - 252 с.
14. Предпринимательское право. Учебно-методический комплекс / Т.А. Гусева. М.: 2006. - 543 с.
15. Предпринимательское право Российской Федерации: Учебник / Под ред. Е.П. Губина, П.Г. Лахно. М.: 2010. - 1001 с.
16. Трудовое право России: Практикум / Под ред. И.К. Дмитриева, А.М. Куренного. М.: Юристъ, 2008, 2011. - 523 с.
17. Трудовое право России: Учебник / Под ред. С.П. Маврина, Е.Б. Хохлова. - М.: Юристъ, 2008. - 560 с.
18. Трудовые споры / Под ред. А.С. Колыванова, М.: 2009. - 128 с.

Дополнительные источники:

1. Административно-правовое обеспечение режима законности и правопорядка в РФ. Под ред. Кикотя В.Я., ЮНИТИ, 2009. - 144 с.
2. Организация и правовое обеспечение бизнеса в России: коммерция и технология торговли. 2-е изд. Под ред. Л.П. Дашкова, 2009. - 1048 с.

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Финансы, денежное обращение и кредит
Методические указания и контрольные задания
для студентов заочной формы обучения

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт
(по отраслям)

Пермь 2024

Методические указания разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) и рабочей программой дисциплины**.**

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ – ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Паспорт рабочей программы

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит» входит в состав основной профессиональной образовательной программы образовательного учреждения в соответствии с ФГОС по профессиям СПО для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), по направлению подготовки бухгалтер (срок обучения на базе среднего (полного) общего образования 1 год 10 месяцев).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.06. «Финансы, денежное обращение и кредит» входит в число общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

Содержание дисциплины имеет межпредметные связи с дисциплинами общепрофессионального цикла - Правовые основы профессиональной деятельности, Экономика организации, Бухгалтерский учет, Аудит, а также с профессиональными модулями.

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

Целью изучения дисциплины является усвоение студентами теоретических знаний, позволяющих ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка, проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением, и приобретение умений эффективной профессиональной деятельности и формирование компетенций.

В результате изучения дисциплины ОП.06. «Финансы, денежное обращение и кредит» студент должен **уметь:**

оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;

проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;

проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;

составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска; **знать:**

сущность финансов, их функции и роль в экономике;

принципы финансовой политики и финансового контроля;

законы денежного обращения;

сущность, виды и функции денег;

основные типы и элементы денежных систем;

виды денежных реформ;

структуру кредитной и банковской системы;

функции банков и классификацию банковских операций;

цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;

структуру финансовой системы;

принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;

виды и классификации ценных бумаг;

особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;

характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;

характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;

особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы

Бухгалтер должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Бухгалтер должен обладать **профессиональными компетенциями,** соответствующими основным видам профессиональной деятельности:
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Количество часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**70**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**12**
в том числе:	
лекции	8
практические (семинарские) занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**58**
Аттестация - дифференцированный зачет	

2.2.

Тематический план и содержание учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит»

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Необходимым этапом самостоятельной работы для студентов заочной формы обучения над программным материалом является выполнение контрольной работы по предложенному варианту.
Контрольная работа - это самостоятельная работа студента с литературой, ответы на поставленные вопросы и выполнение конкретных заданий, она должна показать умение студента кратко и четко отвечать на поставленные в теме вопросы, подбирать и использовать необходимые для ответа материалы.
Цель конкретной работы - привить навыки самостоятельного изучения учебного материала, закрепление знаний по изучаемой дисциплине.
Контрольная работа должна быть выполнена в установленные учебным графиком сроки, по правильному варианту и сделана аккуратно, грамотно.
В конце контрольной работы следует указать использованную литературу, дату выполнения контрольной работы, поставить свою подпись.
Вопросы следует писать полностью, указав их номер, а затем приступать к ответу.
Получив контрольную работу после проверки, студент должен ознакомиться с рецензией и с учетом замечаний доработать отдельные вопросы.

Не зачтенная контрольная работа возвращается с рецензией, выполняется новая контрольная работа по указанному преподавателем варианту и сдается этому же преподавателю на проверку с не зачтенной контрольной работой.
Контрольная работа, выполненная не по своему варианту, возвращается без проверки и зачета.

Студенты, не выполнившие контрольные работы или получившие за них отрицательную оценку (незачет), к сдаче экзамена/зачета не допускаются.
При написании и оформлении контрольных работ необходимо соблюдать следующие правила:
1. Текст печатается на стандартных листах формата А 4 с одной стороны **шрифтом Times New Roman размером 14 кеглей (через 1,5 интервала),** сноски**,** таблицы (шрифт – 12, через 1 интервал), с оставлением **полей:** слева – 30 мм, сверху – 25 мм, справа – 10 мм, снизу – 25 мм. Расстановка переносов – автоматически, абзац – 1,25, **выравнивание – по ширине без отступов.**
2. В работе используется сквозная нумерация страниц, включая библиографию и приложения. На первой странице (титульном листе) номер не ставится, оглавление работы нумеруется цифрой 2. **Номер страницы** проставляется арабскими цифрами **в правом верхнем углу страницы.**
Каждая часть, библиография, приложения начинаются с новой страницы.
3. Для контрольной работы используется титульный лист установленной формы (форма утвержденного титульного листа общая для всех контрольных работ находится в раздаточном материале)
4. Таблицы, рисунки должны иметь порядковый номер и название;
5. Приложения должны иметь порядковый номер (Приложение 1 и т.д.)
6. Объем работы от 10 до 15 страниц без приложений.
7. Завершает работу список использованных литературных источников, которых должен быть оформлен строго в соответствии с установленными правилами.
8. Выбор варианта
Контрольная работа выполняется по одному из 5 вариантов, номер варианта определяется по первой букве фамилии.

№ варианта	Первая буква фамилии
1	от А по Д
2	от Е по К
3	от Л по О
4	от П по Т
5	от У по Я

В каждом варианте нужно ответить на теоретический вопрос и решить задачу

9. Критерии оценки контрольной работы:
- сдача работы в установленные сроки;
- выполнение работы по варианту, выбранному методом, указанным в методичке;
- выполнение требований к оформлению работы;
- подбор, анализ и использование в работе актуальной литературы,
корректное использование Интернет-источников;
- полные и четкие ответы на поставленные вопросы задания.

4. ВАРИАНТЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Вариант 1
1. История происхождения денег.
2. Задача:
На основании данных, приведенных в таблице, определите:

А) величину М0
Б) величину М1
В) величину М2
Г) величину М3
Данные (в млн.руб.):
- Небольшие срочные вклады 300
- Крупные срочные вклад 645
- Вклады до востребования 448
- Государственные облигации 300
- Наличные деньги 170

Вариант 2
1. Электронные деньги.
2. Задача:
Месячный уровень инфляции 10%. Следует определить индекс инфляции за год и годовой уровень инфляции.

Вариант 3
1. Особенности инфляционных процессов в России.
2. Задача:
Месячный уровень инфляции в течение года равен 3%. Требуется определить уровень инфляции за год.

Вариант 4
1. Основные денежные реформы, проводившиеся в России и СССР.
2. Задача:
Известно, что налично-денежный оборот (агрегат МО) в январе составил 1093,1 млрд, денежный агрегат М3 — 2746,9 млрд, ставка обязательных резервов ЦБ - 10%.
Определить:
1) удельный вес налично-денежного оборота в денежной массе (агрегат М3);
2) денежный мультипликатор.

Вариант 5
1.Характеристика финансовой стратегии России в XXI в.
2.Задача:
На основании данных, приведенных в таблице, определите:
А) величину М0
Б) величину М1
В) величину М2
Г) величину М3

Небольшие срочные вклады	300
Крупные срочные вклад	645
Вклады до востребования	448
Государственные облигации	300
Наличные деньги	170

5. Информационное обеспечение обучения
Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные акты

«Бюджетный кодекс Российской Федерации» от 31.07.1998 N 145-ФЗ (принят ГД ФС РФ 17.07.1998)
«Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)»" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994)
«Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 31.07.1998 N 146-ФЗ (принят ГД ФС РФ 16.07.1998)
«Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)2" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (принят ГД ФС РФ 19.07.2000)

Основная литература

Финансы, денежное обращение и кредит: учебник под редакцией В.К. Сенчагова, А.И. Архипова. – М.: Проспект, 2008.
Финансы, денежное обращение и кредит: учебник под редакцией Поляка.- М. М.: ЮНИТИ, 2009.
Финансы, денежное обращение и кредит, Учебник, под ред. Л.А.Чалдаевой.- М.: Издательство Юрайт, 2011

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Налоги и налогообложение

Методические указания и контрольные задания
для студентов заочной формы обучения

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт
(по отраслям)

Пермь 2024

Методические указания разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта для среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) и рабочей программой дисциплины**.**

Методические указания рассмотрены и утверждены на заседании ЦМК специальных дисциплин техникума

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ – ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Паспорт рабочей программы

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Налоги и налогообложение» входит в состав основной профессиональной образовательной программы образовательного учреждения в соответствии с ФГОС по профессиям СПО для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), по направлению подготовки бухгалтер (срок обучения на базе среднего (полного) общего образования 1 год 10 месяцев).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.08. «Налоги и налогообложение» входит в число общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

Содержание дисциплины имеет межпредметные связи с дисциплинами общепрофессионального цикла - Правовые основы профессиональной деятельности, Экономика организации, Бухгалтерский учет, Аудит а также с профессиональными модулями.

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

Целью изучения дисциплины является усвоение студентами теоретических знаний, позволяющих ориентироваться в современном рынке с учетом запросов потребителей и правовых норм, в перспективах развития сервиса в России и других странах мира, а также в международных моделях маркетинга в сфере услуг, и приобретение умений эффективной профессиональной деятельности и формирование компетенций.

В результате изучения дисциплины ОП.07. «Налоги и налогообложение» студент должен

уметь:

ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;

понимать сущность и порядок расчетов налогов;

знать:
нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;
экономическую сущность налогов;
принципы построения и элементы налоговых систем;
виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.
Бухгалтер должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
Бухгалтер должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:
Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка студентов 80 час., в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка 52 час.
(лекции – 32 час., практические занятия – 20 час.);
самостоятельная работа студентов 28 час.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Количество часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**80**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**52**
в том числе (очная форма обучения):	
лекции	32
практические (семинарские) занятия	20
в том числе (заочная форма обучения):	
лекции	6
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
очная форма обучения	**28**
заочная форма обучения	**70**

Аттестация - дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Налоги и налогообложение»

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся**	**Объем часов Дн/заоч**	**Уровень освоения**
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Основы законодательства РФ о налогах и сборах		**2/2**	
Тема 1.1. Законодательство РФ о налогах и сборах	Лекция 1.Законодательство РФ о налогах и сборах. Налоговый Кодекс РФ.	1/1	1-2
Тема 1.2. Налоговая система РФ. Система налогов и сборов РФ.	**Лекция 2.** Понятие налоговой системы. Налоги как инструмент бюджетного регулирования их экономическая сущность. Функции налогов и сборов. Понятие налогов и сборов. Виды налогов и сборов в РФ**.**	1/1	1-2
Раздел 2. Основные виды федеральных налогов, методика их расчета		**48**	
Тема 2.1. Налог на доходы физических лиц	**Лекция 3.** НДФЛ – плательщики, объект налогообложения, особенности исчисления налоговой базы. Налоговый период. Доходы, не подлежащие налогообложению. **Лекция 4.** Налоговые вычеты. Налоговые ставки. Порядок исчисления и сроки уплаты налога. Налоговая декларация.	2/2 2/2	1-2 1-2
	Практическая работа № 1 **Расчет НДФЛ**	2	3
	Самостоятельная работа **Доклад по теме « Значение налогового законодательства для России»**	4	3
Тема 2.2. Налог на прибыль	**Лекция 5.** Налог на прибыль – плательщики, объект налогообложения. **Лекция 6.** Налоговый учет доходов и расходов. **Лекция 7.** Налоговый и отчетный период. Налоговые ставки. **Лекция 8.** Порядок исчисления и сроки уплаты налога.	2/2 4 2 2	1-2 1-2 1-2 1-2
	Практическая работа № 2 Расчет налога на прибыль	4	2
	Самостоятельная работа Реферат по теме « Анализ налога на прибыль в странах ЕС»	**6**	3

Тема 2.3 Налог на добавленную стоимость	**Лекция 9.** НДС – плательщики, объект налогообложения, особенности исчисления налоговой базы. Налоговый период. Налоговые вычеты. Налоговые ставки. Порядок исчисления и сроки уплаты налога.	2	1-2
	Практическая работа № 3 Расчет НДС	2	2
	Самостоятельная работа Доклад по теме «Налоговые льготы по НДС»	2	3
Тема 2.4 Страховые взносы	**Лекция 10.** Страховые взносы - плательщики, объект налогообложения, налоговая база. **Лекция 11.**Налоговый и отчетный период. Ставки. **Лекция 12.** Порядок исчисления и сроки уплаты.	2 2 2	1-2 1-2 1-2
	Практическая работа № 4 Расчет страховых взносов	2	2
	Самостоятельная работа Доклад по теме « История единого социального налога, его значение»	4	3
Раздел 3. Налоги субъектов РФ		**18**	
Тема 3.1. Налог на имущество организаций	**Лекция 13.** Налог на имущество организаций - плательщики, объект налогообложения, налоговая база. Порядок исчисления и сроки уплаты налога.	1	1-2
	Практическая работа № 5Расчет налога на имущество организаций	2	2
Тема 3.2 Транспортный налог	**Лекция 14.** Транспортный налог - плательщики, объект налогообложения, налоговая база. Налоговый и отчетный период. Порядок исчисления и сроки уплаты налога.	1	1-2
	Практическая работа № 6 **Расчет транспортного налога**	2	2
Тема 3.3. Специальные налоговые режимы	**Лекция 15.** УСН. **Лекция 16.** ЕНВД.	2/2 2	1-2 1-2
	Практическая работа № 7 Определение системы налогообложения для предприятия. Расчет налогов по УСН и ЕНВД.	1 1	2 2
	Самостоятельная работа Реферат по теме «Виды налогообложения в России и странах ЕС, их значение для развития предпринимательства»	6	3
Раздел 4. Местные налоги		**4**	

Тема 4.1. Налог на имущество физических лиц	**Лекция 17.** Налог на имущество физических лиц - плательщики, объект налогообложения, налоговая база. Налоговый период. Ставки.	1	1-2
Тема 4.2. Земельный налог	**Лекция 18.** Земельный налог - плательщики, объект налогообложения, налоговая база. Налоговый и отчетный период. Ставка.	1	1-2
	Практическая работа № 9 Расчет земельного налога	**2**	**3**
Раздел 5. Комплексный пример расчета налогов организации		**8**	
	Практическая работа № 10 Расчет налога на имущество физических лиц	2	3
Самостоятельная работа	**Самостоятельная работа** Реферат по теме «Значение современной налоговой системы в России и перспектива развития»	**6**	1
	Подготовка к зачету	6	
Всего		**80**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия специализированного кабинета.
Оборудование класса:
- посадочные места по количеству обучающихся;
- столы;
- рабочее место преподавателя;
- мультимедиапроектор;
- экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Налоговый кодекс Российской Федерации.
Трудовой кодекс РФ.
Кожинов, В.Я. Бухгалтерский учет на основе налогового кодекса. - М.: 1-я Федеральная книготорговая компания, 2009.
Козлова, Е.Н., Парашутин Н.В., Бабченко Т.Н., Галанина Е.Н. Бухгалтерский учет. -М.: Финансы и статистика, 2010.
Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2010.
Пизенгольц, М.З. Бухгалтерский учет. – М.: Финансы и статистика, 2010.

Дополнительные источники:

Налоговый учет: учебное пособие / Р.Б. Шахбанов. – Ростов н/Д: Феникс, 2009
Шеремет, А. Д., Суйц В. П. Аудит: Учебник. – 5-е изд.. пераб. и лоп.. – М.: ИНФРА-М, 2007.
Андросов, А.М., Викулова Е.В. Бухгалтерский учет. – М.: Андросов, 2008.
Бухгалтерский учёт: Учебник / Под ред. А.Д.Ларионова. – М.: Проспект, 2009.
Вещунова, Н.В.,Фомина Л.Ф. Бухгалтерский учёт на предприятиях различных форм собственности. – М.: Проспект, 2008..
Глушков, И.Е. Бухгалтерский учёт на предприятии. – М.:Экор, 2009.
Камордженова, Н.А., Карташова И.В. Бухгалтерский учёт / Серия “Краткий курс”. – СПБ:Питер,2007.
Козлова, Е.П., Бабченко Т.Н., Галанина Е.Н. Бухгалтерский учёт в организациях. – М.: Финансы и статистика, 2007.
Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учёт. Учебное пособие. – М.:ИНФРО, 2006.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Основные показатели оценки результатов**	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Умения		
ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации	Производство расчетов федеральных, региональных, местных налогов, определение системы налогообложения предприятия на основании Налогового кодекса РФ.	Практические работы №№ 1-10, оценка правильности выполнения практических работ №№ 1-10, заданий текущего контроля. Задания в тестовой форме. Вопросы к экзамену №№ 1-3.
понимать сущность и порядок расчетов налогов	Воспроизведение принципов построения и элементов налогообложения - налоговая база, ставка налога, льготы по налогу, расчет налога, налоговый период - в соответствии Налоговому кодексу РФ	Практические работы №№ 1-10, оценка правильности выполнения практических работ №№ 1-10, заданий текущего контроля. Задания в тестовой форме. Вопросы к экзамену №№ 7-30.

Знания:		
знать нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации	Воспроизведение прав и обязанностей налогоплательщиков и налоговых органов на основании Налогового кодекса РФ. Производство расчета налоговой базы и определение сумму к перечислению в бюджет по каждому виду налогов на основании Налогового кодекса РФ.	Задания в тестовой форме, практические работы №№ 1-10.Оценка правильности выполнения практических работ №№ 1-10. Задания в тестовой форме. Вопросы к экзамену №№ 7-30.
знать экономическую сущность налогов;	Воспроизведение определения, экономической сущности и значения каждого вида налогов в соответствии Налогового кодексу РФ.	

знать принципы построения и элементы налоговых систем	Воспроизведение принципов построения и элементов налогообложения - налоговая база, ставка налога, льготы по налогу, расчет налога, налоговый период - в соответствии Налогового кодекса РФ	Задания в тестовой форме, практические работы №№ 1-10. Оценка правильности выполнения практических работ с №3 1-10. Задания в тестовой форме. Вопросы к экзамену №№ 7-30.
знать виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов	Воспроизведение видов налогов по уровням – федеральные, региональные, местные и порядка их расчета в соответствии Налогового кодекса РФ.	Задания в тестовой форме, практические работы №№ 1-10. Оценка правильности выполнения Задания в тестовой форме. Вопросы к экзамену №№ 7-30.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Необходимым этапом самостоятельной работы для студентов заочной формы обучения над программным материалом является выполнение контрольной работы по предложенному варианту.

Контрольная работа - это самостоятельная работа студента с литературой, ответы на поставленные вопросы и выполнение конкретных заданий, она должна показать умение студента кратко и четко отвечать на поставленные в теме вопросы, подбирать и использовать необходимые для ответа материалы.

Цель конкретной работы - привить навыки самостоятельного изучения учебного материала, закрепление знаний по изучаемой дисциплине.

Контрольная работа должна быть выполнена в установленные учебным графиком сроки, по правильному варианту и сделана аккуратно, грамотно.

В конце контрольной работы следует указать использованную литературу, дату выполнения контрольной работы, поставить свою подпись.

Вопросы следует писать полностью, указав их номер, а затем приступать к ответу.

Получив контрольную работу после проверки, студент должен ознакомиться с рецензией и с учетом замечаний доработать отдельные вопросы.

Не зачтенная контрольная работа возвращается с рецензией, выполняется новая контрольная работа по указанному преподавателем варианту и сдается этому же преподавателю на проверку с не зачтенной контрольной работой.

Контрольная работа, выполненная не по своему варианту, возвращается без проверки и зачета.

Студенты, не выполнившие контрольные работы или получившие за них отрицательную оценку (незачет), к сдаче экзамена/зачета не допускаются.

При написании и оформлении контрольных работ необходимо соблюдать следующие правила:

1. Текст печатается на стандартных листах формата А 4 с одной стороны **шрифтом Times New Roman размером 14 кеглей (через 1,5 интервала),** сноски**,** таблицы (шрифт – 12, через 1 интервал), с оставлением **полей:** слева – 30 мм, сверху – 25 мм, справа – 10 мм, снизу – 25 мм.

Расстановка переносов – автоматически, абзац – 1,25, **выравнивание – по ширине без отступов.**

2. В работе используется сквозная нумерация страниц, включая библиографию и приложения. На первой странице (титульном листе) номер не ставится, оглавление работы нумеруется цифрой 2. **Номер страницы** проставляется арабскими цифрами **в правом верхнем углу страницы.**

Каждая часть, библиография, приложения начинаются с новой страницы.

3. Для контрольной работы используется титульный лист установленной формы (форма утвержденного титульного листа общая для всех контрольных работ находится в раздаточном материале)

4. Таблицы, рисунки должны иметь порядковый номер и название;

5. Приложения должны иметь порядковый номер (Приложение 1 и т.д.)

6. Объем работы от 10 до 15 страниц без приложений.

7. Завершает работу список использованных литературных источников, которых должен быть оформлен строго в соответствии с установленными правилами.

8. Выбор варианта

Контрольная работа состоит их теоретического вопроса и задачи.

Вариант выбирается по последней цифре студенческого билета.

9. Критерии оценки контрольной работы

- сдача работы в установленные сроки;
- выполнение работы по варианту, выбранному методом, указанным в методичке;
- выполнение требований к оформлению работы;
- подбор, анализ и использование в работе актуальной литературы, корректное использование Интернет-источников;
- полные и четкие ответы на поставленные вопросы задания и решение задачи.

5. ВАРИАНТЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

ВАРИАНТ 1.

Понятие налоговой системы. Налоги как инструмент бюджетного регулирования их экономическая сущность. Функции налогов и сборов. Понятие налогов и сборов. Виды налогов и сборов в РФ.
Задача.
Супруги Смирновы имеют в долевой собственности земельный участок 15 соток кадастровой стоимостью 1500 000 рублей. Рассчитать сумму земельного налога с каждого из супругов, если жена является инвалидом 1 группы.

ВАРИАНТ 2.

Налог на имущество организаций - плательщики, объект налогообложения, налоговая база. Порядок исчисления и сроки уплаты налога.
Задача.
Выручка от реализации товаров без учета НДС оптовой организации составила:
а) по товарам, облагаемым по ставке 18% - 180 000 руб.
б) по товарам, облагаемым по ставке 10% - 175 000 руб.
Покупная стоимость товаров без НДС:
а) по товарам, облагаемым по ставке 18% - 150 000 руб.
б) по товарам, облагаемым по ставке 10% - 160 000 руб.
Услуги сторонних организаций, отнесенные на издержки обращения (в т.ч. НДСМ) – 8 000 руб.
Определить сумму НДС, подлежащую перечислению в бюджет. Дать пояснения к расчетам.

ВАРИАНТ 3.

Определение системы налогообложения для предприятия. Расчет налогов по УСН и ЕНВД.
Задача.
Сотрудник охранного агентства – участник боевых действий в Афганистане, имеющий на иждивении 2 несовершеннолетних детей, имеет оклад 45 000 рублей. Ежемесячная премия 25%, районный коэффициент 15%.
Определить величину годового налога на доходы физических лиц. Дать пояснения к расчетам.

ВАРИАНТ 4.

Транспортный налог - плательщики, объект налогообложения, налоговая база. Налоговый и отчетный период. Порядок исчисления и сроки уплаты налога.
Задача.
В отчетном периоде организация получила выручку от реализации продукции в сумме 2 500 000 рублей с учетом НДС. Себестоимость реализованной продукции составила 990 000 рублей. Получено безвозмездно оборудование от другой организации стоимостью 250 000 рублей. Определить сумму налога на прибыль. Дать пояснения к расчетам.

ВАРИАНТ 5.

Налог на прибыль – плательщики, объект налогообложения. Налоговый учет доходов и расходов. Налоговый и отчетный период. Налоговые ставки. Порядок исчисления и сроки уплаты налога.
Задача.
За отчетный период предприятием было произведено и реализовано оптовому покупателю 250 000 штук сигарет, стоимость которых без учета НДС и акцизов составила 140 000 рублей. Налоговая ставка 550 рублей за 1 000 штук + 8% расчетной стоимости.
Определить сумму акциза, подлежащую уплате в бюджет.

ВАРИАНТ 6.

НДФЛ – плательщики, объект налогообложения, особенности исчисления налоговой базы. Налоговый период. Доходы, не подлежащие налогообложению. Налоговые вычеты. Налоговые ставки. Порядок исчисления и сроки уплаты налога. Налоговая декларация.
Задача.
Индивидуальный предприниматель без образования юридического лица работает на УСН. Он получил доходы за год от реализации продукции в сумме 10 000 000рублей. При этом он оплатил документально подтвержденные и экономически оправданные расходы в сумме 7 000 000 рублей. Рассчитать сумму налога:
-если объектом налогообложения являются доходы, уменьшенные на величину расходов;
- если объектом налогообложения являются доходы.
Выбрать оптимальный для ИП вариант. Дать пояснения к расчетам.

ВАРИАНТ 7.

НДС – плательщики, объект налогообложения, особенности исчисления налоговой базы. Налоговый период. Налоговые вычеты. Налоговые ставки. Порядок исчисления и сроки уплаты налога. Налоговая декларация.
Задача.
В январе 2013 года заработная плата сотрудника Иванченко А.ИА., 1968 г.р., занятого в основном производстве, составила 45 000 рублей.
Работнику Сидорову М.Н., 1969 г.р., работающему во вспомогательном производстве, в этот месяц начислили: заработную плату в размере 46 000 рублей, пособие по временной нетрудоспособности – 8900 рублей.
Определить сумму страховых взносов, подлежащую уплате в бюджет. Дать пояснения к расчетам.

ВАРИАНТ 8.

Налог на имущество физических лиц - плательщики, объект налогообложения, налоговая база. Налоговый период. Ставки. Порядок исчисления. Налоговая декларация.
Задача.
Пивоваренный завод реализует пиво с нормальным содержанием объемной доли этилового спирта свыше 8,6% в таре 0,5л.
Себестоимость производства составила 30 рублей за литр. Организация рассчитывает получить прибыль в объеме не менее 30% от себестоимости. Ставка акциза составляет 26 рублей за 1 литр. Определить минимальную цену за 1 бутылку вместимостью 0,5 л.

ВАРИАНТ 9.

Земельный налог - плательщики, объект налогообложения, налоговая база. Налоговый и отчетный период. Ставка.
Задача.
Организация приобрела и ввела в эксплуатацию в декабре 2013 года здание (первоначальная стоимость 12 000 тыс. руб., срок полезного использования 240 мес.) и транспортное средство (первоначальная стоимость 600 тыс. руб., срок полезного использования 120 месяцев), подлежащие налогообложению налогом на имущество. Рассчитать сумму налога на имущество за год. Дать пояснения к расчетам.

ВАРИАНТ 10.

Страховые взносы - плательщики, объект налогообложения, налоговая база. Налоговый и отчетный период. Ставки. Порядок исчисления и
сроки уплаты.
Задача.
Организация, применяющая УСН, в течение налогового периода получила доходы от реализации 20 000 000 руб., проценты по займам 150 0000 руб., а также доход от сдачи имущества в аренду 180 000 руб. При этом организация оплатила документально подтвержденные и экономически оправданные расходы: оплата труда 5 000 000руб., материальные расходы 1 000 000 руб., расходы на ремонт основных средств 2 000 000 руб. Рассчитать сумму налога:
- если объектом налогообложения являются доходы, уменьшенные на величину расходов;
- если объектом налогообложения являются доходы.
Выбрать оптимальный для организации вариант. Дать пояснения к расчетам.

ВАРИАНТ 11.

Налог на добычу полезных ископаемых.
Задача.
Супруги Петровы имеют в долевой собственности земельный участок 25 соток кадастровой стоимостью 3 500 000 рублей. Рассчитать сумму земельного налога с каждого из супругов.

ВАРИАНТ 12.

Таможенная пошлина.
Задача.
Выручка от реализации товаров без учета НДС оптовой организации составила:
а) по товарам, облагаемым по ставке 18% - 250 000 руб.
б) по товарам, облагаемым по ставке 10% - 190 000 руб.
Покупная стоимость товаров без НДС:
а) по товарам, облагаемым по ставке 18% - 180 000 руб.
б) по товарам, облагаемым по ставке 10% - 140 000 руб.
Услуги сторонних организаций, отнесенные на издержки обращения (в т.ч. НДСМ) – 34 000 руб.
Определить сумму НДС, подлежащую перечислению в бюджет. Дать пояснения к расчетам.

ВАРИАНТ 13.

Государственная пошлина.
Задача.
В январе 2013 года заработная плата сотрудника Матвеева П.Д., 1966 г.р., занятого в основном производстве, составила 55 000 рублей.
Работнику Яковлеву А.Г., 1969 г.р., работающему во вспомогательном производстве, в этот месяц начислили: заработную плату в размере 30 000 рублей, пособие по временной нетрудоспособности – 17000рублей.
Определить сумму страховых взносов, подлежащую уплате в бюджет. Дать пояснения к расчетам.

ВАРИАНТ 14.

Налог на игорный бизнес.
Задача.
Предприятие приобрело и ввело в эксплуатацию в январе 2013 года здание (первоначальная стоимость 45 000 тыс. руб., срок полезного использования 360 мес.) и транспортное средство (первоначальная стоимость 800 тыс. руб., срок полезного использования 120 месяцев), подлежащие налогообложению налогом на имущество.
Рассчитать сумму налога на имущество за год. Дать пояснения к расчетам.

ВАРИАНТ 15.

Единый налог на вмененный доход.
Задача.
Пивоваренный завод реализует пиво с нормальным содержанием объемной доли этилового спирта свыше 8,6% в таре 0,5л.
Себестоимость производства составила 40 рублей за литр. Организация рассчитывает получить прибыль в объеме не менее 30% от себестоимости. Ставка акциза составляет 27 рублей за 1 литр. Определить минимальную цену за 1 бутылку вместимостью 0,5 л.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ

Законодательство РФ о налогах и сборах.
Налоговый Кодекс РФ.
Понятие налоговой системы.
Налоги как инструмент бюджетного регулирования их экономическая сущность.
Функции налогов и сборов.
Понятие налогов и сборов.
Виды налогов и сборов в РФ.
НДФЛ – плательщики, объект налогообложения.
НДФЛ - особенности исчисления налоговой базы.
НДФЛ - налоговый период. Доходы, не подлежащие налогообложению.
НДФЛ - налоговые вычеты.
НДФЛ - налоговые ставки.
НДФЛ - порядок исчисления и сроки уплаты налога.
НДФЛ - налоговая декларация.
Налог на прибыль – плательщики, объект налогообложения.
Налог на прибыль - налоговый учет доходов и расходов.
Налог на прибыль - налоговый и отчетный период.
Налог на прибыль - налоговые ставки.
Налог на прибыль - порядок исчисления и сроки уплаты налога.
НДС – плательщики, объект налогообложения.
НДС - особенности исчисления налоговой базы.
НДС - налоговый период. Налоговые вычеты. Налоговые ставки.
НДС - порядок исчисления и сроки уплаты налога.
Страховые взносы - плательщики, объект налогообложения, налоговая база.
Страховые взносы - налоговый и отчетный период. Ставки.
Страховые платежи - порядок исчисления и сроки уплаты.
Налог на имущество организаций - плательщики, объект налогообложения, налоговая база.
Налог на имущество организаций - порядок исчисления и сроки уплаты налога.
Налог на имущество организаций - плательщики, объект налогообложения, налоговая база.
Порядок исчисления и сроки уплаты налога на имущество организаций.
Транспортный налог - плательщики, объект налогообложения, налоговая база.
Транспортный налог - налоговый и отчетный период.
Транспортный налог - порядок исчисления и сроки уплаты налога.
Упрощенная система налогообложения.
Единый налог на вмененный доход.
Виды налогообложения в России и странах ЕС.
Значение налогообложения в России для развития предпринимательства.
Налог на имущество физических лиц - плательщики, объект налогообложения, налоговая база.
Налог на имущество физических лиц. Налоговый период. Ставки.
Налог на имущество физических лиц – порядок исчисления и сроки уплаты.
Земельный налог - плательщики, объект налогообложения
Земельный налог - налоговая база. Налоговый и отчетный период. Ставка.
Земельный налог – порядок исчисления и уплаты.
Значение современной налоговой системы в России и перспектива развития.
Налог на добычу полезных ископаемых: налогоплательщики, налоговая база.
Налог на добычу полезных ископаемых: сроки предоставления декларации.

Налог на добычу полезных ископаемых: порядок заполнения налоговой декларации.
Водный налог: налогоплательщики, налогооблагаемая база, налоговый период.
Водный налог: порядок заполнения налоговой декларации, налоговые льготы
Водный налог: срок предоставления налоговой декларации.
Государственная пошлина: плательщики государственной пошлины.
Таможенная пошлина: налогоплательщики, налоговая ставка, льготы.
Таможенная пошлина: порядок заполнения налоговой декларации, сроки предоставления налоговой декларации.
Налог на игорный бизнес: налогоплательщики, налогооблагаемая база, налоговые ставки.
Налог на игорный бизнес: порядок заполнения налоговой декларации.

Частное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Западно-Уральский горный техникум»

Основы бухгалтерского учета

Методические пособия для самостоятельной работы
студентов
Заочной формы обучения по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Пермь 2024

Составитель: преподаватель ГОУ СПО РМЭ "Торгово-технологический колледж" С.В. Вылекжанина
Рецензенты: заведующая отделением финансово – экономических специальностей МРМТТ.А.Столярова

Основы бухгалтерского учета: Учебно-методический комплекс по специальности 080110 "Экономика и бухгалтерский учет"/ Сост. С.В. Вылекжанина,– Йошкар-Ола, 2008. -72с.

Учебно-методический комплекс разработан в соответствии с требованиями существующих стандартов и предназначен для реализации государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 080110 "Экономика и бухгалтерский учет".
При изучении дисциплины "Теория бухгалтерского учета" в учебно-методическом комплексе обращено внимание на соблюдении единства терминологии в соответствии с действующими государственными стандартами.
Изучение студентами сущности бухгалтерского учета, его теоретических и методологических основ, законодательства РФ о бухгалтерском учете дополняется развитием у них практических навыков и приемов работы с хозяйственными документами, формированием знаний правил документооборота и технологии обработки учетной информации. Учебно-методический комплекс предназначен для студентов второго курса специальности 080110 "Экономика и бухгалтерский учет", могут быть использованы студентами других экономических специальностей.

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
Хозяйственный учет,его виды и измерители
Главные задачи и правила ведения бухгалтерского учета
Понятие финансового и управленческого учета
Основополагающие принципы бухгалтерского учета
Руководство бухгалтерским учетом российской федерации
Нормативное регулирование бухгалтерского учета
ПРЕДМЕТ И МЕТОД БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
Предмет бухгалтерского учета
Метод бухгалтерского учета
ПОНЯТИЕ "БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС"
Понятие, строение и значение бухгалтерского баланса
Типы изменений в бухгалтерском балансе
СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ
Счета бухгалтерского учета
Синтетический и аналитический учет
План счетов бухгалтерского учета
Систематическая и хронологическая запись
Оборотные ведомости
ОСНОВЫ КЛАССИФИКАЦИИ СЧЕТОВ
Классификация счетов бухгалтерского учета
ТЕХНИКА И ФОРМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
Документирование
Учетные регистры
Инвентаризация
Формы бухгалтерского учета
Оценка и калькуляция
Учет процесса снабжения
Учет процесса производства
Учет процесса продажи
ПОНЯТИЕ "УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА"
ТЕСТЫ
ЗАДАЧИ
ЛИТЕРАТУРА

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКАБУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Виды хозяйственного учета: оперативный, бухгалтерский, статистический, их общая характеристика и взаимосвязь. Налоговый учет. Измерители, применяемые в учете (натуральный, трудовой, денежный), их особенности и назначение. Главные задачи и основные правила ведения бухгалтерского учета. Федеральный закон "О бухгалтерском учете". Действующая система учета в Российской Федерации. Виды учета: финансовый и управленческий.

Контрольные вопросы

1. В чем отличия и что общего у отдельных видов хозяйственного учета?
2. Какие измерители применяются в хозяйственном учете?
3. Каковы причины возникновения налогового учета?
4. Что представляет собой бухгалтерский учет?
5. Каковы задачи и функции бухгалтерского учета?
6. Каких пользователей бухгалтерской информации вы можете назвать?
7. Каковы основополагающие принципы бухгалтерского учета?
8. Каковы основные требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету?
9. Кем осуществляется нормативное руководство бухгалтерским учетом?
10. Перечислите уровни нормативного регулирования бухгалтерского учета?
11. Каковы различия финансового и управленческого учета?

ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ УЧЕТ, ЕГО ВИДЫ И ИЗМЕРИТЕЛИ

Эффективное управление экономическим хозяйствующим субъектом (предприятием, регионом, страной) невозможно без достоверной и точной информации о состоянии его средств, обязательств и их изменениях. Учетная информация, характеризующая фактическое состояние хозяйственной деятельности возникает, собирается и передается в системе хозяйственного учета.

Хозяйственный учет – это количественное отражение и качественная характеристика хозяйственной деятельности для контроля и управления.

Учету всегда присущи функции наблюдения, измерения и регистрации отдельных явлений и фактов хозяйственной деятельности, а также группировки и обобщения информации о них. В ходе наблюдения необходимо однозначно истолковать события, которые в дальнейшем будут отражаться в учете и точно их измерить. Регистрация произошедших событий осуществляется в документах. Информация за временной период оформляется после группировки однотипных документов и обобщения содержащейся в них информации.

Итак, хозяйственный учет призван обеспечивать информацией.

Хозяйственный учет включает три отдельных вида учета:

- оперативный;
- бухгалтерский;
- статистический.

Во всех трех видах хозяйственного учета используются одни и те же измерители: натуральные, трудовые, денежные.

Натуральные измерители применяются для количественной характеристики объектов учета в мерах длины, веса и т.д. (м., кг., шт., л. и пр.). В обязательном порядке в натуральных измерителях ведется учет материальных ценностей. Применение в хозяйственном учете натуральных измерителей усиливает контроль сохранности собственности, создает условия для рационального и экономного использования материальных ресурсов.

Трудовые измерители предназначены для учета рабочего времени. Единицами их измерения служат минуты, часы, дни и т.д. С их помощью контролируются начисление заработной платы, изменение производительности труда и пр.
Денежный измеритель является обобщающим и позволяет объединить информацию о разнородных объектах учета. Единицей его измерения служит единица национальной валюты, т.е. рубль. Денежный измеритель позволяет подсчитать затраты предприятия на производство продукции или оказание услуг, связанные с использованием материальных и трудовых ресурсов, определить прибыль от сделки и т.д.
Каждый из трех видов учета важен в управлении хозяйством и необходим для всестороннего охвата всей его деятельности. Все виды хозяйственного учета взаимосвязаны и взаимозависимы.
Оперативный учет организуется на местах совершения отдельных операций и ведется работниками этих подразделений предприятия (складов, отделов, цехов). Он предоставляет, например, информацию о ежедневной отгрузке продукции со склада, о поступлении денежных средств в кассу или на расчетный счет для повседневного руководства и управления.
Особенности оперативного учета:
l. Информация значима ограниченное время.
2. Используются все три вида измерителей, но денежный реже.
3. Информация передается быстро,
4. Информация не обязательно документируется. Ее можно передать устно, по телефону, телеграфу, электронной почте.
5. Методы сбора информации разнообразны, ведение учета не обязательно.
Бухгалтерский учет ведется в целом по предприятию непрерывно с момента его создания до момента ликвидации. Среди отдельных видов хозяйственного учета он занимает центральное место. Ведение бухгалтерского учета на предприятиях обязательно и регулируется Законом РФ "О бухгалтерском учете". Руководство бухгалтерским учетом осуществляется Правительством РФ, Министерством Финансов РФ. Подробнее о бухгалтерском учете будет сказано ниже. Сейчас же рассмотрим лишь его основные особенности.
Особенности бухгалтерского учета:
1. Информации собирается непрерывно обо всех хозяйственных событиях.
2. Используются все три измерителя, но денежный играет особую роль, так как обеспечивает получение обобщающих показателей.
3. Информация обязательно документируется.
4. Требуется время для обработки и группировки информации, поэтому итоговая информация может
предоставляться через некоторое время.
5. Используются специфические приемы и способы, которые присущи только бухгалтерскому учету, например, двойная запись операций, система счетов, бухгалтерский баланс и др.
Статистический учет собирает информацию о массовых социально-экономических явлениях в рамках таких хозяйствующих субъектов, как экономический район, отрасль, страна, мировое хозяйство. Предприятие предоставляет статистическую отчетность в Государственный комитет по статистике, где информация обобщается, обрабатывается, и в последствии публикуются итоговые данные.
Особенности статистического учета:
1. Используются все три измерителя.
2. Требуется значительное время для обработки информации.
3. Учет осуществляется специфическими методами, присущими только статистике, например, перепись, выборочные исследования, статистические отчеты, составляемые как на базе бухгалтерского, так и оперативного учета).

В Российской Федерации в современной системе учета возникло понятие "налоговый учет". С начала перехода к рыночной экономике и до 2002 года налоги рассчитывались по данным бухгалтерском учета. Это часто приводило к искажению бухгалтерской отчетности, так как она формировалась с целью уменьшения налогооблагаемой базы. Пользователям бухгалтерской отчетности, в отличии от налоговых органов, было сложно проводить объективный анализ финансового состояния предприятия. Так возникла необходимость выборочного сбора информации, необходимой для расчета налогов по предприятию в соответствии с законодательными актами по налогообложению в отдельной системе учета. Информация в налоговом учете формируется на базе тех же первичных документов, которые используются в бухгалтерском учете. Обобщение информации осуществляется в регистрах, составленных в соответствии с требованиями налогового законодательства (для налогового учета используются специальные формы отчетности).

ГЛАВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Бухгалтерский учет - это система наблюдения, измерения, регистрации, обработки и передачи информации в стоимостной оценке об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

Перед бухгалтерским учетом поставлены следующие задачи:

формирование полной и достоверной информации;

предоставление информации пользователям бухгалтерской отчетности;

•выявление внутренних резервов предприятия.

Бухгалтерский учет необходим для управления предприятием. При правильной организации учета им выполняется контрольная, информационная, функция сохранности собственности, функция обратной связи и аналитическая функция.

Контрольная функция обеспечивается путем проверки выполнения управленческих решений и поставленных перед предприятием задач. Сопоставляя реально достигнутые результаты сзапланированными, можно определить дальнейшие направления развития и скорректировать планы.

Информационная функция обеспечивается путем предоставления информации пользователям для принятия решений. Более 70 % управленческих решений основывается на данных бухгалтерских отчетов, поэтому от отчетности и достоверности собранной информации зависит успешная деятельность предприятия. Информация предоставляется в отчетахв цифровых показателях.

Функция обеспечения сохранности собственности. Она осуществляется в зависимости от действующей системы учета и некоторых определенных предпосылок, таких как: совершенствования системы учет; применения передовых методов выявления недостач, а также затрат и хищений; использования мерной тары, измерительных и контрольных приборов; наличия специализированных оборудованных оргтехникой складских помещений; использования современных средств для сбора, обработки и передачи информации.

Функция обратной связи обеспечивается устранением выявленных недостатков, мобилизации неиспользованных резервов для повышения эффективности деятельности предприятия.

Аналитическая функция обеспечивается анализом бухгалтерской отчетности. Определяется влияние различных факторов на результаты деятельности организации, рентабельность продукции, устанавливаются причины отклонений.

К ведению бухгалтерского учета в Российской Федерации предъявляются общие требования, независимо от организационно-правовой формы собственности и отраслевой принадлежности:

1. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется в рублях. Документы, учетные регистры, бухгалтерская отчетностъ составляются на русском языке. Первичные документы, составленные на других языках должны иметь построчный перевод на русский язык.
2. Организация ведет бухгалтерский(финансовый) учет имущества, обязательств и хозяйственных операций путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов. Рабочий план счетов утверждается организацией на основе Плана счетов бухгалтерского учета, утвержденного министерством финансов Российской Федерации.
3. В бухгалтерском учете должны разграничиваться текущие издержки на производство и вложения во внеоборотные активы.
4. Для ведения бухгалтерского учета предприятием составляется учетная политика, составленная исходя из временной определенности фактов и непрерывности хозяйственной деятельности, а также имущественной обособленности предприятия. Принятая учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому.
5.По результатам бухгалтерского учета регулярно должна составляться отчетность. Отчетным периодом для бухгалтерского учета является календарный год.

ПОНЯТИЕ ФИНАНСОВОГОИУПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА

В бухгалтерской информации нуждаются многие категории пользователей.
Пользователей бухгалтерской отчетности можно разделить на три группы:
1)Внутренние пользователи(собственники, администрация, персонал).
2) Внешние пользователи (инвесторы, поставщики, кредиторы).
Требования, предъявляемые к информации внешними ивнутренними пользователями разнообразны.
Внешним пользователям необходимо сопоставлять информацию о различных предприятиях для определения их платежеспособности, ликвидности их активов, проверки точности начисления налогов и т.д. Информация такого рода должна составляться по единым для всех организаций правилам, которые регулируются законодательством РФ о бухгалтерском учете.
Внутренним пользователям нужна информация для планирования, прогнозирования, контроля и принятия управленческих решений. Правила и методы сбора информации для этих нужд определяются внутренними потребностями и неодинаковы.
Бухгалтерский учет в зависимости от предъявляемых к нему требований можно разделить на финансовый и управленческий.

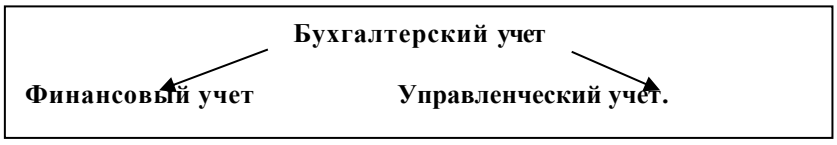


Рис. 1. Виды бухгалтерского учета

Цель финансового учета - предоставить данные для составления финансовой отчетности, которая используется как администрацией фирмы, так и внешними пользователями.
Финансовый учет необходимо вести в соответствии с четко определенными законодательством требованиями и стандартами, которые являются едиными для всех организаций. Следовательно, финансовая отчетность различных фирм может сопоставляться и анализироваться в сравнении. Отчетность по данным финансового учета содержит информацию для кредиторов, инвесторов и других контрагентов, позволяет дать оценку платеже- и кредитоспособности, финансовому положению фирмы.

Цель управленческого учета - обеспечить менеджеров фирмы информацией для принятия обоснованных управленческих решений: об объемах продаж, ценах на продукцию, плановой смете доходов и расходов и т.д. Значительная часть информации управленческого учета связана с затратами на производство и реализацию продукции, стоимостью инвестиций во внеоборотные активы. К данным управленческого учета, предназначенным для руководства фирмы, предъявляются совершенно иные требования, чем к информации предоставленной в финансовой отчетности. Более того, часто данные управленческого учета являются коммерческой тайной.

Таблица 1
Сравнение управленческого и финансового учета

ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ ИУПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ	
Пользователи информации	
1. В основном, находятся вне фирм 2. Администрация	Находятся внутри фирмы
ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ	УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ
Способы отражения информации	
С использованием метода двойной записи, в денежном выражении. Отчетность составляется по остаткам и оборотам на счетах в Главной книге.	Двойная запись не обязательна. Информация группируется любыми удобными для анализа способами. С использованием разнообразных измерителей (натур.,трудов., денеж. и др.).
Свобода выбора	
Должен вестись обязательно по стандартам (в России по ПБУ) путем регистрации в типовых документах, оценки и группировки хозяйственных операций.	Ведется по желанию руководителя. Строгих правил и методов не имеет. При подборе методов используется единый критерий – полезность принятия управленческого решения.
Единицы измерения	
Денежные (стоимостные) на момент совершения хозяйственных операций.	Используются натуральные, трудовые, денежные, в т.ч. машино-часы, нормо-часы. В зарубежной практике применяются понятия "будущая стоимостъ", "альтернативная стоимость", т.е. показатели оцениваются на будущее в прогнозе или сравниваются с аналогичными.
Основные объекты учета	
По фирме в целом, по всей хозяйственной единице.	По отдельным подразделениям, сферам деятельности, заказам, изделиям.
Частота составления отчетности	
Регулярно. Основной принцип-периодичностъ.	Любой период (месяц, квартал, год, пятилетка). Главное, чтобы отчет был составлен в нужное для принятия решения вовремя.
Степень надежности	
Отражает операции, которые уже завершены, поддаются аудиторской проверке, которая оценивает степень надежности информации	Имеет дело с операциями, относящимися к будущим периодам, поэтому информация может иметь субъективный и вероятностный характер.

Указанные отличия финансового и управленческого учета не означают, что они существуют независимо друг от друга.

Управленческий учет использует данные финансовом учета (по учету основных средств, по учету нематериальных активов, финансовых вложений, товаров, материалов, капитала, денежных средств и т.д.).
Финансовый учет в свою очередь использует такие важные показатели как себестоимость, цена реализованной продукции, рассчитанные в управленческом учете. В России пока финансовый и управленческий учет традиционно не разделяют. Функции отдела по управленческому учету выполняют планово-экономические отделы и бухгалтеры по учету затрат, рассчитывая и анализируя плановую и фактическую себестоимость, отклонения от норм, нормативов, смет, стоимость остатков готовой продукции, потребность в капитальных вложениях и т.д.

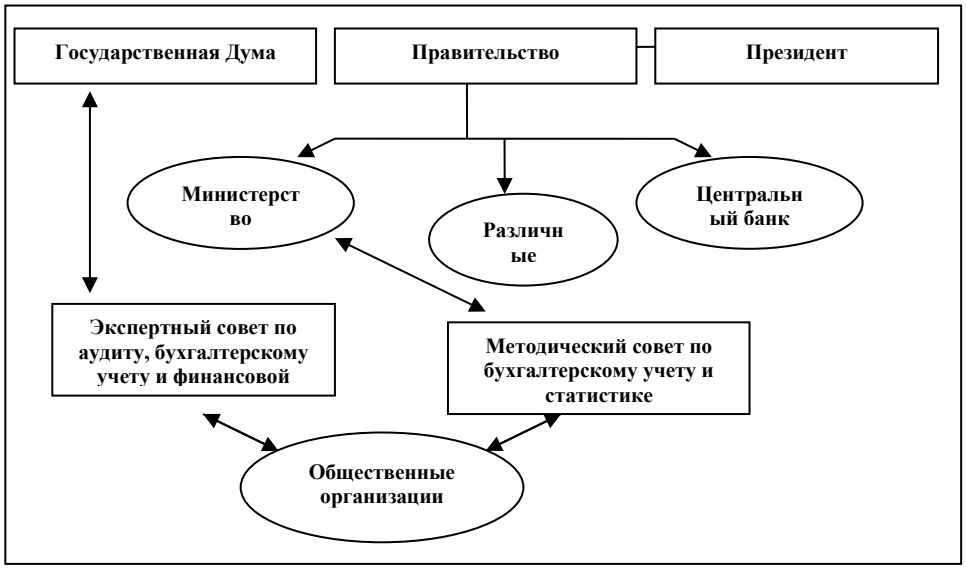
ОСНОВОПОЛАГАЮЩИЕ ПРИНЦИПЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Эффективность бухгалтерского учета, как системы сбора информации, обеспечивается последовательным применением базовых принципов бухгалтерского учета и выполнением, предъявляемых к нему требований и допущений.
Допущения и требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
1. Имущественная обособленность: Имущество и обязательства организации учитываются отдельно от имущества и обязательств собственников и других организаций.
2. Непрерывность деятельности: Предприятие планирует продолжать свою деятельность в обозримом будущем и у него отсутствуют намерения ликвидации или существенного сокращения деятельности и, следовательно, обязательства будут погашаться в установленном порядке.
3. Последовательность применения учетной политики: Выбранная предприятием учетная политика применяется последовательно от одного отчетного периода к другому.
4. Временная определенность фактов: Факты хозяйственной деятельности относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами. В части начисления задолженности этот принцип предполагает возникновение кредиторской (дебиторской) задолженности в части отгрузки товара и продукции, оказанных услуг, выполненных работ, независимо от времени их оплаты. В части доходов и расходов этот принцип означает, что доходы и расходы производятся не в том отчетном периоде, когда произошло поступление доходов или оплата расходов, а в том календарном периоде, к которому они относятся.
5. Принцип двойственности: стоимость имущества организации всегда равна сумме источников их образования на любую дату деятельности предприятия.
6. Денежное измерение: Оценка деятельности предприятия ведется в едином денежном измерителе - национальной валюте страны.
Базовые принципы бухгалтерского учета:
1. Полнота: Отражение в учете всех фактов хозяйственной деятельности.
2. Осмотрительности: Большая готовность к учету потерь и расходов, а также пассивов, чем возможностъ доходов и активов.
3. Приоритет содержания перед формой: Отражение в учете фактов хозяйственной деятельности не только из правовой формы, но и исходя из их экономического содержания.
4. Непротиворечивость: Тождество данных аналитического учета остаткам по счетам синтетического учета. Показатели отчетности на конец одного отчетного периода и на начало следующего также должны быть тождественны.
5. Рациональность: Учет должен вестись экономно исходя из условий хозяйственной деятельности и величины предприятия. Затраты на получение бухгалтерской информации должны окупаться полезностью этой информации.
6. Достоверность: Подтверждение каждой хозяйственной операции правильно

Оформляется документами, и имеет юридическую силу.
7. Разграничение текущих затрат и вложений во внеоборотные активы.
8. Понятность: Информация полезна пользователям, имеющим определенный уровень знаний.

РУКОВОДСТВО БУХГАЛТЕРСКИМУЧЕТОМ ВРОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

В соответствии с Законом "О бухгалтерском учете и отчетности" методологическое руководство бухгалтерским учетом в Российской Федерации осуществляется Правительством РФ.
Министерство финансов является методологическим центром, разрабатывающим и изучающим нормативные акты по бухгалтерскому учету и отчетности, являющихся обязательными для всех организаций.
При разработке нормативных актов Минфин активно взаимодействует с министерствами и ведомствами через Методологический центр по бухгалтерскому учету и отчетности, который разрабатывает проекты стандартов бухгалтерского учета и других нормативных документов.
В регулировании учета в России важная роль отводится Государственной думе, разрабатывающей и принимающей законодательные акты по бухгалтерскому учету. В составе Государственной думы действует Экспертный совет, который разрабатывает проекты законов по аудиторской деятельности, бухгалтерскому учету, статистике и проводит экспертизы законопроектов.
В работе Экспертного и Методологического Совета консультативную помощь оказывают такие общественные организации как ассоциации бухгалтеров и аудиторов России,Институт профессиональных бухгалтеров России и Международный консультативный комитет по бухгалтерскому учету и аудиту в РФ.
Руководство бухгалтерским учетом заключается в обеспечении единства оценки и отражения в учете однородных хозяйственных процессов, унификации документов, регистров бухгалтерского учета и форм отчетности, что способствует рациональному и единообразному ведению бухгалтерского учета отчетности.



НОРМАТИВНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ БУХГАЛТЕРС КОГО УЧЕТА

Организациябухгалтерского учета в Российской Федерациирегламентируетсясистемойнормативно-правовых актов, состоящей из четырех уровней:

Первый уровень составляет законы и иные законодательные акты, регулирующие прямо или косвенно постановку бухгалтерского учета в организациях:

1. Конституция РФ.
2. Конституционные и Федеральные законы, Гражданский кодекс РФ, Трудовой кодекс, Налоговый Кодекс, Федеральный закон "О бухгалтерском учете" и др.
3. Указы Президента.
4. Постановления и распоряжения Правительства РФ.
5. Региональные законы
6. Указы Президента Республики Марий Эл.
7. Постановления и распоряжения Правительства Республики Марий Эл.

Документы первого уровня призваны обеспечить единообразие ведения бухгалтерского учета в отчетности, что необходимо для сопоставления результатов работы нескольких предприятий и объективной оценки финансового состояния данной организации.

Одними из ведущих документов первого уровня являются Федеральный закон"О бухгалтерском учете" и Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации от 29.07.98 № 34н, так ими устанавливаются единые методологические основы бухгалтерского учета на территории России для всех юридических лиц.

Структура Федерального закона о бухгалтерском учете:

Глава 1 Общие положения.
Статья 1.Бухгалтерский учет, его объекты и основные задачи.
Статья 2.Понятия, используемые в законе.
Статья 3. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете. Статья 4.Сфера действия
настоящего закона
Статья 5. Регулирование бухгалтерского учета.
Статья 6.Организация бухгалтерского учета в организациях.
Статья 7. Главный бухгалтер.
Глава 2. Основные требования к ведению бухгалтерского учета. Бухгалтерская документация и регистрация.
Статья 8. Основные требования к ведению бухгалтерского учета.
Статья 9. Первичные учетные документы.
Статья 10. Регистры бухгалтерского учета.
Статья 11. Оценка имущества и обязательств.
Статья 12. Инвентаризация имущества и обязательств.
Глава 3.Бухгалтерская отчетность.
Статья 13.Состав бухгалтерской отчетности.
Статья 14. Отчетный год,
Статья 15. Адреса и сроки предоставления бухгалтерской отчетности.
Статья 16.Публичность бухгалтерской отчетности.
Статья 17. Хранение документов бухгалтерского учета.
Глава 4 Заключительные положения.
Статья 18. Ответственность за нарушения законодательства Российской Федерации в бухгалтерском учете.
Статья 19. О введении в действие настоящем Федеральном закона

Второй уровень системы включает положения (стандарты) по бухгалтерскому учету - ПБУ. В этих документах обобщаются принципы и правила ведения бухгалтерского учета

по отдельным участкам. Перечень ПБУ ежегодно расширяется. К 1 января 2002 года разработаны 15 положений по бухгалтерскому учету:
Учетная политика предприятия ПБУ 1/98 от 09.12.98г. № 60 н
Учет договоров на капитальное строительство - ПБУ 2/94 от 20.12.94г. № 167
Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте - ПБУ 3/2000 от 10.01.2000г. № 2н.
Бухгалтерская отчетность организации - ПБУ 4/99 от 06.07.99г. № 43н.
Учет материально-производственных запасов - ПБУ 5/01 от 09.06.01№ 44 н.
Учет основных средств - ПБУ 6/01 от 30.03.2001г. № 26 н.
События после отчетной даты - ПБУ 7/98 от 25.11.98г. № 56 н.
Условные факты хозяйственной деятельности - ПБУ 8/98 от 25.11.98г.№ 57 н:
Доходы организации - ПБУ 9/99 от 06.05.99 г.№ 32н.
Расходы организации - ПБУ 10/99 от 06.05.99 г. № 33 н.
Информация об аффиллированных лицах - ПБУ 11/2000 от 13.01.2001 г. № 5н.
Информация по сегментам - ПБУ 12/2000 от 27.01.2000г.№ 11 н.
Учет государственной помощи - ПБУ 13/2000 от 16.10.2000г. № 92н.
Учет нематериальных активов - ПБУ 14/2000 от 16.10.2000г. № 91н.
Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию - ПБУ 15/01 от 02.08.2001г. № 60.
Третий уровень составляют методические указания по ведению учета, в частности инструкции, рекомендации и другие нормативные документы, в которых раскрываются приемы ведения бухгалтерского учета применительно к конкретным ситуациям по видам деятельности. К ним относятся методические рекомендации по планированию, учет и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) в сельском хозяйстве, строительстве, науке и проектно-изыскательских работах, методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, инструкция по заполнениюформ бухгалтерской отчетности и др. Одним из важнейших документов этого уровня является План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению.
Четвертый уровень занимают внутренние документы предприятий, формирующих их учетную политику в методическом, техническом и организационных аспектах. В частности, в учетной политике утверждается
рабочий план счетов, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями полноты и своевременности; формы первичных документов, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов; порядок проведения инвентаризации; методы оценки имущества и обязательств; правила документооборота и технология обработки учетной информации; порядок контроля за хозяйственными операциями, а также другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

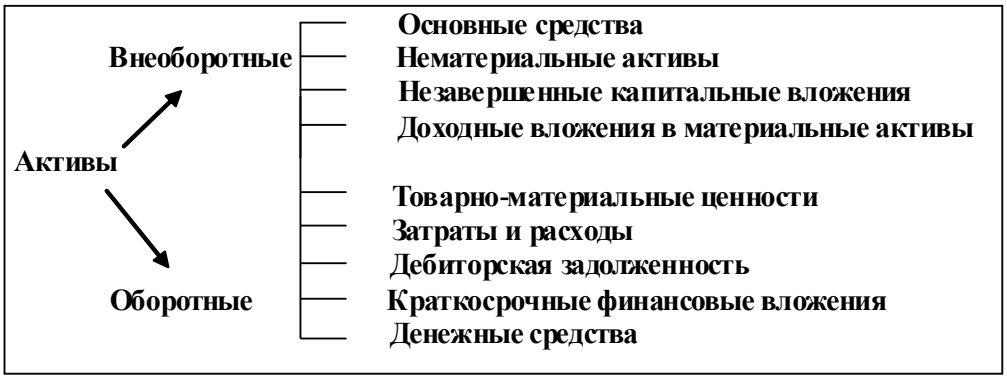
ПРЕДМЕТ И МЕТОД БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Предмет бухгалтерского учета и важнейшие его объекты. Хозяйственные средства и их классификация по составу и размещению, по источникам образования и целевому назначению. Хозяйственные процессы и их результаты. Понятие о хозяйственных операциях.
Методы бухгалтерского учета. Основные методы бухгалтерского учета и их взаимосвязь: документация и инвентаризация, оценка и калькуляция, счета и двойная запись, бухгалтерский баланс и отчетность.
Контрольные вопросы:
1. Перечислите основные объекты бухгалтерского учёта?
2. Каким образом классифицируются хозяйственные средства организации?
3. Что входит в состав имущества согласно классификации по составу и размещению?
4. Что относится к основным средствам?

5. Что относится к нематериальным активам?
6. Что относится к капитальным вложениям (вложениям во внеоборотные активы, незавершенному строительству)?
7. Что относится к доходным вложениям в материальные ценности?
8. Что относится к товарно-материальным ценностям?
9. Какие вид затрат Вы знаете в составе активов предприятия?
10. Что понимается под дебиторской задолженностью?
11. Что понимается под финансовыми вложениями в составе активов предприятия?
12. Что относится к денежным средствам в составе активов предприятия?
13. Что понимается под уставным капиталом организации?
14. Что понимается под резервным капиталом организации?
15. В каких случаях на предприятии возникает добавочный капитал, за счет чего?
16. Что понимается под кредитами?
17. Что понимается под целевыми финансированием и поступлениями?,
18. Что понимается под амортизацией?
19. Что понимается под займами в составе пассивов организации?
20. Что понимается под кредиторской задолженностью предприятия?
21. Приведите примеры кредиторской задолженности?
22. Какие Вы знаете основные хозяйственные процессы в кругообороте средств предприятия?
23. Какие Вы знаете элементы метода бухгалтерского учета?
24. Раскройте сущность такого приема бухгалтерского учета как двойная запись?
25. Раскройте сущность такого приема бухгалтерского учета как документация?
26. Раскройте сущность такого приема бухгалтерского учета как инвентаризация?
27. Раскройте сущность такого приема бухгалтерском учета как счета?
28. Раскройте сущность такого приема бухгалтерского учета как оценка?
29. Раскройте сущность такого приема бухгалтерском учета как калькуляция?
30. Раскройте сущность таких элементов бухгалтерского учета как баланс и отчетность?

ПРЕДМЕТ БУХГАЛТЕРСКОГОУЧЕТА

Предметом бухгалтерского учета являются средства (имущество), которыми располагает предприятие и их источники производственно-хозяйственной деятельности.
Средства (имущество) предприятия это совокупность материальных ценностей, а также юридических отношений данного предприятия с другими предприятиями. К ним относятся: (здания, сооружения, сырье, комплектующие изделия и т.д).
Объектами (составляющими частями предмета) бухгалтерского учета являются:
А. Имущество:
Их можно классифицируют, с двух точек зрения:
1) Имущество по составу и размещению,
2) Имущество по источникам формирования.
Б. Обязательства организации.
В. Хозяйственные процессы - объекты, составляющие хозяйственную деятельность.
Имущество - это объекты, обеспечивающие хозяйственную деятельность.
I . АКТИВЫ
Классификация хозяйственных средств по составу и размещению
В зависимости от степени оборачиваемости, имущество по составу и размещению можно подразделить на две крупные группы:
1) Внеоборотные средства (активы)
2) Оборотные средства (активы)
Каждая из этих групп делиться на подгруппы(рис.3).



1. Внеоборотные активы - используются в хозяйственной деятельности длительное время, т.е, более одного года или одного операционного цикла, если он превышает один год.
К основным средствам относят средства труда, т.е. имущество, с помощью которого человек получает продукцию (работы, услуги) из предметов труда (сырья, материалов, полуфабрикатов и т.д.). Это - здания, сооружения, материалы, оборудование, измерительные и регулирующие устройства, вычислительная техника, транспортные средства, инструмент, рабочий и хозяйственный инвентарь, рабочий и продуктивный скот, многолетние насаждения, внутрихозяйственные дороги.
Главной особенностью основных средств является то, что они используются длительное время (свыше l2 месяцев), постепенно изнашиваясь, и переносят свою стоимостъ на стоимостъ изготавливаемой продукции постепенно по частям в виде амортизационных отчислений.
Нематериальные активы - это учетные объекты, не обладающие физическими свойствами, но позволяющие получать предприятию доход в течение длительного срока их эксплуатации. К нематериальным активам относят права пользования землей, природными ресурсами, авторские права, товарные знаки, торговые марки, программные продукты и т.д.
Нематериальные активы, как и основные средства, переносят свою стоимость на стоимость готовой продукции по частям через амортизацию.
Незавершенные капитальные вложения - это вложения средств во внеоборотные активы. К ним относятся, например, затраты на строительные работы, на приобретение оборудования, транспортных средств, геолого – разведовательные и буровые работы, проектно- изыскательские и др. расходы, связанные с приобретением основных средств и нематериальных активов до момента их ввода в эксплуатацию.
Доходные вложения в материальные ценности - это имущество для передачи в долгосрочную финансовую аренду (лизинг) и имущество, предоставляемое другим предприятиям по договору проката.
2. Оборотные активы- целиком потребляются в каждом производственном процессе производственной деятельности, полностью переносят свою стоимость на стоимость производимой продукции и имеют более короткий срок превращения активов в денежную форму стоимости.
Товарно-материальные ценности - часть имущества, которая находится в запасе, а может бытъ использована:
для производства продукции, выполнения работ, оказания услуг, предназначенных для продажи;
для продажи;
для управленческих нужд.
В частности к товарно-материальным ценностям относят материалы, готовую продукцию, товары, животных на выращивании иоткорме.



Рис. 4. Состав товарно-материальных ценностей.

Материально-производственные запасы - предметы труда, которые будут составлять вещественную основу продукции, работ, услуг или будут использоваться для управленческих нужд. В эту подгруппу включают сырье, материалы, покупные полуфабрикаты, комплектующие изделия, конструкции и детали, топливо, тару и тарные материалы, запасные части, строительные и прочие материалы.

Сырье – предметы труда, на добычу которых были потрачены усилия. Сырьем является, например, руда, хлопок, древесина.

Материалы - предметы труда уже подвергавшиесяпромышленной обработке, например: прокат металла. Выделяют основные и вспомогательные материалы. Из основных материалов изготавливается продукция. Вспомогательные материалы выполняют подсобную роль в производстве продукции, хотя без их участия процесс производства не может совершаться. Они либо необходимы для поддержания в требуемом состоянии средств труда(смазочные масла, охлаждающие растворы, обтирочные материалы), либо, которые используются в некоторых технологических процессах при обработке продукции (различные химикаты, спирты, флюсы, защитные газы, сварочные электроды). В мебельном производстве, например, доски являются основным материалом, а химикаты для обработки досок - вспомогательными.

Покупные полуфабрикаты - сырье и материалы, прошедшие предварительную обработку, еще не являющиеся готовой продукцией и приобретенные у других специализирующихся на их выпуске предприятиях.

Топливо может быть предназначено для отопления, в качестве горючего или для технологических целей (бензин, керосин, дизельное топливо, торф и т.д.).

Тара и тарные материалы - предметы, используемые дляупаковки, транспортировки, хранения различных материалов и продукции (мешки, ящики, коробки).

Запасные части - отдельные детали машин и оборудования для ремонта

Строительные материалы - материалы, предназначенные для строительства зданий и сооружений.

Хозяйственный инвентарь и инструмент - предметы, служащие для облегчения выполнения производственных операций, для охраны труда, предметы канцелярского назначения. К материально-производственным запасам относят хозяйственный инвентарь и инструмент сроком использования менее одного года.

Готовая продукция - продукция прошедшая все стадии обработки в производственном процессе, технические и качественные характеристики которой соответствуют требованиям и стандартам и предназначенная для продажи.

Товары - предметы, приобретенные у других лиц для перепродажи без дополнительной обработки.

Животные на выращивании и откорме - молодняк животных и животные на откорме, например, птица, кролики, и т.д.

Затраты - включают затраты в незавершенном производстве, издержки обращения и расходы будущих периодов.

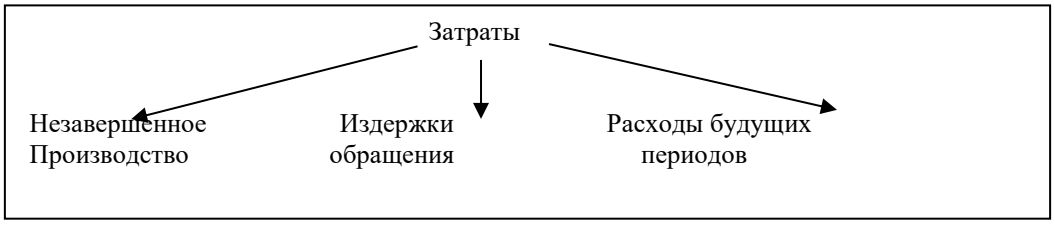


Рис. 5 Состав затрат.

Незавершенное производство - затраты на производство продукции, которая еще не прошла всех стадий обработки, а также не прошедшей техническую приемку. Иначе говоря, это предметы труда, вступившие в производственный процесс: материалы, детали, узлы и изделия, находящиеся в процессе обработки и сборки, а также полуфабрикаты собственного производства.
Незавершенное производство в свою очередь подразделяется на основное производство, вспомогательное производство и полуфабрикаты собственного производства.
Вспомогательное производство - затраты производств, которые не выпускают основную продукцию, но необходимы для нормальной работы основного производства. К вспомогательным относят ремонтные производства, энергетические, топливные, транспортные.
Основное производство - затраты, по производству продукции являющейся основной для данного предприятия. Например, для обувной фабрики к затратам основного производства относят расходыцехов по изготовлению обуви.
Полуфабрикаты собственного производства - предметы труда, не законченные полностью производством в одних цехах предприятия и подлежащие дальнейшей обработке в других цеха того же предприятия.
Издержки обращения - расходы предприятии сферы услуг, торговых предприятий в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам. Например, арендная плата за использование предприятий и других непроизводственных организаций, связанные с основной деятельностью.
Расходы будущих периодов - затраты, произведенные организацией, например на подписку литературы (журналы и газеты), выплаченные на год вперед.
Дебиторская задолженность - задолженность организаций, работников и физических лиц данной организации. К дебиторской задолженности относят задолженность покупателей за купленную продукцию, задолженность работников за выданные имв подотчет денежные суммы и т.п.
Финансовые вложения - это вложения средств предприятия в ценные бумаги или в займы, предоставленные другим предприятиям.
Денежные средства - сумма денежных средств, хранящихся
в кассе предприятия, как в форме наличных денежных средств, так и форме денежных документов (железнодорожные и авиабилеты, талоны на питание, гербовые и почтовые марки
в банковских учреждениях на расчетных и прочих счетах.

Классификация хозяйственных средств по составу и размещению

По размещению		По составу	По использованию
Средстваво внепроизводственной сфере		Жилые здания, здания поликлиник, детских садов, школ, их транспортные средства, оборудование и др.	Основные средства (фонды)
	Средства труда	Производственные здания, сооружения, машины,	

<table>
<tr><td rowspan="2">Средства в сфере производства</td><td></td><td>оборудование, транспортные средства, рабочий и продуктивный скот, многолетние насаждения, хозяйственный инвентарь и др.</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Предметы труда</td><td>Основные сырье и материалы, вспомогательные материалы, полуфабрикаты и комплектующие изделия, топливо, энергия и незавершенное производство</td><td rowspan="2">Нормируемые</td><td rowspan="2">Оборотные производственные фонды</td><td rowspan="4">Оборотные средства</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Средства в сфере обращения</td><td rowspan="2">Предметы обращения</td><td>Готовая продукция на складе</td></tr>
<tr><td>Товары проданные покупателям</td><td rowspan="3">Ненормируемые</td><td rowspan="3">Фонды обращения</td></tr>
<tr><td>Денежные средства</td><td>Касса, расчетный счет, валютный счет, лицевые и текущие счета</td></tr>
<tr><td>Средства в расчетах</td><td>Расчеты с покупателями и заказчиками, расчеты с подотчетными лицами, дебиторская задолженность</td></tr>
<tr><td colspan="2">Отвлеченные средства</td><td>Взносы в бюджет, отчисления от прибыли</td><td colspan="3">Внеоборотные активы</td></tr>
</table>

Пассивы

Классификация имущества по источникам формирования

В зависимости от принадлежности и целевого назначения источники формирования имущества подразделяются на собственные и заемные (привлеченные) средства (Рис.6).



Рис.6. Пассивы - классификация имущества по источникам формирования и целевому назначению.

Рассмотрим подробнее каждую из подгрупп пассивов.

Собственный капитал - средства, выделенные собственниками в момент создания предприятия для его функционирования, а также средства, наращенные в процессе функционирования и средства, полученные со стороны для выполнения определенных функций. Иными словами, это средства предприятия за исключением его задолженности другим организациям и лицам. Собственный капитал включает уставный капитал,

резервный капитал, добавочный капитал, нераспределенную прибыль, целевое финансирование и поступления, резервы, амортизацию.
Уставный капитал - стоимость имущества, которым владеет предприятие на момент его создания (вклады учредителей в виде денежных средств, основных средств, нематериальны активов и др.) для обеспечения его деятельности.
Добавочный капитал - получается за счет дооценки основных средств, а также за счет эмиссионного дохода (разница между продажной ценой и номинальной стоимостью размещенных акций).
Резервный капитал создается за счет прибыли предприятия для покрытия непредвиденных потерь и убытков, а также для выплаты дивидендов или выкупа собственных акций.
Нераспределенная прибыль - прибыль, оставшаяся в распоряжении предприятия после вычета суммы налога на прибыль.
Целевое финансирование и поступления - средства, поступившие от других организаций и лиц в порядке благотворительной и спонсорской помощи, а также средства, поступившие от правительственных органов и бюджета в виде субсидий и дотаций. Эти средства предназначены для финансирования тех или иных мероприятий и должны быть использованы строго по целевому назначению. Если это условие выполняется, средства целевого финансирования и поступлений возврату не подлежат.
Резервы - создаются за счет уменьшения доходов организаций при появлении сомнительных долгов, снижения стоимости товарно-материальных ценностей на рынке или обесценения вложений в ценные бумаги. Резервы создаются исходя из принципа предусмотрительности, подразумевающего большую готовность признания в учете расходов и убытков чем возможных доходов.
Амортизация - средства, полученные за счет погашения первоначальной стоимости основных средств и нематериальных активов путем переноса ее по частям на стоимость готовой продукции, работ, услуг.
Заемный капитал - обязательства организации перед другими организациями и лицами. В зависимости от срока погашения обязательств различают долгосрочные (сроком более одного года) и краткосрочные обязательства (сроком менее одного года). Как в составе долгосрочных, так и в составе краткосрочных обязательств можно выделить:
кредиты банков,
займы, полученные от других юридических и физических лиц,
кредиторскую задолженность.
Кроме этого, к краткосрочному заемному капиталу относят доходы будущих периодов и резервы предстоящих расходов и платежей.
Кредиты банков - это средства, полученные в банковских учреждениях на условиях платности, срочности и возвратности.
Займы - средства, полученные у других юридических и физических лиц на условиях платности, срочности и возвратности.
Кредиторская задолженность - задолженность другим предприятиям и лицам.
К кредиторской задолженности относится, например, задолженность поставщикам за товарно-материальные ценности, задолженность перед бюджетом по налогам, задолженность работникам по заработной плате.
Доходы будущих периодов - доходы, полученные в отчетном периоде, но относящиеся по смыслу к будущим периодам. Например, арендная плата полученная от арендатора авансом.
Контрольное задание: приведите пример каждой подгруппы имущества
Хозяйственные процессы - объекты, составляющие хозяйственную деятельность.
Важнейшими объектами бухгалтерского учета являются хозяйственные процессы и их результаты, вызывающие изменения имущества и источников их формирования.
Основными хозяйственными процессами являются процесс снабжения, процесс

производства и процесс реализации (т.е. продажа). Они являются этапами в кругообороте средств предприятия (рисунок 7).



Рис. 7. Кругооборот средств в результате хозяйственных процессов предприятия

1.Процесс снабжения - в процессе снабжения на имеющиеся у предприятия денежные средства приобретаются материалы, товары, из которых изготавливается продукция, выполняется работа, оказываются услуги. В результате этого процесса происходит оценка товарно-материальных ценностей.
2.Процесс производства – в процессе производства из материалов с помощью основных средств и труда работников изготавливается продукция, выполняется работа, оказываются услуги. В результате этого процесса получается готовая продукция, стоимость которой складывается из стоимости материалов, амортизации, суммы заработной платы работников и других расходов.
3.Процесс реализации - в результате процесса реализации происходит передача изготовленной продукции, выполненных работ, оказанных услуг покупателям. За продукцию покупатель уплачивает денежные средства. Если в процессе продажи с покупателя получена сумма, превышающая себестоимость готовой продукции, т.е. предприятие получает прибыль, в противном случае - убыток.
Процессы состоят из отдельных хозяйственных операций, содержанием которых является движение имущества и обязательства. У организаций могут быть и другие хозяйственные операции не связанные с этим процессам, но основной кругооборот капитала происходит в результате процессов снабжения, производства и реализации.

МЕТОД БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Метод бухгалтерском учета представляет собой совокупность приемов и способов, обеспечивающих выполнение требований, предъявляемых к бухгалтерской информации. Отдельные способы и приемы составляют элементы метода. К ним относятся: документация, инвентаризация, система счетов и двойная запись, бухгалтерский баланс, оценка, калькуляция и отчетность.
Документация - подтверждение каждой хозяйственной операции правильно оформленным документом, имеющим юридическую силу.
Инвентаризация - способ сверки фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета. Инвентаризация проводится путем пересчета, обмера, взвешивания имеющегося в наличии имущества в установленные сроки, при смене материально - ответственных лиц, по требованию следственных органов и т.п. Инвентаризация позволяет выявить недостачи, хищения, неучтенные ценности, ошибки, допущенные в бухгалтерском учете и другие явления незафиксированные в документах.
Счета бухгалтерского учета - система группировки имущества и его источников. На каждый вид (группу) имущества и их источников открывается счет, которому присваивается постоянный номер.
Двойная запись- отражение каждой хозяйственной операции, т.е, изменения имущества и источников его формирования, в одной и той же сумме дважды на разных счетах.
Оценка - способ присвоения денежной стоимости имуществу и его источникам. В России, оценка для целей бухгалтерского учета производится в рублях. Оценка имущества, приобретенного за плату, осуществляется путем суммирования фактически произведенных расходов на его покупку; полученного безвозмездно - по рыночной стоимости на дату оприходования; имущества, произведенного в самой организации - по стоимости его изготовления.
Калькуляция - способ группировки затрат и определения себестоимости единицы производимой продукции, выполненных работ, оказанных услуг, приобретаемых материальных ценностей.
Бухгалтерский баланс - обобщение информации, в виде двусторонней таблицы, отражающей наличие имущества с одной стороны и источников его формирования с другой стороны, в единой денежной оценке на определенную дату.
Отчетность - система показателей, характеризующих производственно-хозяйственную и финансовую деятельность организации за определенный период.

ПОНЯТИЕ "БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС"

Понятие о бухгалтерском балансе. Строение баланса. Актив и пассив баланса. Группировка статей актива и пассива баланса соответственно экономической классификации хозяйственных средств и их источников. Единые принципы построения и содержании балансов организаций. Значение бухгалтерского баланса для руководства организациями и анализа их финансового состояния. Основные документы, регламентирующие содержание бухгалтерского баланса. Изменения в бухгалтерском балансе, вызываемые хозяйственными операциями.
Контрольные вопросы:
1.Что понимается под бухгалтерским балансом?
2.Что учитывается в активе баланса?
3.Какой принцип расположения информации в пассиве баланса?
4.Что учитывается в пассиве баланса?
5.Какой принцип расположения информации в нем?
6.Какова структура баланса (основные разделы)?
7.Что понимается под термином валюта баланса"?

8.На какие виды подразделяются балансы?
9.Назовите типовые изменения в балансе, вызываемые хозяйственными операциями?
10.Как влияет каждый тип изменений на валюту баланса?
11.Каков состав бухгалтерской отчетности?
12.Какой период является отчетным для годовой бухгалтерской отчетности?
13.Какие периоды являются отчетными для квартальной отчетности?
14.В какой срок и кому обязаны предоставлять бухгалтерскую отчетность организации?

ПОНЯТИЕ, СТРОЕНИЕ И ЗНАЧЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО БАЛАНСА

Бухгалтерский баланс - отчет предприятия в виде двусторонней таблицы, отражающей наличие хозяйственных средств предприятия и их источников на определенную дату. Термин "баланс" происходит от латинского bis - дважды и 1апх - чаша весов, откуда bilanx - буквально означает две чаши весов, как символ равновесия. Весы изображены на гербе Международного Союза Бухгалтеров. Как было отмечено выше, баланс представляет собой двухстороннюю таблицу.
На левой стороне показано состояние имущества в соответствии с классификацией относительно состава и размещения. Это актив баланса. На правой стороне баланса отражены источники формирования имущества. Это пассив баланса.
Итог актива баланса всегда должен быть равен итогу пассива, так как стоимость хозяйственных средств всегда равна источникам их образования. Равенство итогов актива и пассива баланса называется валютой баланса.

Таблица 2
Структура баланса

Актив	На начало периода	На конец периода	Пассив	На начало периода	На конец периода.
Внеоборотные активы			Капитали резервы		
Оборотные активы			Обязательства		
Итого:			Итого:		

Бухгалтерский баланс имеет в активе 2 раздела - внеоборотные и оборотные активы. В активе имущество расположено по степени ликвидности:
труднореализуемые активы (нематериальные активы и основные средства и т.д.);
медленно реализуемые активы (материально-производственные запасы и незавершенное производство);
быстрореализуемые активы (дебиторская задолженность);
наиболее ликвидные активы (краткосрочные финансовые вложения и денежные средства);
В бухгалтерском балансе пассивы разделены на 3 раздела - капитал и резервы, долгосрочные обязательства и краткосрочные обязательства. Пассивы расположены в зависимости от срока погашения в следующем порядке:
постоянные пассивы (уставный капитал, резервный капитал и т.д.);
долгосрочные пассивы (долгосрочные кредиты банков и займы организации);
краткосрочные пассивы (краткосрочные кредиты банков и займы организаций);
наиболее срочные обязательства (кредиторская задолженность).
Бухгалтерский баланс является обязательной формой отчетности и используется как внешними, так и внутренними пользователями бухгалтерской информации. Высокая аналитичность активов и пассивов позволяет оценить степень ликвидности активов и платежеспособности организации путем сопоставления обязательств с размерами ликвидных активов. Размер собственного капитала должен превышать стоимость внеоборотных активов, так как часть оборотных активов должна формироваться за счет собственных средств. Величина собственного капитала предприятия должна превышать сумму заемных средств. Исходя из этих принципов, с помощью баланса определяется степень финансовой устойчивости фирмы (абсолютной, нормальной, неустойчивой и кризисной).
Основными законодательными актами, регламентирующими содержание бухгалтерского баланса являются закон "О бухгалтерском учете", "Положение о бухгалтерском учете и отчетности". Согласно этим документам бухгалтерский баланс обязательно должен составляться за квартал, полугодие, девять месяцев и год на основании данных бухгалтерского учета нарастающим итогом с начала года.
Виды балансов
В зависимости от периодичности составления баланса различают промежуточный игодовой балансы.
Промежуточные (периодические) балансы составляются за заданные промежутки времени (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев). В них представлена информация на начало года и на конец отчетного периода.
Годовой (заключительный) баланс составляется по остаткам средств и их источников на конец отчетного года.
Исходя из реорганизационных процедур юридического лица различают вступительный, разделительный, соединительный, ликвидационный, сводный и др.

Вступительный баланс составляется для вновь созданной организации. В пассиве указывается размер уставного капитала. Имущество (актив) состоит из задолженности учредителей, их вкладов, организационных расходов.
Ликвидационный баланс составляется при ликвидации предприятия. Имущество в нем оценивается по цене возможной реализации.
Разделительный баланс составляется при реорганизации организации и разделении ее на два и более юридических лица.
Соединительный баланс составляется при объединении двух и более организаций - юридических лиц.
По степени наполняемости балансы подразделяют на единичные и сводные.
Единичный баланс представляют информации о финансовом положении одной организации или ее структурных подразделений.
Сводный баланс объединяет сведения самостоятельных балансов отдельных юридических лиц, находящихся в административном подчинении у ведущего подразделения.
Бухгалтерские балансы в зависимости от полноты отражения в них бухгалтерских данных и методов оценки имущества делятся на БРУТТО -балансы и НЕТТО - балансы.
БРУТТО - баланс оценивает имущество и его источники в первоначальной оценке.
НЕТТО - баланс оценивает имущество в реальной оценке, т.е. за минусом регулирующих величин, таких как амортизация, резервы на снижение стоимости.
Отчетность
Все организации обязаны составлять на основе данных синтетического и аналитического учета бухгалтерскую отчетность.Бухгалтерская отчетность организаций, за исключением бюджетных, состоит из бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках, приложений к ним (форма 3,4,5), пояснения к бухгалтерской отчетности, аудиторского заключения (для организаций подлежащих обязательному аудиту). Отчетным периодом для всех организаций является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно. Месячная и квартальная отчетность является промежуточной и составляется нарастающим итогом с начала отчетного года. Бухгалтерская отчетность представляется учредителям (в соответствии с учредительными документами), территориальным органам государственной статистики, налоговым органам. Организации обязаны предоставлять квартальную отчетностъ в течение 30 дней по окончании квартала, а годовую - в течение 90 дней по окончании года.

ТИПЫ ИЗМЕНЕНИЙ В БУХГАЛТЕРСКОМ БАЛАНСЕ

Баланс фиксирует состояние имущества и его источников на определенную дату, но под влиянием хозяйственных операций его состояние может изменяться. Существуют четыре типа изменений бухгалтерского баланса под влиянием хозяйственных операций.
Первый тип: А+А
Хозяйственные операции влияют на изменение актива, т.е, состава имущества, при этом итог валюты баланса не меняется.
Второй тип: П+П -
Хозяйственные операции влияют на изменение пассива, т.е. источников средств, при этом итог валюты баланса не меняется.
Третий тип: А+П +
Хозяйственные операции вызывают одновременно и увеличение и актива, и пассива баланса. Итог валюты баланса при этом увеличивается на ту же сумму.
Четвертый тип: А-П -
Хозяйственные операции вызывают одновременно уменьшение и актива, и пассива баланса. Итог валюты баланса при этом уменьшается натуже сумму. Схематично эти типы балансовых изменений можно для наглядности изобразить следующим образом.
Таблица 3

Типы изменений в балансе, вызываемые хозяйственными операциями

Тип изменений в балансе	Актив		Пассив		Состояние валюты (итога) баланса
	увеличение	уменьшение	увеличение	уменьшение	
l тип	+	-	0	0	Не изменяется
2 тип	0	0	+	-	Не изменяется
3 тип	+	+	+	0	Увеличивается
4 тип	0	-	0	-	Уменьшается

Примечание: Знак плюс (+) означает увеличение статьи баланса, знак минус (-) означает уменьшение статьи баланса, а знак ноль (0) означает, что операция не затрагивает статьи баланса.

СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ

Понятие о счетах бухгалтерского учета, их значение. Строение счетов. Дебет и кредит счетов. Счета активные и пассивные. Активно-пассивные счета. Взаимосвязь между счетами и балансом. Двойная запись операций на счетах, ее сущность и контрольное значение. Корреспонденция счетов как форма взаимосвязи счетов при отражении на них хозяйственных операций. Бухгалтерские записи (проводки): простые и сложные. Обороты и остатки (сальдо) по счетам. Счета синтетического и аналитического учета, их значение и особенности. Взаимосвязь между счетами синтетического и аналитического учета. План счетов бухгалтерского учета, его назначение и принцип построения. Шифровка счетов и ее назначение. Обобщение и способы проверки данных текущего бухгалтерского учета Хронологическая и систематическая записи хозяйственных операций. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам.

Контрольные вопросы:

1. Что понимается под бухгалтерским счетом?
2. Укажите смысл таких частей счета как сальдо и обороты?
3. Для чего в счете выделен дебет и кредит?
4. Какие счета называются активными?
5. В какой части активного счета отражается начальное сальдо?
6. В какой части активного счета отражается увеличение стоимости имущества?
7. В какой части активного счета отражается конечное сальдо?
8. Как рассчитать конечное сальдо в активном счете?
9. В какой части активного счета отражается уменьшение стоимости имущества?
10. Какие счета называются пассивными?
11. В какой части пассивного счета отражается начальное сальдо?
12. В какой части пассивного счета отражается увеличение стоимости источников имущества?
13. В какой части пассивного счета отражается конечное сальдо?
14. Как рассчитать конечное сальдо в пассивном счете?
15. В какой части пассивного счета отражается уменьшение стоимости имущества?
16. Что понимается под двойной записью?
17. Какое значение имеет двойная запись в бухгалтерском учете?
18. Что понимается под бухгалтерской проводкой?
19. Что понимается под корреспонденцией счетов?
20. Какие бывают бухгалтерские проводки?
21. Раскройте сущность синтетических счетов?
22. Раскройте сущность аналитических счетов?

23. Раскройте сущность субсчетов?
24. В чем заключается взаимосвязь между синтетическими и аналитическими счетами, между активными и пассивными счетами?
25. Что понимается под хронологической и систематической записью?
26. Какие этапы обработки бухгалтерской документов Вы знаете?
27. Какие принципы размещения счетов в Плане счетов Вы знаете?
28. Какие разделы в Плане счетов вы знаете?
29. Что учитывается на забалансовых счетах?
30. Какие виды оборотных ведомостей Вы знаете? Какие равенства в них должны быть соблюдены?

СЧЕТА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Объекты бухгалтерского учета необходимо группировать по экономическим однородным признакам. Каждой экономически однородной группе (т.е. счету) присваивается постоянный код. Например, материалам присваивается код 10,основнымсредствам 01 и т.д. Перечень кодов приведен вПлане счетов бухгалтерского учета, пояснения о том, какие именно объекты учитываются на каждом счете, а также правилаиспользования счетов приведены в инструкции по применению плана счетов.
Все изменения, происходящие с объектами учета, представляютсобой либо их увеличение, либо их уменьшение. С целью отдельного учета увеличения и уменьшения объектов учета, счета бухгалтерского учета разделены на две части - дебет и кредит. Строение любого счета одинаково - это таблица двусторонней формы. Левая сторона которой называется дебетом, а правая – кредит.
Схематически это изображается так:

Таблица 4

№ ___"Наименование"	
ДЕБЕТ	КРЕДИТ

Для большинства счетов характерно наличие остатка (сальдо) на начало и конец месяца и оборотов по дебету и кредиту. Сальдо - остаток на счете в денежном измерителе. Оборот - суммы увеличения или уменьшения по счету в денежном измерителе. В течение месяца на счете записываются суммы по хозяйственным операциям, в конце месяца подсчитываются обороты по дебету и кредиту и выводится новый остаток.
Классификация счетов бухгалтерского учета по отношению к балансу.
По отношению к бухгалтерскому балансу счета делятся на:
1. Балансовые:
а. активные;
б.пассивные;
в.активно-пассивные.
2. Забалансовые
Балансовые счета получили свое название от названия сторон баланса и отражают их содержание. Так, активные счета предназначены для учета хозяйственных средств по составу и размещению, а пассивные - для учета источников хозяйственных средств и их целевому назначению. Необходимо помнить, что при одинаковом строении счетов назначение дебета и кредита в активных и в пассивных счетах различно.
1. АКТИВНЫЕ СЧЕТА

Таблица 5

ДЕБЕТ	КРЕДИТ
Сальдо начальное (Сн)-наличие имущества на начало отчетного периода	нет
Оборот по дебету (Од) - поступление имущества за отчетный период	Оборот по кредиту (Ок) - выбытие имущества за отчетный период
Сальдо конечное (Ск)-наличие имущества на конец отчетного периода Ск = Сн+Од-Ок	

В активном счете сальдо всегда дебетовое. Оборот записывается по дебету при поступлении средств в собственность предприятия или увеличению долга других организаций перед предприятием. Оборот по кредиту записывается по кредиту при выбытии средств или погашении долга других организаций перед предприятием. Сальдо конечное рассчитывается как сумма начального сальдо и оборота по дебету за минусом оборота по кредиту.

2. ПАССИВНЫЕ СЧЕТА

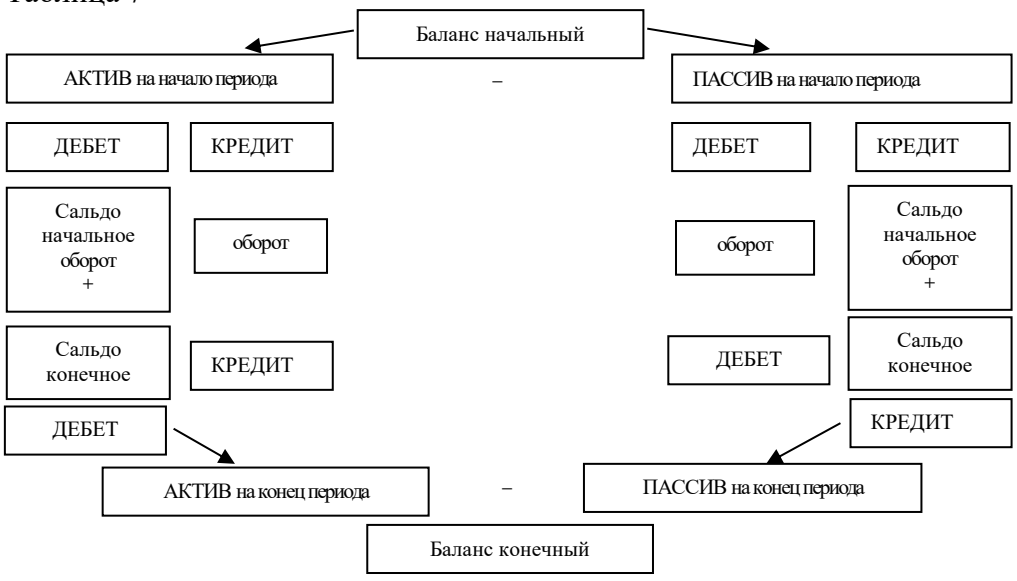
Таблица 6

ДЕБЕТ	КРЕДИТ
нет	Сальдо начальное (Сн) – наличие источников имущества на начало отчетного периода
Оборот по дебету (Од) выбытие источников имущества за отчетный период	Оборот по кредиту (Ок) – поступление источников имущества за отчетный период
	Сальдо конечное (Ск) – наличие источников имущества на конец отчетного периода Ск= Сн+Ок- Од

Сальдо в пассивных счетах должно находиться в кредите. Оборот по кредиту показывает увеличение источников хозяйственных средств за месяц(в том числе и кредиторской задолженности), оборот по дебету - их уменьшение. Сальдо конечное рассчитывается как сумма начального сальдо и оборотов по кредиту за исключением оборота по дебету.

Влияние изменений счетов на итог баланса

Таблица 7



3. АКТИВНО-ПАССИВНЫЕ СЧЕТА

Предназначены для счетов, которые могут иметь, и дебетовое и кредитовое сальдо. К таким счетам относятся:

Счета расчетов

Сопоставляющие счета

Финансово-результативные счета.

Счета расчетов предназначены для учета расчетов с такими организациями, которые выступают то дебиторами, то кредиторами по отношению к предприятию, следовательно, на начало и конец периода могут иметь как дебиторскую задолженность, так и кредиторскую.

Схема записей на активно-пассивных счетах

Таблица 8

ДЕБЕТ	КРЕДИТ
Сальдо начальное (Сн) - наличие задолженности дебиторов перед предприятием на начало отчетного периода	Сальдо начальное (Сн) наличие долга предприятия кредиторам на начало отчетного периода
Оборот по дебету (Од) – увеличение дебиторской задолженности или уменьшение кредиторской задолженности	Оборот по кредиту (Ок) - увеличение кредиторской задолженности или уменьшение дебиторской задолженности
Сальдо конечное (Ск д) - наличие задолженности на конец отчетного периода	Сальдо конечное (Ск к) – наличие источников имущества на конец отчетного периода

Для правильного подсчета конечных остатков на счетах расчетов необходимо организовать дополнительный учет по каждому дебитору и кредитору, используя для расчетов по дебиторской задолженности формулу активных счетов, а для кредиторской задолженности формулу пассивных счетов. Иными словами активно-пассивный счет включает в себя два счета: активный и пассивный. Поэтому, чтобы подсчитатъ конечные остатки по дебету и кредиту, нужно счет разделить на активный и пассивный, а затем подсчитать конечный остаток по соответствующей формуле.

Сопоставляющие счета предназначены для выявления финансовых результатов (прибылей и убытков). На них сравниваются доходы и расходы от хозяйственной деятельности; в частности от продажи продукции, товаров и иного имущества. Эти счета сальдо на отчетную дату не имеют.

Схема сопоставляющего счета

Таблица 9

ДЕБЕТ	КРЕДИТ
Сальдо начальное (Сн) = 0	Сальдо начальное (Сн) =0
Расходы: - Себестоимость - НДС - Акцизы - Экспортные пошлины	Доходы: - Выручка
Регулирующая сумма: прибыль (если доходы больше расходов)	Регулирующая сумма: убыток (если доходы меньше расходов)

Сальдо конечное (Ск) = 0	Сальдо конечное (Ск) = 0

Сопоставляя дебетовые и кредитовые обороты сопоставляющие счета, т.е. расходы и доходы, можно определить полученный от операции финансовый результат: прибыль или убыток. Если доходы превышают расходы, то предприятие получает прибыль. Прибыль равна разнице между доходами и расходами и записывается в дебет сопоставляющего счета, как регулирующая сума. Если же доходы меньше расходов, то предприятие получает убыток. Убыток равен разнице между расходами и доходами и записывается в кредит сопоставляющего счета, как регулирующая сумма.
Финансово-результативные счета используются для формирования конечного финансового результата деятельности организации в отчетном году. Конечный финансовый результат слагается путем суммирования прибылей и убытков от всех хозяйственных операций за отчетный год. Имеют либо дебетовое сальдо -убыток на начало или конец года, либо кредитовое - прибыль на начало или конец года. В дебетовые обороты этих счетов записывают убытки, потери, расходы отчетного года. В кредитовые обороты - прибыли и доходы отчетного года. Сопоставление дебетовой и кредитовой части счета позволяет определить конечный финансовый результат на конец года.

Схема финансово-ревультативного счета
Таблица 10

ДЕБЕТ		КРЕДИТ
Сальдо начальное (Сн) = убыток на начало года	или	Сальдо начальное (Сн) = прибыль на конец года
Оборот по дебету: Убытки и потери за год		Оборот по кредиту: Прибыли и доходы за год
Сальдо конечное (Ск) = убыток на конец года	или	Сальдо конечное (Ск) = прибыль на конец года

Для активно-пассивных счетов действует правило: если по расчетам получено отрицательное сальдо, то оно переносится в другую часть с противоположным знаком. Так, если получена прибыль в кредите со знаком "-", следовательно, это то же, что убыток в дебете со знаком плюс. А если получена дебиторская задолженность со знаком "-", значит это кредиторская задолженность.
ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ
Движение имущества на предприятиях представлено в виде хозяйственных операций. Хозяйственные операции отражаются на счетах бухгалтерского учета с применением метода двойной записи. В системе двойной записи любой факт хозяйственной деятельности (хозяйственная операция) должен быть зарегистрирован как минимум дважды: по дебету одного и кредиту другого, так чтобы сумма по дебету уравновешивала общую сумму по кредиту.
Рассмотрим примеры отражения на счетах бухгалтерского учета операций по методу двойной записи.
Пример 1. <u>В кассу предприятия поступили денежные средства с расчетного счета в сумме 1000 рублей</u>
В ходе операции были затронуты два объекта бухгалтерского учета:
- денежные средства в кассе - они являются активами и увеличились на 1000 рублей, счет "Касса" ставиться по дебету, т.к. увеличение в активных счетах записывается в оборот по дебету;
- денежные средства на расчетном счете - они являются активами и уменьшились на 1000 рублей, счет "Расчетный счет" записывается по кредиту, т. к. в активных счетах уменьшение отражается как оборот по кредиту. В результате общая сумма активов

предприятия не изменилась. Это первый тип хозяйственных операций по изменениям баланса (А+А -). По этой хозяйственной операции можно сделать следующую бухгалтерскую запись:
Дебет "Касса" 1000 рублей,
Кредит "Расчетный счет"1000 рублей.
На практике бухгалтерские записи делаются с помощью номеров счетов, при этом бухгалтерская сумка записывается один раз, но относиться и к дебету и к кредиту счета.
Предыдущая бухгалтерская запись будет выглядетьтак:Дт 50 Кт 51-1000 руб.
Пример 2. Из_заработной платы работника удержан налог на доходы физических лиц в сумме 30 рублей.
В ходе операции были затронуты счета:
№ 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" - является пассивным и отражает задолженность перед работниками по заработной плате.
№ 68 "Расчеты по налогами сборам" - является пассивным и отражает задолженность перед бюджетом по налогам в том числе и по НДФЛ.
Заработная плата работника после удержания налога уменьшилась на 30 рублей, поэтому пассив в виде задолженности предприятия перед работником по заработной плате также уменьшился на 30 рублей. Следовательно, счет 70 записывается по дебету, т.к. в пассивных счетах уменьшение происходит по дебету.
Другой пассивный счет № 68, показывающий задолженность предприятия перед бюджетом по налогу увеличился на 30 рублей, поэтому он записывается по кредиту.
В итоге бухгалтерская запись примет вид: Дт 70 Кт68 - 30 руб.
Это второй тип хозяйственной операции, вызывающий изменения в балансе (П-П+).
Пример 3. На предприятие поступили от поставщиков материалы на сумму 1200 рублей. Стоимость материалов еще не оплачена поставщикам.
В результате операции с одной стороны баланса увеличивается актив предприятия в форме материалов на сумму 1200 рублей, с другой стороны увеличивается пассив в виде задолженности перед поставщиками на этуже сумму. Это третий тип изменении в балансе (А+П+).
- активный счет № 10 "Материалы" увеличивается и ставится в дебет;
- пассивный счет № 60 " Расчеты с поставщиками и подрядчиками" также увеличивается и ставиться в кредит.
В итоге делается запись: Дт 10 Кт 60 - 1200 руб.
Таблица 7.
Пример 4. Погашена задолженность поставщикам за материалы путем перечисления денежных средств в сумме 1200 рублей с расчетного счета. Операция затрагивает:
- активный счет 51 "Расчетный счет", который уменьшается по кредиту на 1200рублей;
- пассивный счет 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками", который так же уменьшается на 1200 рублей в связи с уменьшением задолженности и ставится в дебет счета.
В итоге делается бухгалтерская запись: Дт 60 Кт 51 - 1200 руб.
Двойная запись имеет большое контрольное значение, т.к. итог всех дебетов оборотов за отчетный период равен итогу всех кредитовых оборотов. Нарушение равенства говорит о несоблюдении метода двойной записи или об ошибке по невнимательности бухгалтера при обобщении информации.
Вместе с тем двойная запись имеет важное познавательное значение, так по каждой проводке можно установить экономический смысл и содержание операции.
Запись хозяйственной операции на счетах бухгалтерского учета называется бухгалтерской проводкой (записью). Для облегчения записи каждому счету присваивается номер (шифр, код), т.е. цифровое обозначение, поэтому часто при составлении проводок используют не наименование счета, а его номер.

Взаимосвязь счетов по смыслу в процессе двойной записи называется корреспонденцией счетов; а сами счета называются корреспондирующими.
Если счета не могут быть связаны друг с другом по экономическому смыслу, то они считаются некорреспондирующими.
Проводки могут быть простые и сложные.
Простые проводки содержат два счета: один по дебету, другой по кредиту.
Например, проводка Дт 10 Кт 60 - 1000 руб. - это простая проводка.
Сложные проводки содержат три или более счетов, где либо, один счет корреспондирует с несколькими по кредиту, либо несколько счетов по дебету корреспондирует с одним по кредиту.
Например, сложная проводка
Дт 10 - 1000 руб.
Дт 08 - 2000 руб.
Кт 60 - 3000 руб.
обозначает, что от поставщика поступили материалы на сумму 1000 рублей и внеоборотные активы на сумму 2000 рублей. Общая задолженность предприятия перед поставщиком составляет 3000 рублей.
Если бухгалтером неправильно была указана сумма в бухгалтерской проводке, то он может сделать исправительную запись.
Исправительные проводки бывают двух видов:
- дополняющие;
- сторнирующие (уменьшающие).
Дополняющие проводки делаются, если изначально была указана сумма меньшая, чем необходимо. В этом случае делается дополнительная проводка на недостающую сумму.
Сторнирующие проводки делаются, если изначально была указана сумма большая, чем необходимо. В этом случае проводку делают на излишнюю сумму красным цветом. Такой метод исправления называется "красное сторно".

СИНТЕТИЧЕСКИЙ И АНАЛИТИЧЕСКИЙ УЧЕТ

По степени детализации учетной информации счета подразделяются на:
а) субсчета;
б) аналитические счета;
в) синтетические счета;
Синтетические счета являются наиболее высоким уровнем обобщения в учете.
Синтетические счета - это счета, на которых собирается информация в обобщенном виде в стоимостном выражении по экономически однородным признакам. В плане счетов синтетическим счетам присвоен двухзначный код. Синтетическими счетами являются, например, счета 10 "Материалы", 20 "Основное производство", 43 "Готовая продукция", 71 "Расчеты с подотчетными лицами", 80 "Уставный капитал" и т.д.
Синтетический учет - учет обобщение данных о видах имущества, обязательств и хозяйственных операций по определенным экономическим признакам, который ведется на синтетических счетах бухгалтерского учета.
Аналитические счета - это счета предназначены для более подробного учета и характеристики объектов учета, как в денежном, так и в натуральных измерителе.
Например, общая стоимостъ материалов на складе учитывается на синтетическом счете 10. Но для эффективного управления этой общей информации явно недостаточно, так как нужно знать какие именно материалы имеются на складе, а каких не хватает для нормальной работы и в каком количестве. Ответы на эти вопросы дают аналитические счета. Аналитический счет открывается на каждое наименование материалов с количественными показателями, ценой за единицу и т.д.
Пример аналитического счета:

Наименование аналитического счета "Ткань шелковая"
Единица измерения – метр

Таблица 11

	ДЕБЕТ			КРЕДИТ		
	Коли-чество	Цена	Сумма	Количество	Цена	Сумма
Сальдо начальное на 01.01200.. г.	40	25	1000			
Поступление от поставщика 10.01.200.. г.	120	25	3000			
Отпущено в производство 12.01.200 ... г.				80	25	2000
Сальдо конечное на 01.02.200… г.	40+120-80 = 80	25	1000+ 3000-2000 = 2000			

Аналитический учет – учет, который ведется в лицевых, материальных и иных аналитических счетах бухгалтерского учета, группирующих детальную информацию об имуществе, обязательствах и о хозяйственных операциях внутри каждого синтетического счета.
Потребность в аналитическом учете возникает не только при учете материальных ценностей, но и для учета расчетов с дебиторами и кредиторами, для учета резервов, для учета ценных бумаг и т.д. Счета, которые требуют ведения аналитического учета, называются сложными счетами. Простыми называют счета, по которым нет необходимости вести аналитический учет, например, "Расчетный счет".
Некоторые аналитические счета непосредственно связаны с синтетическими без каких либо промежуточных групп. Например, на синтетическом счете 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" собираются сведения о задолженности перед всеми работниками по оплате труда. Аналитические счета открываются для каждого работника и называются лицевыми счетами. Сумма задолженности по всем работникам складывается из сумм задолженности по каждому работнику. Дополнительного обобщения внутри аналитических счетов в этом случае не требуется.
Однако такое простое построение аналитического учета не всегда обеспечивает получение необходимой информации, поэтому некоторые аналитические счета объединяют в подгруппы, называемые субсчетами. Таким образом, субсчета занимают промежуточное положение между синтетическими и аналитическими счетами. Схематично, связь между синтетическими и аналитическими счетами можно выразить так:

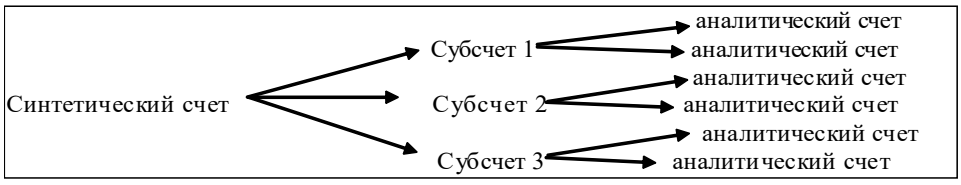


Рис. 8 Связь синтетических, аналитических счетов и субсчетов.

Применение субсчетов имеет важное значение по тем синтетическим счетам, которые имеют различный состав учитываемых объектов, несмотря на общие признаки в целом.

Субсчета применяются в учете материалов, затрат на производство, готовой продукции, основных средств и т.д.
Например, к счете 10 "Материалы"открываются субсчета:
10-1 "Сырье и материалы".
10-2 "Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции к деталям. 10-3 "Топливо".
10-4 "Тара и тарные материалы".
10-5"Запасные части".
10-6 "Прочие материалы".
10-7"Материалы, переданные для переработки на сторону".
10-8 "Строительные материалы".
10-9 "Инвентарь и хозяйственные принадлежности".
10-10 "Специальная оснастка и специальная одежда на складе"
10-11 "Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации"
К субсчету 10-3. "Топливо" в свою очередь могут быть открыты аналитические счета:
- Бензин.
- Дизельное топливо.
- Дрова.
- и т.д.
Схематично это выглядит так:

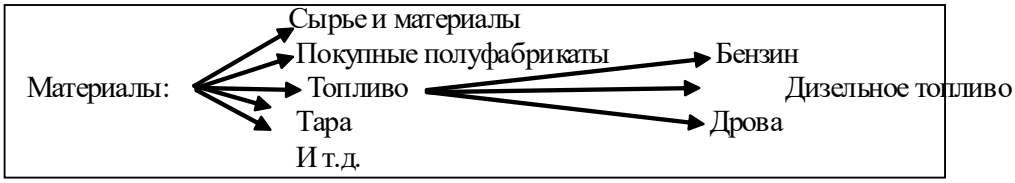


Рис. 9 Связь синтетических, аналитических и субсчетов на примере 10 счета.

Перечень синтетических счетов разрабатывается в плане счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, а количество аналитических счетов и субсчетов могут быть установлены в рабочем плане счетов бухгалтерского учета организации.

ПЛАН СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

План счетов бухгалтерского учета представляет собой перечень счетов бухгалтерского учета.
Приказом Министерства финансов РФ от 31 октября 2000 года № 94н утвержден новый План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению. План счетов является единым для всех отраслей народного хозяйства и видов деятельности, форм собственности, организационно-правовых форм (кроме банков и иных кредитных учреждений, а также бюджетных организаций).
План счетов содержит перечень синтетических счетов (счетов 1 порядка) и субсчетов (счетов 2 порядка). Каждому счету и субсчету присвоен постоянный номер, т.е. цифровое обозначение. Для учета специфических операций организация может вводитъ в План счетов по согласованию с Министерством финансов РФ дополнительные синтетические счета, используя свободные номера счетов. Субсчета используются исходя из требований управления для анализа, контроля и отчетности. Организация может исключать, объединять, а также вводить дополнительные новые субсчета.

В Плане счетов все необходимые счета сгруппированы в 8 разделов. Группировка счетов и последовательность их расположения в Плане счетов основана на экономическом содержании фактов хозяйственной деятельности и их участии в кругообороте средств. Во внимание также принимаются назначение и структура счетов, взаимосвязь между счетами.

Структура плана счетов
Таблица 12

Счета бухгалтерского баланса							Счета отчета о прибылях и убытках	Забалансовые счета (001-011)
Раздел I "Внеоборпотные	Раздел 2 "Прпоизводственные запасы" (10-19)	Раздел 3 "Затраты на производство" (20-29и 30-39)	Раздел 4 "Готовая продукция и товары" (40-49)	Раздел 5 "Денежные средства" (50-59)	Раздел6 "Расчеты"	Раздел7 "Капитал"	Раздел8 "Финансовые результаты" (90-99)	

В Плане счетов сначала размешены счета активов и процессов, а затем счета обязательств и капитала. В каждом разделе объединены все счета, связанные с определенной стадией кругооборота, независимо от назначения и структуры счетов. Внутри разделов соблюдена определенная последовательность в расположении счетов. Регулирующие счета расположены после основных счетов.
Например, в раздел первый включены счета труднореализуемых активов ("Основные средства", "Доходные вложения в материальные ценности", "Нематериальные активы", "Оборудование к установке"), счета процессов их приобретения ("Вложения во внеоборотные активы") и счета регулирующие их стоимость"Амортизация основных средств", "Амортизация нематериальных активов".
В раздел 2 входят счета таких медленнореализуемых активов как "Материалы", "Животные на выращивании и откорме", а также счета процесса их заготовления "Заготовление и приобретение материальных ценностей", и регулирующие счета "Резервы под снижение стоимости материальных ценностей","Отклонение в стоимости материальных ценностей".
В разделе 3 "Затраты на производство"отражены счета процесса производства. Сначала приведены счета производства, продукция которых является предметом деятельности организации – "Основное производство", "Полуфабрикаты собственного производства". Затем идет счет производств являющихся вспомогательными (подсобными) для основного производства организации. Следом идут счета для накапливания и распределения затрат по обслуживанию производства и управлению – "Общепроизводственные и общехозяйственные расходы". Для учета затрат по социально-бытовому обслуживанию персонала в обслуживающих производствах и хозяйствах. Если предприятие планирует вести помимо финансового учета затрат еще и управленческий учет, то для этого случая предусмотрены в разделе 3свободные счета с 30 по 39.
Раздел 4"Готовая продукция" предназначен для обобщения информации на счетах о наличии и движении готовой продукции и товаров, затратах на их продажу содержит регулирующий счет "Торговая наценка".
Раздел 5 "Денежные средства" определен для отражения информации о наиболее ликвидных активах. К ним относятся денежные средства в кассе, на расчетных, валютных и прочих счетах, открытых в кредитных учреждениях, а также денежные документы и ценные бумаги. Для регулирования стоимости ценных бумаг предназначен счет 59 "Резерв под обесценение вложений в ценные бумаги"
В разделе 6 "Расчеты" счета помещены в следующей последовательности:
Счета внешних контрагентов – счета 60, 62, 66, 67.
Счета расчетов с государством – счета – 68, 69.

Счета расчетов с персоналом- счета 70, 71,73.
Счета расчетов с собственниками – счет 75.
Счета внутрихозяйственных расчетов (внутрибалансовых) расчетов – счет 79.
Раздел7 "Капитал" предназначен для учета собственного капитала организации – уставного, добавочного, резервного капитала, а также нераспределенной прибыли и целевого финансирования.
Счета 90-99 отведены для систематизации информации о доходах и расходах организации и собраны в разделе 8. Информация со счетов этого разделаотражается в отчете о прибылях и убытках.
Забалансовые счета предназначены для обобщенияинформации о наличии и движении ценностей, временно находящихся в пользовании или распоряжении организации (арендованных основных средств, материальных ценностей на ответственном хранении, в переработке и т.п., условных прав и обязательств, а также контроля за отдельными хозяйственными операциями.
Инструкция по применению Плана счетов дает краткую характеристику каждого счета и открываемых к нему субсчетов, в которой раскрыты их структура и назначение, экономическое содержание обобщаемых на них фактов хозяйственной деятельности, порядок отражения наиболее распространенных фактов и содержит типовые схемы его корреспонденции каждого счета с другими счетами.

СИСТЕМАТИЧЕСКАЯ И ХРОНОЛОГИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ

Запись на счетах бухгалтерского учета происходит на основании документов. Процесс обработки принятых от исполнителей документов включает три этапа:
1. таксировку;
2. группировку;
3. котировку.
Таксировка (расценка)предусматривает перевод натуральных и трудовых измерителей в обобщающий денежный измеритель. Как правило, эта процедура осуществляется в самом первичном документе путем умножения соответствующего количества на цену за единицу. Если в документе указан трудовой измеритель, выраженный в единицах времени - рабочих днях, часах, минутах, то его величина умножается на стоимость единицы данного времени.
Группировка представляет подбор документов по экономическому содержанию в отдельные группы. Например, отдельно собираются документы, связанные с движением материалов, и отдельно - с движением наличных денежных средств. Цель группировки - подготовить сводные данные по движению отдельных видов имущества и обязательств за отдельный период.
Коитировка - указание на первичном документе бухгалтерской записи, т.е. корреспонденции счетов по конкретной хозяйственной операции, вытекающей из содержания документа. Бухгалтерская проводка может проставляться как на самом документе, так и в других сводных документах (ведомостях, журналах).
В сводных документах все записи на счетах группируют по экономически однородным признакам, т.е. записывают в определенной системе. Такой прием обобщения информации называется систематической записью.
Наряду с систематической на предприятиях применяют хронологическую запись, под которой понимают регистрацию хозяйственных операций в той последовательности, в какой они совершаются. При этой форме обобщения информации различие в экономическом содержании не учитывается. В хронологическом порядке ведется, например регистрационный журнал по всем происходящим на предприятии операциям.
Регистрационный журнал хозяйственных операций за август 2008 года

Таблица 13

Порядковый номер и название документа	Дата операции	Сумма по документу, руб.
Приходный кассовый ордер №245	3 августа	100
Счет-фактура №437 от ООО "Лифт"	10 августа	5000
Акт инвентаризации №3	14 августа	20000
Платежное поручение №789	20 августа	6000
Всего:		31110

В последнее время широкое распространение получили смешанные (комбинированные) записи в сводных документах, которые сочетают в себе признаки как хронологических, так и систематических записей. Примером такого сводного документа может служить кассовая книга, в которой информация вноситься по системе (только кассовые операции), а сами кассовые операции записывают в хронологическом порядке их совершения.

ОБОРОТНЫЕ ВЕДОМОСТИ

Для обобщения информации, содержащейся во множестве первичных документов, перед составлением бухгалтерского баланса и другой отчетности используют оборотные ведомости. Ведомости позволяют не только обобщать информацию, но и проверять точность записей, выявлять и исправлять допущенные ошибки. Оборотные ведомости могут составляться как по синтетическим, так и по аналитическим счетам.
Оборотные ведомости бывают:
1. Шахматно-оборотные.
2. Сальдово-оборотные (простая оборотная).
Шахматно-оборотная ведомость позволят сократить количество записей на счетах, поскольку одна и та же сумма в обороте корреспондирующих счетов записывается один раз: на пересечении графы в кредитуемом счете и строки дебетуемого счета. Итоги по столбцам показывают общую сумму оборотов по кредиту каждого счета, а итоги по строкам - общую сумму оборотов по дебету каждого счета.

Шахматно-оборотная ведомость имеет следующийвид:

Таблица l4

Кредит / Дебет	Материалы	Основное производство	Расчетный счет	Касса	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	Итого
Материалы	-	-	-	-	50	50
Основное производство	30	-	-	-	70	100
Расчетный счет	-	-	-	20	-	20
Касса	-	-	90	-	-	90
Расчеты с поставщикам и и подрядчикам и	-	-	20	-	-	20
Итого	30	-	110	20	120	280

Сальдово-оборотная ведомость представляет собой итоги оборотов и остатков (сальдо) по счетам за отчетный период. Различают сальдово-оборотную ведомость по синтетическим счетам и сальдово-оборотную ведомость по аналитическим счетам. На основании сальдово-оборотной ведомости по синтетическим счетам составляется баланс па конец отчетного периода. Рассмотрим пример и форму сальдово-оборотной ведомости по синтетическим счетам

Таблица 15

Наименование счета	№ счета, А, П., А-П	Сальдо начальное		Обороты		Сальдо конечное	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Материалы	10 А	15	-	50	30	35	-
Основное производство	20 А	50	-	100	-	150	-
Расчетный счет	51 А	200	-	20	110	110	-
Касса	50 А	-	-	90	20	70	-
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60 П	-	10	20	120	-	110
Уставный капитал	80 П	-	255	-	-		255
Итого:	-	265	265	280	280	365	365

В сальдово-оборотной ведомости по синтетическим счетам должны соблюдаться три пары равенств:

1 пара равенств: сумма начальных остатков по дебету всех счетов должна бьпь равна сумме начальных остатков по кредиту всех счетов. Это объясняется равенством актива и пассива в начальном балансе.

2 пара равенств: сумма оборотов по дебету всех счетов должна быть равна сумме оборотов по кредиту всех счетов. Это обьясняетя методом двойной записи.

3 пара равенств: сумма конечных сальдо по дебету всех счетов должна быть равна сумме конечных сальдо по кредиту всех счетов. Это объясняется точным подсчетом конечных сальдо по формулам для активного, пассивного или активно-пассивного счета и равенством актива и пассива заключительного баланса.
Сальдово-оборотная ведомость по аналитическим счетам необходима для подсчета итогов по синтетическому счету, включающему в свой состав эти аналитические счета.
Соблюдения правила "трех пар равенств" не требуется, так как итоги показывают сумму сальдо начального, оборотов и сальдо конечного по одному синтетическому счету.

Сальдово-оборотная ведомость аналитического учета по счету 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками"
Таблица16

Наименование счета	Сальдо Начальное		Обороты		Сальдо конечное	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
ООО "Вера"		300	200	400	-	500
ОАО "Надежда"	-	-	100	150	-	50
ЗАО "Любовь"	20	-	-	120	-	100
Итого по счету 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками"	20	300	300	670	-	650

Форма сальдово-оборотной ведомости по аналитическим счетам такая же, как и по синтетическим, но дляматериальных счетов могут добавляться количественные колонки.
Пример 2:
Сальдово-оборотная ведомость по счетам аналитического чета счета "Материалы"

Таблица 17

Наименование материала	Единица измерения	Цена, руб.	Остаток на начало периода		Обороты за период				Остатк на конец периода	
					приход		расход			
			количество	сумма	количество	сумма	количество	сумма	количество	сумма
Песок	Т	150	5	?	10	?	12	?	3	
Цемент	кг	60	20	?	10	?	15	?	15	
Кирпич	Тыс. шт	650	16	?	12	?	8	?	20	
Итого по счету 10 Материалы	X	X	X	?	X	?	X	?	X	?

Примечание: Знаком "X" обозначены графы, в которых нет необходимости подсчитывать итоги, в силу разных единиц измерения по отдельным видам материальных ценностей.

ОСНОВЫ КЛАССИФИКАЦИИ СЧЕТОВ

Понятие о классификации счетов бухгалтерского учета и ее назначение. Классификация счетов по их экономическому содержанию. Классификация счетов по их назначению и структуре.
Счета для учета и контроля принадлежащих организации хозяйственных средств и источников их образования; счета основные и их виды, счета регулирующие.
Счета для учета и контроля хозяйственных процессов. Операционные счета: калькуляционные, распределительные (собирательно-распределительные, бюджетно-распределительные), сопоставляющие. Счета для учета и контроля финансовых результатов деятельности предприятии. Счета забалансовые.
Контрольные вопросы:
1.Какова сущность классификации счете по различным признакам?
2.Какие типы счетов в классификации по экономическому содержанию Вы знаете?
3.Какие типы счетов в классификации по структуре и назначению Вы знаете?
4.Приведите примеры счетов ресурсов.
5.Приведите примеры счетов затрат.
6.Приведите примеры счетов обращения.
7.Приведите примеры счетов распределения.
8.Какие виды основных счетов Вы знаете? Приведите примеры.
9.Какие вилы регулирующих счетов Вы знаете? Приведите примеры?
10.Какие виды операционных счетов Вы знаете? Приведите примеры?
11.Какие виды финансово-результативных счетов Вы знаете? Приведите примеры.
12. Для чего предназначены в бухгалтерском учете забалансовые счета?

КЛАССИФИКАЦИЯ СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГОУЧЕТА

Счета бухгалтерского учета различаются между собой по содержанию учитываемых на них объектов и по порядку ведения записей на них. Для правильного применения счетов надо: знать их особенности, содержание дебета, кредита и остатка; понимать смысл, функцию и назначение того или иного счета, чем он принципиально отличается от других счетов; четко определять объекты, которые должны учитываться на конкретных счетах.
Бухгалтерские счета можно классифицировать по следующим признакам:
1. по отношению к балансу;
2. по экономическому содержанию;
3. по назначению и структуре.
Сущность классификации счетов по отношениюк балансу была раскрыта в предшествующих темах.
Классификация счетов по экономическому содержанию
Классификация счетов по экономическому содержанию осуществляется исходя из их роли в кругообороте хозяйственных средств. Согласно классификации счетов по экономическому содержанию счета подразделяются на счета ресурсов, счета затрат, счета обращения, счета распределения.
Счета ресурсов учитывают стоимость приобретения материалов, товаров, внеоборотных активов и т.д. К ним относятся счета "Материалы", "Товары", "Основные средства" и т.д.
Счета затрат отражают расходы, связанные с производством продукции, выполнением работ, оказанием услуг. На основании данных по этим счетам исчисляют себестоимость продукции (работ, услуг). К ним относят счета: "Основное производство", "Вспомогательное производство", "Общепроизводственные расходы" и т.д.
Счета обращения учитывают средства на этапе реализации. В их составе можно выделить:
- счета имущества, предназначенного для продажи ("Готовая продукция",Торговая наценка" и т.д;
- счета продаж ("Продажи", "Прочиедоходы и расходы" и т.д.)
- счета расчетов ("Расчеты с покупателями и заказчиками", "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" и т.д);
- счета свободных денежных средств ("Касса", "Расчетный счет" и т.д.).
Счета распределения включают в себя счета "Прибыли и убытки", "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)" и т.д. Используются для учета прироста или снижения резерва собственного капитала, а также направлений его использования в ходе деятельности предприятия.
Классификация счетов по назначению и структуре
Счета бухгалтерского учета по назначению и структуре подразделяют на:
l. Основные счета - для наличия средств, источников их изменения
а) Инвентарные - для учета материального имущества
б) Денежные - для учета денежных средств,
в) Фондовые - для учета капитала,
г) Счета расчетов - для учета задолженности возникающей между предприятиями.
2.Регулирующие - для уточнения стоимости имущества и его источников, отраженных на основных счетах:
а) контрарные - для уточнения стоимости активных счетов используются контрактивные счета, например, "Амортизация основных средств", "Резервы по сомнительным долгам" и т.д., а для уточнения стоимости пассивных счетов используются контрпассивные.
б) дополнительные - регулируют как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения стоимость материальных ценностей по сравнению с принятой учетной ценой предприятия, например, счет "Отклонение в стоимости материальных ценностей".
3. Операционные счета - предназначены для отражения изменений в процессе операций на стадии кругооборота:

а) Распределительные - счета затрат и расходов, подлежащих распределению.
Собирательно-распределительные - для учета постоянных затрат предприятия. В конце отчетного периода их сумма добавляется к затратам на производство, поэтому сальдо на конец месяца они не имеют. К таким счетам относят, например "Общепроизводственные расходы", "Общехозяйственные расходы".
Бюджетно-распределительные - для учета доходов и расходов, относящихся к будущим периодам, но осуществленных в отчетном периоде, например, "Доходы будущих периодов", "Расходы будущих периодов".
б) Калькуляционные - для учета прямых затрат по производству продукции, работ, услуг. По данным этих счетов определяют фактическую себестоимость произведенной продукции, выполненных работ и услуг.
с) Сопоставляющие - выявляют финансовый результат от отдельных операций, путем сопоставления доходов и расходов. Сальдо на отчетную дату не имеют.
4.Финансово-результативные счета – предназначены для формирования и учета конечного финансового результата от всех видов деятельности:
а) Счета прибылей и убытков - для формирования финансового результата в течение года.
б) Счета нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) - для формирования финансового результата по результатам отчетного года и прошлых лет.
ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА
На забалансовых счетах отражают имущество, не принадлежащее предприятию, но находящееся в его пользовании, на его территории (арендованное имущество, ТМЦ принятые на ответственное хранение и т.д., а также потенциальную информацию о результатах отдельных фактов хозяйственной деятельности. На забалансовых счетах используется метод простой записи (а не двойной), т.е. увеличение записывается в дебет, а уменьшение в кредит только на одном счете.
Контрольное задание: Приведите примеры для каждой группы счетов в классификации по назначению и содержанию.

ТЕХНИКА ИФОРМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Документы. Понятие о документах, применяемых в бухгалтерском учете. Документы - основной источник первичной учетной информации. Значение документов в обеспечении сохранности собственности, для контроля руководства, анализа и документальной ревизии хозяйственной деятельности предприятий.
Классификация документов. Реквизиты документов, основные (обязательные) и дополнительные. Требования, предъявляемые к первичной документации. Общий порядок составлении документов, исправление ошибок в документах. Бухгалтерская обработка первичных документов: проверка, таксировка, группировка, сводка, составление бухгалтерских записей (проводок). Документооборот и его организация. Значение и порядок хранения первичных документов. Особенности хранения первичных документов и учетных регистров при машинной обработке учетной информации.
Учетные регистры. Понятие об учетных регистрах. Виды и формы учетных регистров. Правила ведения учетных регистров и способы исправления ошибок в учетных записях.
Механизация и автоматизация учетно-вычислительных работ.
Характеристика современных средств ведения автоматизированного учета в организации. Организационные формы механизациии автоматизации учета: машиносчетные станции, вычислительные системы управления, персональные компьютеры.
Формы бухгалтерского учета. Понятие о формах бухгалтерского учета. Основные формы бухгалтерского учета: мемориально-ордерная, журнально-ордерная, журнал-главная.
Контрольные вопросы:
1.Что понимается под бухгалтерским документом?
2.Назовите обязательные реквизиты документа.

3.Какие классификации документов Вы знаете?
4.Что понимается под первичным документом?
5.Что понимается под учетным регистром?
6.Какие этапы документооборота Вы знаете?
7.Какие способы исправления ошибок в первичных документах Вы знаете?
8.Какие виды учетных регистров Вы знаете?
9.Какие существуют типы ошибок в учетных регистрах?
10.Какие способы исправлений ошибок в регистрах Вы можете назвать?
11.Какие этапы инвентаризации Вы знаете?
12.Какие результаты отклонений от учетных записей могут быть выявлены при инвентаризации?
13.Как оформляются результаты инвентаризаций?
14.Каковы особенности мемориально-ордерной формы учета?
15.Каковы особенности журнально-ордерной формы учета?
16.Каковы особенности автоматизированной формы учета?
17.Каковы особенности упрощенной формы учета?
18.Каковы особенности формы учета Журнал-Главная?

ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ

Документ - это письменное свидетельство, совершённой хозяйственной операции, придающее юридическую силу данным бухгалтерского учета. К учету принимаются только правильно оформленные документы, где заполнены все обязательные реквизиты.
Обязательными реквизитами являются:
а) наименование документа;
б) дата составления документа;
в) наименование организации от имени которой составлен документ;
г)содержание хозяйственной операции;
д) измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
е) наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
ж) личные подписи этих лиц;
Кроме того, первичные документы могут иметь дополнительные реквизиты помимо вышеперечисленных.
Документы можно классифицировать по различным признакам:
1. по назначению - распорядительные, исполнительные, бухгалтерского оформления и комбинированные;
2. по объему содержания сведений - первичные и сводные;
3. по способу отражения информации- разовые и накопительные;
4. по месту составления - внутренние и внешние;
5. по способу обработки - составляемые вручную, на пишущей машинке или с помощью ЭВМ;
6. по количеству учетных записей - однопозиционные имногопозиционные.
По данным первичного наблюдения и измерения составляют первичный документ. Первичный документ должен быть составлен в момент совершения хозяйственной операции, и если это возможно непосредственно после ее окончания.
В первичных документах ошибки могут быть исправлены зачеркиванием (за исключением денежных). Внесение исправлений в кассовые и денежные документы не допускается. Если в таком документе допущена ошибка, то его надо уничтожить и составитъ новый документ. Если ошибка допущена при заполнении денежного чека в чековой книжке, то испорченный лист оставляют в книжке, перечеркнув и указав, что он испорчен. Затем правильно заполняют чек на следующем листе.
Лица, составившие и подписавшие документ, несут ответственность за своевременное и качественное его заполнение, за передачу в архив в установленные сроки.
Первичные документы могут быть изъяты только органами дознания, предварительного следствия и прокуратуры, судами, налоговой инспекцией на основании их постановления. Организация может при изъятии снять копии с указанием основания и даты изъятия. Расходы по копированию берет на себя организация. Факт изъятия оформляется протоколом, копия которого остается на предприятии.
В случае пропажи или гибели первичных документов руководитель назначает комиссию по расследованию причин их пропажи или гибели. Результат работы комиссия оформляет актом, который утверждается руководителем предприятия.
Для обобщения и упорядочения информации на основе первичных бухгалтерских документов составляются сводные учетные документы (регистры).
Первичные и сводные учетные документы могут составляться на бумажных и машинных носителях информации. В последнем случае организация обязана изготовлять за свой счет копии таких документов на бумажных носителях.
Документооборот - процесс движения документов от подготовки и обработки на всех стадиях до сдачи в архив. Созданный документ обязательно подвергается формальной проверке (законность, целесообразность; арифметическая проверка), соответствующей

группировке в процессе обработки в учетных регистрах. Затем информация из учетных регистров используется для заполнения форм отчетности.
Обобщение и передачу информации документа можно представить в последовательности отраженной на рисунке.



Рис. 10. Последовательность документального переноса информации.

Этапы обработки документа:
1.Создание документа
2.Проверка документа
3.Обработка документа
4.Передача в архив
Организация документооборота лежит на главном бухгалтере. В его функции входит разработка плана документооборота. В плане документооборота распределяются обязанности по оформлению документов в подразделениях и по должностям, а также сроки прохождения документом каждой стадии.
Организации обязаны хранить первичные учетные документы, учетные регистры, отчетность в течение сроков, установленных в соответствии с правилами государственного архивного дела, но не менее 5 лет. Сроки и порядок хранения документов определяются в перечне типовых документов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств, ведомств и других учреждений, организаций, предприятий с указанием сроком хранения, утвержденном Главным архивным управлением при Совете министров СССР от 15.08. 1988г., с учетом изменений от 27.06.96 (совместно с Госархивоми ЦЭК государственной налоговой службы РФ).
Хранятся документы сшитыми в папки. На папке указывается год, номера документов (с № _ по № _), их количество и другие справочные данные. Можно либо подшивать первичные документы и учетные регистры в отдельные папки, либо к учетным регистрам прилагать первичные документы, на основании которых эти учетные регистры составлены. Ответственность за хранение документов несут главный бухгалтер и руководитель предприятия.

УЧЕТНЫЕ РЕГИСТРЫ

Учетные регистры - это специальные формы, приспособленные для регистрации и группировки в них сведений из первичных документов. В зависимости от внешнего вида они подразделяются на бухгалтерские книги, карточки, свободные листы (ведомости).
Бухгалтерские книги представляют собой сброшюрованные и прошнурованные листы бумаги. Все страницы в бухгалтерской книге должны быть пронумерованы. В конце книги указывается количество страниц, подтвержденное подписью главного бухгалтера и печатью. Примером бухгалтерской книги является кассовая книга, Главная книга.
Преимуществом бухгалтерской книги является зашита от несанкционированных исправлений, так как из книг невозможно изъять листы и заменить их. Недостатками книг является лишний расход листов и невозможность открывать счета в другой последовательности, а также сложности в разделении труда между несколькими работниками бухгалтерии.
Карточки - это отдельные листы плотной бумаги или картона стандартного размера. Карточки не скрепляются между собой и хранятся в специальном ящике - картотеке, расположенных в определенной последовательности (например, в алфавитном порядке названий или в порядке возрастания номеров счетов). Примером использования карточек является карточка складского учета материальных ценностей.

Свободные листы - листы крупного формата, содержание большое количество реквизитов. Они изготавливаются из менее плотной бумаги, чем карточки и хранятся в папках и скоросшивателях. Свободные листы могут быть в форме журналов-ордеров, ведомостей и машинограмм. Примером сводного листа может служить платежная ведомость на выдачу заработной платы работникам.
Записи в карточки и свободные листы могут осуществлять несколько бухгалтерских работников, так как их можно свободно извлекать из папок для записей, подсчета, группировок и т.д. С другой стороны возможность свободного изъятия из картотеки, папки или скоросшивателя может привести к их потере, замене одного учетного регистра на другой, изменению записей в них.
Карточки и ведомости успешно составляются как вручную, так и с использованием средств вычислительной техники при автоматизированной форме учета.
Ошибки, возникающие в учетных регистрах при обобщении информации можно разделить на локальные и транзитные.
Локальная ошибка - это ошибка, искажающая информацию только в одном учетном регистре.
Транзитная ошибка - это ошибка, проходящая через несколько учетных регистров. Например, искажение записи любой суммы в журнале регистрации операций ведет к ошибкам на счетах, в оборотной ведомости и балансе.
Различают следующие способы исправления ошибок:
- Зачеркивание (корректурный способ).
- Сторнирование (способ "красное сторно").
При зачеркивании неправильная запись аккуратно зачеркивается одной чертой так, чтобы можно было прочитать запись и сверху ставиться правильная запись. Оговорка об исправлении делается на полях и содержит слово "исправлено" ("исправленному верить", "исправление"). Рядом ставиться подпись ответственного лица.
При сторнировании ошибочная запись повторяется красными чернилами. Это означает, что сумма, записанная красным цветом, вычитается из предыдущей. Затем пишут правильную сумму, но уже обычными чернилами. Способ "красное сторно" применяют в бухгалтерском учете не только для исправления ошибок, но и для корректировки предварительных учетных данных по отдельным счетам.

ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ

Документирование всех хозяйственных операций и система двойной записи не могут все же обеспечить полное отражение хозяйственной деятельности предприятия. Это связано с тем, что существуют процессы, которые либо вообще не поддаются повседневному документированию (например, естественная убыль), либо данные первичных документов по тем или иным причинам искажаются (например, ошибки при оформлении и учете складских операций, злоупотребления, хищения и т.д.). Данные о таких фактах могут быть выявлены при инвентаризации.
Инвентаризация - сверка соответствия фактического наличия имущества данным бухгалтерского учета. Инвентаризация документально подтверждает наличие и состояние имущества, а также достоверность его оценок.
Порядок проведения инвентаризации устанавливается руководителем организации, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно. Перечень таких случаев приведен в законе "О бухгалтерском учете" и "Методических указаниях по инвентаризации имущества и финансовых обязательств".
Проведение инвентаризации обязательно:
-при передаче имущества предприятия в аренду, выкупе, продаже, а также в случаях предусмотренных законодательством при преобразовании государственного и муниципального унитарного предприятия;

- перед составлением годового отчета, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года. Инвентаризация основных средств может проводиться 1 раз в три года, а библиотечных фондов 1 раз в 5 лет. В районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях инвентаризация может проводиться в период наименьших остатков ТМЦ.
-при смене материально-ответственного лица на день приема-передачи дел.
-при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей.
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями.
-при ликвидации (реорганизации) предприятия,
-в других случаях, предусмотренных законодательством.
Если на предприятии применяется коллективная (бригадная) ответственность, то инвентаризация обязательна так же еще и в следующих случаях:
- при смене руководителя коллектива (бригады);
- при выбытии из коллектива (бригады)50%иболееегочленов;
- по требованию одного или нескольких членов коллектива (бригады).
По отношению к плану проведения инвентаризации различают плановую и внеплановую инвентаризацию. Плановая инвентаризация проводиться в соответствии с планом, указанным в учетной политике, а также когда проведение инвентаризации обязательно. Внеплановая инвентаризация проводиться при выявлении фактов нарушения законности, по заявлению персонала, при обнаружении сомнительных хозяйственных операций и др.
По широте охвата объектов учета выделяют полную и частичную инвентаризацию. Полная инвентаризация охватывает все объекты учета (денежные средства, обязательства, ценные бумаги, нематериальные активы, материальные ценности и пр.) Частичной является инвентаризации, где инвентаризации подвергаются отдельные объекты учета, например, инвентаризация товаров на складе.
Процесс проведения инвентаризации можно разделить на 4 этапа:
1. Утверждение приказом руководителя даты проведения инвентаризации и состава инвентаризационной комиссии. В состав комиссии входят: руководитель организации, главный бухгалтер или заместитель главного бухгалтера, специалисты различных уровней (инженеры, экономисты, технологи, юристы и т.д.), работники различных видов производств. Материально-ответственное лицо быть членом инвентаризационной комиссии не может. За правильное документальное оформление инвентаризации ответственность несет главный бухгалтер.
2. Снятие остатков, т.е. проверка объектов учета по местам их хранения в присутствии МОЛ. Выявленные и пересчитанные ценности заносятся в инвентаризационную опись, которая составляется в двух экземплярах. Второй экземпляр инвентаризационной ведомости остается у МОЛ.
3. Выявление расхождений путем сверки данных инвентаризации с данными бухгалтерского учета. В бухгалтерии организации, данные инвентаризационных ведомостей сверяют, с остатками, показанными в учете, и составляют сличительные ведомости. Сличительная ведомость подписывается комиссией и материально-ответственным лицом.
В результате инвентаризации могут быть выявлены следующие расхождения, которые указаны в акте проведения инвентаризации:
-недостача
-излишек
-пересортица
4. Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.
а) Недостача имущества
Выявлена недостача:
Дт 94 Кт 10, 43, 50, и другие счета по видам недостающего имущества.

В пределах норм естественной убыли недостача относиться на издержки производства или обращения.
Дт 26, 44 Кт 94,
Сверх норм естественной убыли недостача относиться на виновное лицо.
Дт 73/2 Кт 94,
Если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании убытков с них, убытки от недостачи списываются на уменьшение финансового результата организации.
Дт 91 Кт 94.
б) Излишек имущества
Излишек, выявленный при инвентаризации относиться на увеличение финансовых результатов организации
Дт 10, 43, 50 и т.д. Кт 91
в) Пересортица
Возникает, когда по одним аналогичным видам имущества выявлена недостача, а по другим видам выявлен излишек на одну и туже сумму. Руководителем может быть принято решение о взаимозачете суммы недостачи и суммы излишка. В этом случае изменения вносятся только в аналитические счета, а синтетические счета не затрагиваются. Если руководителем не принимается решение о взаимозачете сумм, то необходимо отдельно отразить на синтетических счетах недостачу по одному виду имущества и излишек по другому виду.
ФОРМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Форму бухгалтерского учета определяют учетные регистры и процедуры обобщения информации. Формы бухгалтерского учета в ходе истории постоянно совершенствуются и видоизменяются. В настоящее время используются следующие формы бухгалтерского учета:
Журнал-Главная
Мемориально-ордерная
Журнально-ордерная
Автоматизированная
Упрощенная
При мемориально-ордерной форме учета на основании данных первичных документов и накопительных документов составляются мемориальные ордера, в которых группируются бухгалтерские проводки по хозяйственным однотипным операциям. В мемориальных ордерах приводиться краткое содержание хозяйственной операции, корреспонденция счетов, суммы, дается ссылка на документы. В регистрационный журнал, предназначенный для нумерации мемориальных ордеров и контроля над полнотой отражения информации, заносят данные мемориальных ордеров в хронологической последовательности.
Обороты по счетам переносят из мемориальных ордеров в Главную книгу. В Главной книге подсчитывают итоги оборотов по дебету и кредиту каждого счета. Сальдо в Главной книге при мемориально-ордерной форме не выводиться. В конце отчетного периода на основании Главной книги составляют оборотную ведомость по синтетическим счетам. Итоги оборотов в оборотной ведомости сверяются с итогами по регистрационному журналу.
Аналитический учет при мемориально-ордерной форме ведется в карточках или свободных листах. По карточкам или ведомостям составляются аналитические оборотные ведомости, которые сверяются с оборотными ведомостями по синтетическим счетам. На основании оборотной ведомости по синтетическим счетам составляют бухгалтерский баланс.

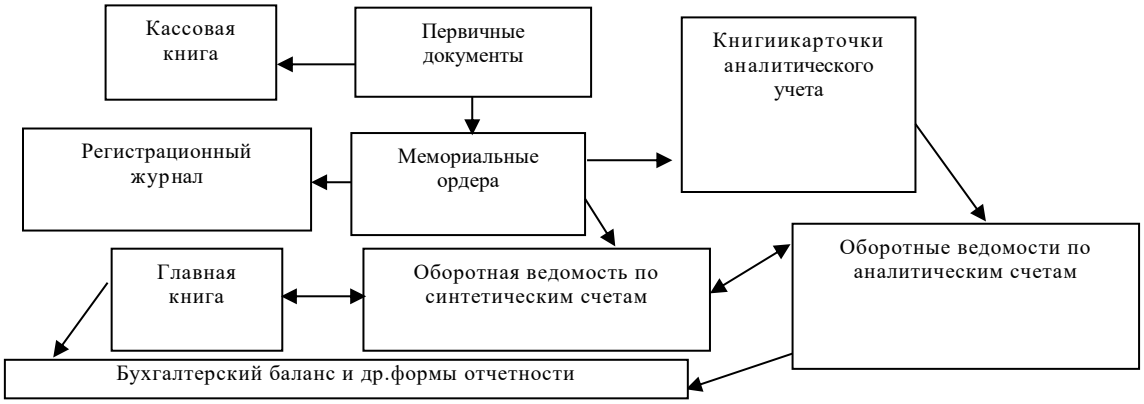


Рис. 11Схема мемориально-ордерной формы учета
45

Основным преимуществом мемориалыо-ордерной формы является простота применения, а недостатками - дублирование записей, разорванность синтетического и аналитического учета, сложность применения средств автоматизации учета. Мемориально-ордерная форма применяется в бюджетных и банковских учреждениях.
Форма бухгалтерского учета Журнал-Главная в настоящее время используется в организациях малого бизнеса. Существуют две разновидности формы Журнал-Главная:
1.Используется только кассовяя книга и Журнал-Главная,
2.Используются не только кассовая книга и Журнал-Главная, но и другие вспомогательные регистры, такие как регистры аналитического учета, мемориальные ордера, группировочные и накопительные ведомости и др.
При первом варианте записи в Журнал-Главную осуществляются на основании первичных документов. При втором - на основании данных, полученных путем обобщения в мемориальных ордерах, группировочных и накопительных ведомостях.

Журнал-Главная

Таблица 18

Порядковый № мемориальных ордеров	Дата	№ операции	Документ и содержаниеоперации	Счета бухгалтерского учета									
				Сумма оборота		Счет "Материалы"		Счет "Расчеты с		Счет "Расчетный счет"		И т.д.	
				дт	кт	дт	кт	дт	кт	дт	кт	дт	кт
Сальдо	01.01	-	-	120		30			60	30			
1	04.01	1	Платежное по ручение № 789	20				20			20		
2	10.01	2	Поступление материалов по счету-фактуре№ 456			40			40				
Сальдо	01.02	-	-	160		70			80		10		

Журнал-Главная открывается на один год записями остатков на 1 января по всем синтетическим счетам. В конце каждого месяца в Журнале-Главной подводят итоги оборотов по журналу, а также обороты по дебету и кредиту каждого синтетического счета. Для проверки записей итоги по дебету и кредиту сверяются с суммой оборотов. При точности записей они равны. По результатам Журнала-Главной составляют баланс.

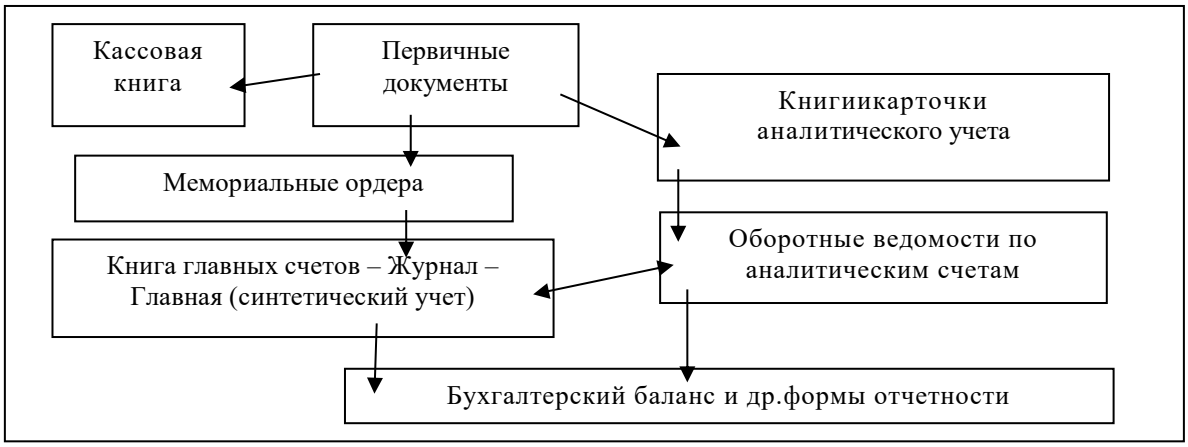


Рис 12. Схема учета по форме Журнал-Главная

Данная форма учета удобна в применении на небольших предприятиях, где ограничено число используемых счетов (не более 20-30). В этом случае обеспечивается простота и наглядность учетных регистров.

При журнально-ордерной форме основными учетными регистрами являются журналы-ордера, информацию в которые заносят из первичных документов. Журналы-ордера в отличие от мемориальных ордеров ведутся по кредитовому признаку.Каждому журналу-ордеру присваивыется постоянный номер. Открываются журналы-ордера на месяц для отдельного синтетического счета или группы однотипных счетов в шахматной форме.

Журнал-ордер № 1 по кредиту счета 50;
журнал-ордер № 2 по кредиту счета 51;
журнал-ордер № 3 по кредиту счета 55, 56, 57;
журнал-ордер № 4 по кредиту счетов 66, 67;
журнал-ордер № 6 по кредиту счета 60;
журнал-ордер № 7 по кредиту счета 71;
журнал-ордер № 8 по кредиту счетов 58, 19, 68, 73, 75, 76;
журнал-ордер № 9 по кредиту счета 79;
журнал-ордер №I0 по кредиту счетов 02, 05, 10. 20, 21,3, 25, 26, 28, 69, 70, 96, 97;
журнал-ордер № 11 по кредиту счетов 40, 41,43,45, 90,91;
журнал-ордер № 12 по кредиту счетов 80, 82, 83, 84, 86, 96;
журнал-ордер № 13 по кредиту счетов 01, 03, 04;
журнал-ордер № 14 по кредиту счета 14;
журнал-ордер № 15 по кредиту счетов 98, 99;
журнал-ордер № 16 по кредиту счетов 07,08,11.

Записи в журналы-ордера делаются в хронологическойпоследовательности.

Синтетический и аналитический учет в журналах-ордерах совмещен.

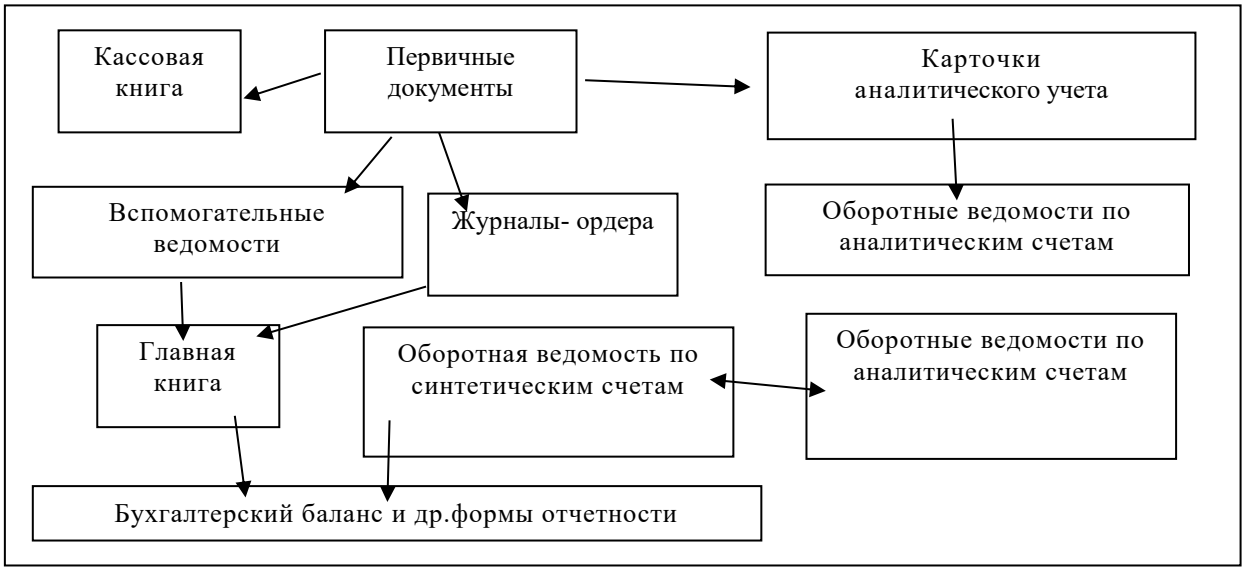


Рис 13. Схема журнально-ордернойформыучета.

Месячные итоги по кредиту счета из каждого журнала-ордера переносятся в Главную книгу. Дебетовые обороты по счету выбираются изразных Журналов-ордеров и также заносятся в Главную книгу. Для удобства дебетовые обороты по некоторым счетам (например, денежным счетам и счетам расчетов) предварительно суммируются в ведомостях. Для проверки точности переноса информации из журналов-ордеров в Главную книгу составляют оборотную ведомость. В Главной книге при журнально-ордерной форме подсчитываются не только итоговые обороты по счету, но и указываются сальдо.

Например, начальное сальдо на 1 января 3000 руб. и хозяйственные операции по "Кассе" заянварь.

10.01 Дт 51 Кт 50 – 200 руб.
11.01 Дт 50Кт 62 – 200 руб.
15.01 Дт 71 Кт 50 – 40 руб.
18.01 Дт 50 Кт 51 – 500 руб.
20.01 Дт 50 Кт 71 – 300 руб.
24.01 Дт 71 тКт 50 – 20 руб.
24.01 Дт 50 Кт 51 – 500 руб.
24. 01 Дт 60 Кт 50 – 30 руб.

будут отражены в учетных регистрах следующим образом:

Журнал-ордер №1 по кредиту счета 50 "Касса" за январь 200_г.

Таблица 19

№ строки	Дата или период	С кредита счета 50 "Касса" в дебет счетов				Итого
		51	71	60	И т.д.	
1	10.01	200				200
2	15.01		40			40
3	24.01		20	30		50

Главная книга по счету 50 "Касса"

Таблица 20

Месяц	Оборот по дебету					Оборот по кредиту	Сальдо	
	С кредита	С кредита	С кредита	И т.д.	Итого по		Дебет	Кредит

	счета № 51 по ж.о. № 2	счета № 62 по ж.о. № 8	счета № 71 по ж.о. № 7		дебету счета № 50	Счета 50		
На 01.01							3000	
январь	1000	200	300		1500	290		
На 01.02							4210	

При журнально-ордерной форме благодаря совмещению синтетического и аналитического учета, хронологической и систематической записи, взаимодополнению Главной книги и журналов-ордеров сокращается объем учетной работы, облегчается составление отчетности и автоматизации учета. Областью применения журнально-ордерной формы являются предприятия и организации промышленности, строительства, науки, снабжения и сбыта.

Автоматизированная форма бухгалтерского учета - это обобщение и обработка информации, составление отчетов с помощью программ ЭВМ. В современных условиях в организациях используютсяперсональные электронно - вычислительные машины (ПЭВМ или компьютеры), что позволило автоматизировать бухгалтерский учет. Для обработки бухгалтерской информации разработаны и постоянно совершенствуются программы для ЭВМ, например 1С-Бухгалтерия.

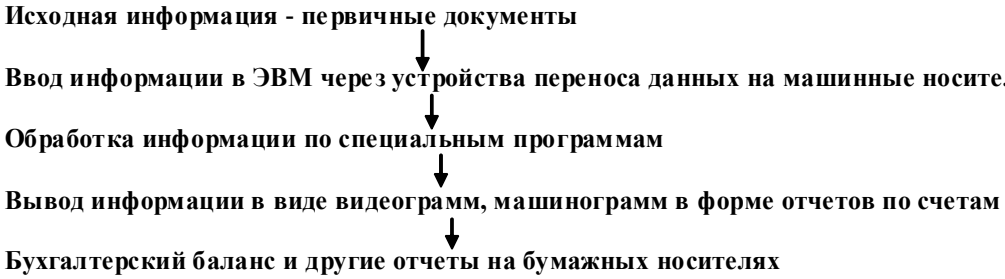


Рис.14 Схема автоматизированной формы учета

Источником информации для автоматизированной формы являются первичные документы. Информацию вносит в программу бухгалтер-оператор. По специальной программе составляются регистры-отчеты по счетам и бухгалтерский баланс. Использование ПЭВМ значительно повышает производительность труда бухгалтера, сокращая время на обработку документальной информации, а также снижает трудоемкосить работ, например, при расчете заработной платы, налогов, амортизации. Однако автоматизированная форма учета имеет высокий риск потери информации, поэтому в обязательном порядке необходимо создавать копию документов на бумажных носителях.

Упрощенная форма бухгалтерского учета применяется в организациях малого бизнеса. Эти формы утверждены Министерством Финансов Российской Федерации.

Существуют следующие виды упрощенной формы учета:

1. По простой форме бухгалтерского учета без использования учетных регистров малой организации - если организация осуществляет один вид деятельности и имеет небольшое число хозяйственных операций. Все хозяйственные операции записываются на счетах в Книге учета хозяйственных операций. Помимо книги учета хозяйственных операций, для учета расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям ведется ведомость учета заработной платы.



Рис. 15 Схема учета по простой форме учета

2. По упрощенной форме бухгалтерского учета с использованием учетных регистров малой организации - если малое предприятие осуществляет несколько видов деятельности и количество хозяйственных операций требует предварительного обобщения и ведения аналитического учета. Учетные регистры синтетического и аналитического учета представляют собой счетные таблицы по учету соответствующих объектов.



Рис.16 Схемаупрощенной формы бухгалтерского учета

Запись каждой хозяйственной операции осуществляется дважды: в одной ведомости отражается запись по дебету счета с указанием номера предыдущего счета, а в другой ведомости - по кредиту корреспондирующего счета с указанием одновременно номера дебетуемого счета. Шахматно-оборотная ведомость по синтетическим счетам является заключительным учетным регистром, на основании которого составляется бухгалтерская отчетность.
Выбор формы учета определяется размером организации, объемом ее деятельности видами, уровнем подготовленности специалистов, информационными возможностями организации в области механизации и автоматизации учета.
Основными признаками, отличающими одну форму учета от другой, являются:
- количество, внешний вид и строение учетныхрегистров;
- возможность отражения фактов путем хронологической и систематической записи в регистрах;
- контроль взаимосвязи синтетического и аналитического учета;
- последовательность обобщения операций в учетные регистры для составления баланса.

ОЦЕНКА И КАЛЬКУЛЯЦИЯ

Оценка - это способ присвоения стоимости (денежного выражения) активам и пассивам организации. Для предоставления объективной информации в учете важно осуществление правильной оценки имущества и его источников.
Основные правила оценки имущества приведены в законе "О бухгалтерском учете" и отчетности", атакже в Положении по бухгалтерскому учету и отчетности:
1. В России оценка для целей бухгалтерского учета производиться в рублях.
Имущество и хозяйственные операции, имеющие оценку в иностранной валюте, должны быть переоценены в рублях по курсу Центрального банка на дату совершения операции.
2. Оценка имущества, приобретенного за плату, осуществляется путем суммирования фактически произведенных расходов на его покупку.
В первоначальную (фактическую) стоимость приобретенного имущества включается покупная стоимость без НДС, а также транспортно-заготовительные расходы (ТЗР). К транспортно-заготовительным расходам относят расходы на доставку, погрузку, разгрузку, страхование, охрану имущества, проценты по предоставленному кредиту для приобретения имущества, вознаграждения посредническим организациям и другие аналогичные расходы.
3. Оценка имущества, полученного безвозмездно - по рыночной стоимости на дату оприходования (принятия к учету). Рыночная стоимость безвозмездно полученного имущества должна быть подтверждена документами, как первоначальная (фактическая).
4.Оценка имущества, произведенного в самой организации - по стоимости его изготовления. Стоимость изготовления включает стоимость сырья, материалов, топлива, энергии, трудовых ресурсов, амортизации и других затрат на изготовление.
В бухгалтерском балансе информация об имуществе и его источниках показывается по правилам оценки для бухгалтерской отчетности:
основные средства нематериальные активы в балансе коммерческих организаций показываются по остаточной стоимости (т.е. за минусом амортизации);
ценные бумаги, стоимость которых на фондовой бирже упала - по цене возможной продажи;
материально-производственные запасы, морально устаревшие или потерявшие свое первоначальное качество - по цене возможной продажи;
дебиторская задолженность - по стоимости реальной для взыскания и подтвержденной соответствующими организациями.
в случае продажи или иного выбытия имущества разница между доходами и расходами относиться на финансовый результат.

Задача: Предприятие приобрело материалы. В документах поставщика указано:

Таблица 21

Наименование	Единица измерения	Количество	Цена	Стоимость
Материалы	М	200	50	10000
НДС	-	-	-	2000
Всего к оплате с НДС:	-	-	-	12000

Для доставки материалов предприятие оплатило найм транспорта 120 рублей (100 рублей за транспортные услуги и 20 рулей НДС).Грузчикам за разгрузку материалов начислило зарплату 100 рублей и произвело социальные отчисления по их услугам – 26 рублей. Оцените фактическую стоимость материалов для предприятия.

Калькуляция - способ объединения затрат включения их в себестоимость произведенной продукции, выполненных работ, оказанных услуг.

При осуществлении хозяйственной деятельности предприятия могут нести различные расходы. Исходя из экономической сущности в составе затрат выделяют пять элементов:

1. Материальные затраты - затраты израсходованного на производство сырья, материала, топлива, энергии, комплектующих изделий, покупных полуфабрикатов.
2. Затраты на оплату труда - заработная плата всех работников.
3. Отчисления на социальные нужды - единый социальный налог, рассчитываемый в размере26 %от суммы заработной платы.
4. Амортизация - часть стоимости основных средств, включаемая в затраты.
5. Прочие расходы - на аренду, ремонт и т.д.

Калькуляции могут быть в зависимости от:

А. Времени составления на плановые, нормативные, фактические.

Плановые калькуляции составляются исходя из планируемых затрат на выпуск планового объема выпуска продукции, работ, услуг.

Нормативные калькуляции составляют по нормам расхода каждого вида затрат на единицу продукции, работ, услуг.

Фактические калькуляции исчисляют в конце отчетного периода по фактически осуществленным затратам.

В. Периода составления на месячные, квартальные, годовые. В них подсчитывают соответственно затраты за месяц, квартал, год.

С. Объема затрат на калькуляцию по прямым затратам, по совокупным производственным затратам, по полной коммерческой себестоимости.

Калькуляция по прямым затратам включает только те затраты (прямые), которые связаны непосредственно только с производством одного вида продукции (работ, услуг).

Калькуляция по совокупным производственным затратам включает не только прямые, но и косвенные расходы на производство. Косвенные расходы могут осуществлятъся при выпуске нескольких видов продукции (работ, услуг). Например, зарплата администрации, амортизация. Эти расходы необходимо распределить между изделиями косвенно (условно).

Калькуляция по полной коммерческой себестоимости включает не только затраты па производство продукции (работ, услуг), но и коммерческие расходы. Коммерческие расходы - затраты на продажу продукции (работ, услуг), такие как стоимость упаковки, затраты на рекламу, затраты на доставку продукции до покупателя.

Задача 2: На производство 12 стульев предприятие затратило:

Древесины на сумму 1000 рублей, лака- 200 рублей, электроэнергии - 120 рублей.

Начислена заработная плата рабочим 600 рублей и социальные отчисления? рублей.

Оплачены коммунальные платежи за свет и отопление - 400 рублей.

Амортизации станка составила 40 рублей.
Аренда здания составила 300 рублей.
Составитъ:
а) Калькуляциюпо прямым расходам,
б) Калькуляцию по совокупнымпроизводственным затратам.
в) Подсчет расходов по элементам затрат.

УЧЕТ ПРОЦЕССА СНАБЖЕНИЯ

Текущий учет материально - производственных запасов

Материально-производственные запасы — предметы труда, которые будут составлять вещественную основу продукции, работ, услуг или будут использоваться для управленческих нужд. В эту подгруппу включают сырье, материалы, покупные полуфабрикаты, комплектующие изделия, конструкции и детали, топливо, тару и тарные материалы, запасные части, строительные и прочие материалы.
Для учета материально-производственных запасов в плане счетов предусмотрены счета 10, 14, 15, 16, 19/3 Основным счетом для учета материалов является счет 10 "Материалы", к которому открываются субсчета:
Субсчет 1: Сырье и материалы.
Сырье - предметы труда, на добычу которых были потрачены усилия. Сырьем является, например, руда, хлопок, древесина.
Материалы - предметы труда уже подвергавшиеся промышленной обработке, например, прокат металла.
Выделяют основные и вспомогательные материалы. Из основных материалов изготавливается продукция. Вспомогательные материалы выполняют подсобную роль в производстве продукции, хотя без их участия процесс производства не может совершаться. Они либо необходимы для поддержания в требуемом состоянии средств труда (смазочные масла, охлаждающие растворы, обтирочные материалы), либо используются в некоторых технологических процессах при обработке продукции (различные химикаты, спирты, флюсы, защитные газы, сварочные электроды). В мебельном производстве, например, доски являются основным материалом, а химикаты для обработки досок - вспомогательными.
Субсчет 2: Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали.
Покупные полуфабрикаты - сырье и материалы, прошедшие предварительную обработку, еще не являющиеся готовой продукцией и приобретенные у других специализирующихся на их выпуске предприятиях.
Комплектующие изделия, конструкции и детали - конструкции приобретаемые у других организаций и требующие затрат по их обработке и сборке для получения продукции.
Субсчет 3: Топливо
Топливо может быть предназначено для отопления, в качестве горючего или для технологических целей (бензин, керосин, дизельное топливо, торф и т.д.).
Субсчет 4: Тара и тарные материалы
Тара и тарные материалы — предметы, используемые для упаковки, транспортировки, хранения различных материалов и продукции (мешки, ящики, коробки).
Субсчет 5: Запасные части
Запасные части - отдельные детали машин и оборудования для ремонта.
Субсчет 6: Прочие материалы - учитываются отходы производства, неисправимый брак, металлолом, утиль.
Субсчет 7: Материалы, переданные в переработку на сторону - материалы, которые предприятие отдает на сторону, оставаясь их собственником. Из переданных материалов сторонними организациями будут изготовлены изделия.

Субсчет 8: Строительные материалы - материалы, предназначенные для строительства зданий и сооружений.
Субсчет 9: Хозяйственный инвентарь и принадлежности - предметы, служащие для облегчения выполнения производственных операций, для охраны труда, предметы канцелярского назначения. К материально-производственным запасам относят хозяйственный инвентарь и инструмент сроком использования менее одного года.
Субсчет 10: Специальная оснастка и специальная одежда на складе - предназначен для учета поступления, начисления и движения специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды, находящейся на складах организации или в иных местах хранения.
Субсчет 11: Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации- учитывается поступление и наличие специального инструмента, специальтных приспособлений и т.д.прпроизводстве продукции, выполнении работ и оказании услуг, для управленческих нужд.
Для непрерывной деятельности предприятия необходимо регулярное снабжение материально-производственными запасами.
Учет поступления материалов
Расходы, связанные с приобретением материалов отражаются на дебете счета 10 и составляют фактическую себестоимость материалов.
Существуют различные причины поступления материалов на склад.
1)За плату от поставщиков или через подотчетных лиц:
Дт 10 Кт 60 - поступили материалы от поставщиков по покупной стоимости,
Дт 19_3 Кт 60 - в счете поставщика выделен налог на добавленную стоимость (НДС);
Дт 10 Кт 71 - оприходованы материалы на склад по покупной цене.
2)От учредителей в счет вклада в уставный капитал: Дт 10 Кт 75 - получены материалы от учредителей.
3) Безвозмездное получение:
Дт 10 Кт 98_2 - получены материалы безвозмездно.
4)Собственное изготовление:
Дт 10 Кт 20,23 - изготовлены материалы в основном или вспомогательном производстве, аналогичная проводка делается при возврате излишних и неиспользуемых материалов из производства на склад.
5) При приобретении материалов могут быть осуществлены дополнительные расходы по погрузке, разгрузке, страхованию, охране груза:
Дт 10 Кт 70- начислена зарплата грузчикам, охранникам, нанятым при приобретении материалов;
Дт 10 Кт 69- начислен единый социальный налог на зарплату при приобретении материалов;
Дт 10 Кт 76 $_1$- начислена задолженность страховой компании за страховку груза.

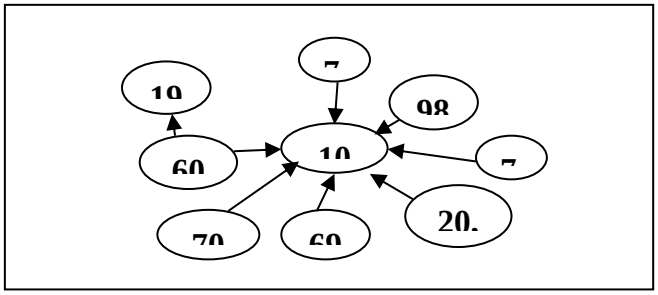


Схема 17.Учет поступления материалов

Учет выбытия материалов
Списание материалов со склада отражается по кредиту счета 10.
Списание материалов со складаможет осуществляться по следующим причинам:
1. Отпуск в основное производство: Дт 20 Кт 10
2. Отпуск во вспомогательное производство: Дт 23 Кт 10
3. отпуск на общепроизводственные цели (например, на ремонт оборудования, цеха): Дт 25 Кт 10
4. Отпуск на общехозяйственные цели (например, на канцелярские расходы бумагу для принтера):
Дт 26 Кт 10.
5. Отпуск на сторону (напаример, продажа или безвозмездная передача излишних материалов):
Дт 91 Кт 10
6. Недостача материалов на складе: Дт 94 Кт 10.
Текущий учет основных средств и нематериальных активов
К основным средствам — средства труда, используемые длительное время (свыше 12 месяцев), постепенно изнашивающиеся и переносящие свою стоимость на стоимость изготавливаемой продукции постепенно по частям в виде амортизационных отчислений. Это - здания, сооружения, машины, оборудование, измерительные и регулирующие устройства, вычислительная техника, транспортные средства, инструмент, рабочий и хозяйственный инвентарь, рабочий и продуктивный скот, многолетние насаждения, внутрихозяйственные дороги.
Нематериальные активы — это учетные объекты, не обладающие физическими свойствами, но позволяющие получать предприятию доход в течение длительного срока их эксплуатации. К нематериальным активам относят нрава пользования землей, природными ресурсами, авторские права, товарные знаки, торговые марки, программные продукты и т.д. Нематериальные активы, как и основные средства, переносят свою стоимость на стоимость готовой продукции по частям через амортизацию.
Основные средства и нематериальные активы оцениваются в бухгалтерском учете:
По первоначальной стоимости — стоимость на момент приобретения.
По остаточной стоимости - разница между первоначальной стоимостью и начисленной амортизацией. В бухгалтерском балансе внеоборотные активы оцениваются по остаточной стоимости.
Приобретение внеоборотных активов.
Оборудование, поступившее на предприятие и требующее предварительного монтажа и сборки, учитывается сначала на дебете счета 07. После сборки стоимость оборудования относится на счет 08
(Дт 08 Кт 07). До ввода в эксплуатацию затраты на приобретение внеоборотных активов собираются на дебете счета 08 и образуют первоначальную стоимость внеоборотных активов
К счету 08 "Вложения во внеоборотные активы" открываются субсчета:
Субсчет 1 Приобретение земельных участков.
Субсчет 2 Приобретение объектов природопользования.
Субсчет 3 Строительство объектов основных средств.
Субсчет 4 Приобретение объектов основных средств.
Субсчет 5 Приобретение нематериальных активов.
Субсчет 6 Перевод молодняка животных в основное стадо.
Субсчет 7 Приобретение взрослых животных.
Субсчет 8. Выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.
Приобретение основных средств и нематериальных активов.
Существуют различные способы поступления внеоборотных активов на предприятие:

1) за плату
Дт 07 (оборудование требующее монтажа) или 08 (прочие основные средства, не требующие дополнительной сборки, нематериальные активы) Кт 60 - Поступили основные средства или нематериальные активы от поставщиков
2) безвозмездно
Дт 07, 08 Кт 98т- поступили внеоборотные активы безвозмездно
3) собственное изготовление (строительство)
Дт 08 Кт 20, 23, 26 - отражены затраты на изготовление или строительство основных средств, затраты на разработку нематериальных активов собственными подразделениями предприятия
4) вклад в уставный капитал
Дт 08 Кт 75 - получены от учредителей основные средства или нематериальные активы в счет вклада в уставный капитал.
5) до ввода в эксплуатацию внеоборотных активов предприятие осуществляет расходы доведению основных средств и нематериальных активов до состояния возможного для использования, например, расходы по доставке, погрузке, разгрузке, охране, страхованию.
Дт 08 Кт 70, 69, 60, 76 и т.д.
При вводе в эксплуатацию стоимость основных средств переноситься на дебет 01 счета Дт 01 Кт 08 по первоначальной стоимости.

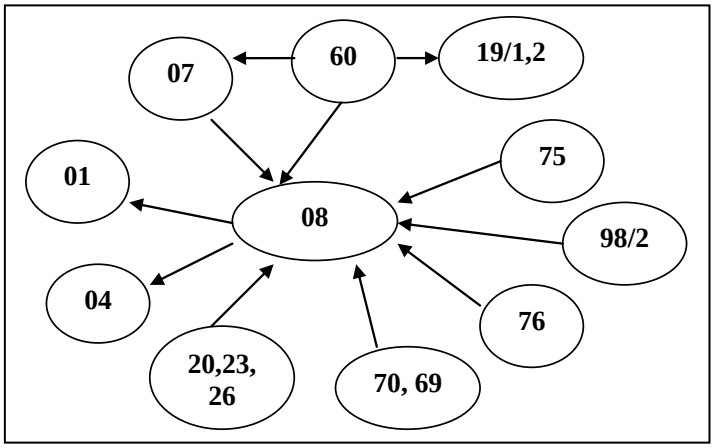


Схема 18. Учет поступления основных средств и нематериальных активов

Начисление амортизации по основным средствам и нематериальным активам
Отличительной особенностью основных средств является перенос их стоимости через амортизацию, т.е. по частям. Амортизация основных средств начисляется по кредиту счета 02. Амортизация нематериальных активов по кредиту счета 05. Сумма амортизации включается в затраты предприятия по дебету счетов:
для промышленных и строительных предприятий
Дт 25 - по основным средствам (здания, оборудование цеха);
Дт 26 - по основным средствам и нематериальным активам административного назначения (конторская мебель, здание офиса, оргтехника, программные продувггы)
Дт 20 - на малых предприятиях, где все затраты отражаются на дебете 20 счета.
2) для торговых предприятий и предприятий общественного питания - Дт 44.
Выбытие внеоборотных активов
Выбытие основных средств отражается по кредиту счета 01, выбытие нематериальных активов по кредиту счета 04.
Для выбытия основных средств на счеге 01 и 04 открывается субсчет "Выбытие".
На дебет этого субсчета списывается первоначальная стоимость выбывающего внеоборотного актива, а в кредит начисленная по выбывающему активу амортизация.
Дт $01_{\text{выбытие}}$ Кт 01 первоначальная стоимость - списывается первоначальная стоимость внеоборотных активов при их выбытии
Дт 02 Кт 01 $_{\text{вь,б}_{\text{ытгие}}}$ - списывается амортизация внеоборотных активов при их выбытии.
Разница между дебетом и кредитом субсчета выбытие образует остаточную стоимость выбывающего внеоборотного актива, которая списывается с кредита субсчета "Выбытие" по разным причинам:
1.Продажа на сторону, моральный или физический износ, вклад в уставный капитал других предприятий,безвозмездная передача.
Дт 91/2Кт 01 выбытие. $04_{\text{выбытие}}$ - списывается с баланса остаточная стоимость внеоборотных активов
2.Недостача основных средств Дт91Кт$01_{\text{выбытие}}$04 выбытие.

УЧЕТ ПРОЦЕССА ПРОИЗВОДСТВА

Учет процесса производства является одним из основных направлений в работе бухгалтерии. Задача бухгалтерии состоит в том, чтобы учесть все затраты на производство продукции и исчислить производственную себестоимость выпущенной продукции, как в целом на весь объем выпуска, так и по отдельному наименованию каждой единицы продукции.
Незавершенное производство - затраты на производство продукции, которая еще не прошла всех стадий обработки, а также не прошедшей техническую приемку.

Незавершенное производство в свою очередь подразделяется на основное производство, вспомогательное производство и полуфабрикаты собственного производства.
Основное производство - затраты, по производству продукции являющейся основной для данного предприятия. Например, для обувной фабрики к затратам основного производства относят расходы цехов по изготовлению обуви.
Вспомогательное производство - затраты производств, которые не выпускают основную продукцию, но необходимы для нормальной работы основных производств. К вспомогательным относят ремонтные производства, энергетические, топливные, транспортные.
Для учета затрат на производство в плане счетов бухгалтерского учета предусмотрены счета 20 "Основное производство", 23 "Вспомогательное производство", 25 "Общепроизводственные расходы", 26 "Общехозяйственные расходы" и другие (21, 28, 29).
Себестоимость отдельных наименований продукции (работ, услуг) формируется на аналитических счетах, открываемым к двум синтетическим счетам: 20 - по продукции (работам, услугам) являющимся основной для предприятия, 23 - по работам (продукции, услугам) являющимся дополнительной для предприятия.
В дебет счетов 20 и 23 напрямую списываются прямые расходы:
материалы Дт 20, 23 Кт 10,
заработная плата основных рабочих Дт 20, 23 Кт 70,
единый социальный налог (ЕСН) на зарплату основных рабочих - Дт 20,23 Кт 69.
Отдельную группу расходов формируют расходы на обслуживание и управление производствами, т.е. косвенные расходы. Косвенные расходы предварительно накапливаются на собирательно-распределительных счетах 25 и 26 и лишь в конце месяца списываются на счет 20 общей суммой - Дт 20,23 Кт 25,26.
На дебете счета 25 собираются расходы по обслуживанию производства в целом (расходы на содержание машин и оборудования, рабочих мест, организацию работы)
Дт 25 Кт 70, 69 - начислена зарплата и ЕСН технического и управленческого персонала цехов (электрики, ремонтники, начальник цеха, мастера участков и т.д.),
Дт 25 Кт 02 - начислена амортизация цехового оборудования и здания цеха,
Дт 25 Кт 10 - списаны материалы на ремонт оборудования или инструмент в цех.
На дебете счета 26 собираются расходы аналогичные расходам по счету 25, но имеющие общехозяйственный характер, т.е. связанные с управлением всем предприятием в целом. К таким расходам относят почтово-канцелярские, телефонные и другие аналогичные расходы, расходы по содержанию мебели и зданий офиса (заводоуправления), заработная плата и ЕСН на зарплату административно-управленческого персонала, амортизация основных средств и нематериальных активов общезаводского назначения.
Стоимость продукции, прошедшей все стадии обработки и сданной на склад учитывается по дебету счета 43.
Выпуск готовой продукции по производственной себестоимости оформляется проводкой: Дт 43 Кт 20.

УЧЕТ ПРОЦЕССА ПРОДАЖИ

Процесс реализации является завершающим в кругообороте хозяйственных средств. Его сущность заключается в реализации произведенной продукции покупателю и получении денежных средств. Задача бухгалтерии при учете процесса реализации - предоставить аппарату управления достоверную и точную информацию об осуществленных затратах на продажу и полученных доходах. На основании этой информации определяется финансовый результат от продажи - либо прибыль, либо убыток.
Прибыль (убыток) =Выручка - Полная фактическая себестоимость - НДС.

Полная фактическая себестоимость складываются из производственной себестоимости продаваемой продукции и коммерческих расходов.
Расходы по продаже отражаются на дебете счета 90 "Продажи".
Дт 90 Кт 43 - списана со склада готовая продукция по производственной себестоимости.
К коммерческим расходам относят расхода,! на тару и упаковку продукции, расходы по доставке до покупателя, комиссионные и иные сборы посредникам, расходы на рекламу, расходы на организацию выставок. Стоимость коммерческих расходов накапливается на дебете счета 44.
Дт 44 Кт 60, 70, 69, 10 и т.д.
В конце месяца коммерческие расходы списываются по кредиту счета 44.
Дт 90 Кт 44 — списаны коммерческие расходы по продаже.
К расходам можно отнести налог на добавленную стоимость, начисляемый в бюджет при продаже - Дт 90 Кт 68_{rac}.
Доходы отражаются по кредиту счета 90.
Доходами от продажи является выручка, получаемая от покупателя:
Дт 62 Кт 90 - начислена задолженность покупателя за проданную продукцию.
Для учета финансового результата в бухгалтерском учете используется счет 99 "Прибыли и убытки". Прибыль отражается по кредиту, а убыток - по дебету счета 99.
Для определения финансового результата сопоставляют доходы и расходы от продажи.

Счет 90 Продажи"
Таблица 22

Дебет	Кредит
Расходы:Производственная себестоимостьКоммерческие расходыНДС	ДоходыВыручка (с НДС)
Регулирующая счет сумма:Разница между доходами и расходами (если доходы больше расходов)	Регулирующая счет сумма:Разница между расходами и доходами(если расходы больше доходов)

Счет 99 "Прибыли и убытки"
Таблица 23

Дебет	Кредит
убыток	прибыль

Если доходы превышают расходы, то получена прибыль. На сумму прибыли делается бухгалтерская проводка: Дт 90 Кт 99.
Если доходы предприятия меньше расходов, то получен убыток. На сумму убытка делаетсябухгалтерская запись: Дт99 Кт90.

ПОНЯТИЕ "УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА"

Понятие учетной политики. Роль учетной политики в организации бухгалтерского и налогового учетаС Приказ об учетной политике.
Контрольные вопросы:
1. Какова цель составления учетной полигики?
2. Каким документом оформляется учетная политика?
3. В каких случаях учетная политика может изменяться?
4. В какие сроки должна быть создана учетная политика для вновь созданного предприятия?
5. Какие основные моменты должны быть раскрыты в учетной политике согласно закону "О бухгалтерском учете?
Законодательные акты страны определяют общие принципы и правила учета в организациях. Учетная политика закрепляет совокупность объявленных предприятием методов и форм ведения бухгалтерского учета, по которым разрешается законодательно вариантность исходя из особенностей ее деятельности. Учетная политика формируется главным бухгалтером или лицом, осуществляющим ведение учета в организации. Учетная политика составляется отдельно для целей налогового и бухгалтерского учета Принятая организацией учетная политика утверждается приказом или распоряжением руководителя.
Оформление избранной учетной политики вновь созданной организации должно быть осуществлено до первой публикации ее бухгалтерской отчетности, но не позднее 90 дней со дня приобретения прав юридического лица, т.е. государственной регистрации.
Принятая организацией учетная политика применяется из года в год. В целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения в учетную политику должны вводиться с начала финансового года.
Изменения в учетную политику могут быть внесены в следующих случаях:
При изменении законодательства Российской Федерации.
При разработке организацией новых способов ведения бухгалтерского учета.
При существенном изменении условий деятельности организации (реорганизации, смены формы собственности и т.д.).

Для целей налогообложения в учетной политике указываются методы оценки налогооблагаемой базы и формы внутренних налоговых регистров по каждому виду налогов при условии, что налоговым законодательством допускается выбор из нескольких методов или предусматривается создание налоговых регистров.
Согласно закону "О бухгалтерском учете" учетной политикой для целей бухгалтерского учета утверждаются:
рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности;
формы первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности;
порядок проведения инвентаризации и методы оценки видов имущества и обязательств;
правила документооборота и технология учетной информации;
порядок ко"ггроля за хозяйственными операциями, а также решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.
В учетной политике рассматриваются организационные, технические и методологические аспекты учета.
В организационном плане указывается кем осуществляется ведение бухгалтерского учета:
1. бухгалтерской службой возглавляемой главным бухгалтером;
2. бухгалтером, состоящим в штате предприятия;
3.бухгалтером-специалистом, специализированной организацией, централизованной бухгалтерией надоговорных началах;
4. руководителем предприятия лично.
В технологии учета рассматривается техника обработки документации и формы бухгалтерского учета. В методике учета раскрываются методы учета и оценки на счетах синтетического и аналитического учета.

ТЕСТЫ

Выбрать правильный вариант ответа
ТЕСТ 1
1. Начислена заработная плата аппарату управления:
а) Д 70 К 50 б) Д 25 К 70 в) Д 26 К 70г) Д 71 К 70
2. Начислена задолженность покупателей за проданную продукцию:
а) Д 90 К 43; б) Д 6 2К 90; в) Д 90 К 44; г) Д 90 К 99
3. Выделен НДС в счете поставщика:
а) Д 90 К 68; б) Д 19 К 60; в) Д 10 К 60; г) Д 68 К 19
4. Списаны смазочные материалы на расходы вспомогательного производства:
а) Д 20 К 10; б) Д 01 К 10; в) Д 25 К 10; г) Д 23 К 10
5. Списаны реализованные материалы:
а) Д 91 К 10; б) Д 90 К 10; в) Д 99 К 10; г) Д91 К62
ТЕСТ 2
1. Начислена заработная плата рабочим за монтаж вновь приобретенного ставка:
а) Д01 К 70; б) Д 20 К 70; в) Д 08 К 70; г) Д 20 К 23
2. Оплачена покупателями реализованная продукция:
а) Д 62 К 90; б) Д 90 К 44; в) Д 90 К 99; г) Д51 К62
3. Начислен НДС по проданной продукции:
а)Д 90 К 68; б) Д 19 К 60; в) Д 19 К 76; г) Д 68 К 51
4. Возвращены неиспользованные материалы из основного производства на склад:
а) Д 20 К 96; б) Д 2 0К 97; в) Д 01 К 83; г) Д10 К 20
5. Получены товары на склад от поставщика:

а) Д 43 К 60; б) Д 41К62; в) Д 41 К 43; г) Д 41 К 60

ТЕСТ 3

1. Получена прибыль от реализации продукции:
а) Д 99 К 90; б) Д 90 К 99; в) Д 91 К 99; г) Д 62 К 90
2. Выпущена из производства готовая продукция по себестоимости:
а) Д 90 К 43; б) Д 43 К 20; в) Д 90 К 99; г) Д 20 К 10
3. Поступили от учредителей основные средства:
а) Д 01 К 60; б) Д 08 К 60; в) Д 08 К 75; г) Д 01 К 75
4. Получены материалы при утилизации бракованной продукции:
а) Д 28 К 20; б) Д 10 К 28; в) Д 70 К 28; г) Д 10 К 23
5. Начислена амортизация по станкам основного производства:
а) Д 26 К 02; б) Д 26 К 05; в) Д 25 К 02; г) Д 20 К 02

ТЕСТ4

1. Израсходованы материалы на административно-хозяйственные нужды:
а) Д 20 К 10; б) Д 26 К 10; в) Д 25 К 10; г) Д 26 К 10
2. Начислен ЕСН по заработной плате рабочих основного производства:
а) Д 20 К 70; б) Д 25 К 69; в) Д 26 К 69; г) Д 20К69
3. Предприятие реализовало продукцию с убытком:
а) Д 90 К 99; б) Д 43 К 99; в) Д 90 К 44; г) Д 99 К 90
4. Начислена амортизация нематериальных активов:
а) Д 04 К 05; б) Д 26 К 05; в) Д 04 К 75; г) Д 19 К 76
5. Введены в эксплуатацию основные средства:
а) Д 20 К 10; б) Д 20 К 01; в) Д 01 К 75; г) Д 01 К 08

ТЕСТ5

1. Средства предприятия по источникам формирования подразделяются:
а) заемные и привлеченные;
б) внеоборотные и оборотные;
в) закрепленные и специального назначения;
г) заемные и собственные.
2. Контировка - это:
а) запись корреспондирующих счетов по каждой хозяйственной операции;
б) определение стоимости материалов путем умножения количества на цену за единицу;
в) группировка документов по экономическому смыслу;
г) группировка документов по календарным срокам.
3. Субсчет - это:
а) счет аналитического учета;
б) счет синтетического учета;
в) способ группировки аналитических счетов;
г) в учете не применяется.
4. Составить проводки:
а) поступили на предприятие комплектующие изделия от базы снабжения на 1320 рублей;
б) начислена зарплата рабочим вспомогательного производства в сумме 250075 рублей;
в) вылущена из производства готовая продукция на сумму 97654 рублей.

ТЕСТ6

1. Задолженность покупателей за продукцию отражается в бухгалтерском балансе по статье:
а) Кредиторская задолженность;
б) Финансовые вложения;
в) Денежные средства.
2. Вступительный баланс составляется:
а) Для планирования хозяйственной деятельности;
б) Для подведения итогов по окончании года;

в) Для отражения хозяйственных средств предприятия, выделенных в его распоряжение, как юридическому лицу;
г) При ликвидации хозяйственного органа.
3. Конечное сальдо по пассивному счету равно 0, если:
а) В течение месяца на счете не было движения;
б) Сальдо нач.+ кредит.оборот =дебит.оборот;
в) Такого не может быть;
г) Оборот по кредиту=оборот по дебету.
4. Составить бухгалтерские проводки:
а) Поступили на предприятие безвозмездно станки на сумму 20560 рублей.
б) Начислена заработная плата персоналу по обслуживанию производства на сумму 436 рублей.
в) Списана со склада готовая продукция для продажи: фактическая себестоимость 5609 рублей.
ТЕСТ7
1.Право на использование товарного знака в бухгалтерском балансе отражается по статье:
а) Финансовые вложения;
б) Кредиты;
в) Не отражается;
г) Нематериальные активы.
2. Баланс, в котором вычитаются суммы по счетам "резервы но сомнительным долгам", "амортизация основных средств", называется:
а) нетго-баланс;
б) заключительный;
в) брутто-баланс;
г) просто-баланс.
3.При поступлении основных средств от поставщиков на сумму 3000 рублей итог валюты баланса:
а) уменьшиться на 3000 рублей;
Б) не измениться;
в) увеличиться на 3000 рублей;
г) увеличиться на 1500 рублей.
4. Составить проводки:
а) Поступила на предприятие бумага для принтера на сумму 1451 рубль.
б) Начислена заработная плата рабочим за изготовление продукции на сумму 4025 рублей.
в) Получены в кассу деньги на выдачу заработной платы на сумму 1390 рублей.
ТЕСТ 8
1. Задолжепность за полученные материальные ценности в бухгалтерском балансе отражается по статье:
а) кредиторская задолженность;
б) запасы;
в)кредиты;
г) дебиторская задолженность.
2. Ликвидационный баланс составляется:
а) для подведения итогов работы за год;
б) для планирования хозяйственной деятельности;
в) для оценки средств на момент ликвидации хозяйственного субъекта;
г) в современных условиях не составляется.
3. Сальдо конечное по активному счету равняется 0, если:
а) в течение месяца по счету не было движения;
б) оборот по дебету= обороту по кредиту;
в) такого быть не может;

г) сальдо нач .+ дебет.оборо т= кредит.оборот;
4. Составить проводки:
а) Подотчетным лицом приобретены канцелярские принадлежности;
б) Удержан налог на доходы из зарплаты директора;
в) Отпущена в производство краска масляная.

ЗАДАЧИ

СКВОЗНАЯ ЗАДА ЧА
по темам: Предмет и метод бухгалтерского учета, Бухгалтерский баланс,
Счета и двойная запись, Техника и формы бухгалтерского учета.
Цель задачи:
1. Получение навыков классификации имущества и источников его формирования,
2. Получение навыков работы с единым планом счетов,
3. Получение навыков расчета начального сальдо, оборотов и конечного сальдо на счетах в зависимости от их классификации по отношению к бухгалтерскому балансу,
4. Получение навыков составления шахматно-оборотной и сальдово-оборотной ведомости,
5. Получение навыков составления бухгалтерского баланса
Задание:
1. Определить по каждой строке таблицы №1:
вид имущества или его источников в балансе;
номер счета, присваиваемый по плану счетов.
2. Подсчитать сумму остатка на начало года по каждому счету.
3. Определить вид счета по отношению к балансу (активный; пассивный; активно-пассивный).
4. Заполнить бланк бухгалтерского баланса на начало года по результатам подеяета.
5. Открыть счета и разнести сальдо начальное в зависимости от вида счета по отношению к балансу (в дебет; в кредит; в дебет и кредит одновременно).
6. Определить корреспонденцию счетов по каждой хозяйственной операции в таблице №2 (в каком счете будет оборот по дебету и в каком по кредиту).
7. Разнести суммы оборотов в открытые счета. Открыть дополнительно счета, не имевшие остатка на начало года (сальдо начальное = 0), но имеющие обороты. Подсчитать общую сумму оборотов по каждому счету.
8. Составить шахматно-оборотную ведомость. Свериться с результатами расчетов по оборотам на счетах.
8. Закрыть счета, определив конечное сальдо по каждому счету.
9. Составить сальдово-оборотную ведомость для проверки точности расчетов.
10. Заполнить бланк бухгалтерского баланса на конец года по данным сальдово-оборотной ведомости.

Состав имущества обувной фабрики и источников его формирования
на 1 января 200_ года.
Таблица 24

№ п/п	Наименование видов имущества и источников его формирования	Сумма, руб.	А или П	№ счета	Сальдо начальное Дт или Кт
1	Швейные машины в пошивочном цехе	16300			
2	Масло машинное	46			
3	Задолженность текстильному комбинату за материалы	16500			
4	Автотележки в цехах	834			
5	Заготовки дамских сапог в цехе	879			
6	Искусственная кожа на складе	574			
7	Задолженность энергосбыту за потребленную энергию для производства	29			

8	Трансформаторы в цехах	381			
9	Нитки на складе	42			
10	Мужские ботинки на складе готовой продукции	6240			
11	Дамские туфли на складе готовой продукции	826			
12	Кожа подошвенная	4980			
13	Наличные деньги в кассе	62			
14	Здание фабрики	80000			
15	Шевро светлых тонов	15250			
16	Уставный капитал	101492			
I7	Задолженность подотчетных лиц предприятию	28			
18	Заготовки дамских туфель в цехе	144			
19	Денежные средства на расчетном счете в банке	28200			
20	Парусина подкладочная на складе	4300			
21	Задолженность Пенсионному фонду	9006			
22	Задолженность кожевенному за материалы	16529			
23	Задолженность по оплате труда рабочим	23700			
24	Нераспределенная прибыль прошлых лет	52259			
25	Гвозди на складе	31			
26	Затяжные машины в пошивочном цехе	2380			
27	Детская обувь на складе	1870			
28	Прессы вырубочные	13750			
29	Подошвы дамских туфель на складе	2620			
30	Детали низа обуви в цехе	4500			
31	Детали верха обуви в цехе	420			
32	Резервный капитал	2700			
33	Задолженность бюджету по налогам	9400			
34	Краткосрочные ссуды банка	3200			
35	Задолженность покупателей за отгруженную продукцию	62000			
36	Задолженность разных дебиторов за оказанные им услуги	88			
37	Кредиторская задолженность страховой компании	65			
38	Пластотермоавтоматы	16412			
39	Задолженность кладовщика за недостачу ценностей	1769			
40	Фонд содержания жилищного комплекса	30000			

Таблица 25

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			дебет	кредит
1	Поступили деньги с расчетного счета в кассу предприятия	20700		
2	Поступило на расчетный счет от дебиторов в погашение задолженности	48		
3	Выдана из кассы предприятия заработная плата работникам	17300		
4	Возвращены наличные деньги из кассы предприятия на расчетный счет в банке	3000		

5	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности банку по ссуде	3200		
6	Отпущены со склада в производство материалы для изготовления продукции	18764		
7	Начислена заработная плата рабочим за изготовление продукции	12800		
8	Удержан из заработной платы рабочих налог на доходы физических лиц (НДФЛ)	1280		
9	Поступило от поставщика сырье	8760		
10	Зачислена на расчетный счет ссуда банка	32000		
11	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам	8520		
12	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности бюджету	4200		
13	Выдано из кассы подотчет работнику предприятия на хозяйственные нужды	22		
14	Израсходовано подотчетным лицом на нужды основного производства	22		
15	Зачислена на расчетный счет долгосрочный банковский кредит	9000		
16	Получено на расчетный счет от покупателей	8760		
17	Возвращен в кассу остаток неиспользованных подотчетных сумм	18		
18	Погашена с расчетного счета задолженность банку по краткосрочной ссуде	8200		
19	Выпущена из производства и поступила на склад готовая продукция	21587		
20	Погашена с расчетного счета задолженность прочим кредиторам	45		
21	Приобретены акции других предприятий в качестве долгосрочных финансовых вложений	5000		
22	Отгружена со склада готовая продукция на продажу	7236		
23	Начислена задолженность покупателей за проданную продукцию	8000		
24	Определен финансовый результат от продажи (ПРИБЫЛЬ ИЛИ УБЫТОК)	?		

УЧЕТ ПРОЦЕССА СНАБЖЕНИЯ ОСНОВНЫМИ СРЕДСТВАМИ
Задача по теме: "Техника бухгалтерского учета".
Цепь задачи: Усвоение основных принципов отражения в учете приобретения основных средств за плату.
Задание:
1. Отразить операции на счетах бухгалтерского учета.
2. Составить шахматную ведомость.
1. Определить первоначальную стоимость станка.
2. Определить сумму амортизации за следующий месяц по формуле:
Амортизация = Первоначальная стоимость хНорма амортизации : 12 месяцев
Исходные данные:

Журнал хозяйственных операций:
Таблица 26

№ п/п	Хозяйственные операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	Получен от поставщиков станок	6000		
2	Предъявлен НДС в счете-фактуре (18 %)	?		
3	Оплачена с расчетного счета стоимость станка	7200		
4	Начислена заработная плата за погрузку, разгрузку и монтаж станка	300		
5	Начислен социальный налог	?		
6	Израсходованы материалы на установку станка	100		
7	Введен в эксплуатацию станок	?		
8	Начислена амортизация по станку(линейная норма амортизации 15 % годовых)	?		

УЧЕТ ПРОЦЕССА СНАБЖЕНИЯ МАТЕРИАЛАМИ
Задача по теме: "Техника бухгалтерского учета".
Цель задачи: Усвоение основных принципов отражения в учете приобретения материально-производственныхзапасов за плату.
Задание:
1. Отразить операции на счетах бухгалтерского учета
2. Составить шахматную ведомость
3. Определить фактическую себестоимость древесностружечной плиты (ДСП).
Исходные данные:

Журнал хозяйственных операций:
Таблица 27

№ п/п	Хозяйственные операции	Сумма, рубль	Дебет	Кредит
1	Получена от поставщиков ДСП	10000		
2	Предъявлен НДС в счете-фактуре (18%)	?		
3	Оплачена с расчетного счета стоимость ДСП	?		
4	Начислена заработная плата за погрузку, разгрузку ДСП	100		
5	Начислен социальный налог на зарплату грузчиков	?		
6	Предъявлен счет за охрану груза: Всего, В том числе: Услуги охраны,НДС (18 %)	200??		
7	Оплачена из кассы стоимость услуг по охране ДСП	7		

УЧЕТ ПРОЦЕССА ПРОИЗВОДСТВА
Задача по теме: "Техника бухгалтерского учета".
Цель задачи: Усвоение основных принципов отражения в учете процесса производства
Задание:
1. Отразить операции на счетах бухгалтерского учета.
2. Определить себестоимость 10 стульев.
3. Определить себестоимость 1 стула, составив калькуляцию.
4. Составить шахматную ведомость.
Исходные данные:

Журнал хозяйственных операций:
Таблица 28

№ п/п	Хозяйственные операции	Сумма, рубль	Дебет	Кредит
1	Израсходованы материалы на производство 10 стульев	10000		
2	Начислена заработная плата рабочим основного производства за изготовление 10 стульев	5000		
3	Произведено начисление социального налога в размере 26 % от зарплаты рабочих основного производства	?		
4	Начислена амортизация по основным средствам цеха	40		
5	Потреблена основным производством электроэнергия, произведенная вспомогательным цехом	100		
6	Начислена амортизация по программному продукту	5		
7	Начислена зарплата аппарату управления	1500		
8	Начислен ЕСН на зарплату аппарата управления	?		
9	Предъявлен счет ремонтной организации за ремонт оборудования цеха всего: в том числе: услуги по ремонту, НДС (18%)	 240 200 ?		
10	Списаны общехозяйственные расходы на затраты основного производства	?		
11	Списаны общепроизводственные расходы на расходы основного производства	?		

12	Выпущена из производства готовая продукция (затраты по производству 10 стульев отнесены на счет "Готовая продукция")	?		

Калькуляция
Таблица 29

№ п/п	Статьи расходов	Ед.изм	Всего затрат	На l шт.
1	Стоимость материалов	руб		
2	Электроэнергия на технологические цели	руб.		
3	Заработная плата основных рабочих	руб.		
4	Единый социальный налог на зарплату рабочих	руб.		
5	Итого прямые расходы:	руб.		
6	Общепроизводственные расходы	руб.		
7	Общехозяйственные расходы	руб.		
8	Итого косвенные расходы:			
9	Всего производственная себестоимость:			

УЧЕТ ПРОЦЕССА ПРОДАЖИ
Задача по теме "Техника бухгалтерского учета"
Цель задачи: Усвоение оснорвных принципов отражения в учете процесса продажи.
Задание:
1. Открыть счета по таблице 4.
2. Отразить на счетах операции по учету расходов и доходов, связанных с продажей продукции в таблице 5.
3. Исчислить полную фактическую себестоимость проданной продукции.
4. Определить финансовывй результат отпродажи продукции.
Исходные данные:
П 1 Остатки по счетам на01.01 200_года.

Таблица 30

№ п/п	Наименование счета	Сальдо	
		Дебет	Кредит
1.	Основное производство	8400	
2.	Готовая продукция	15684	
3.	Расчеты с дебиторами	630	
4.	Расчетный счет	26200	
5.	Материалы	1050	
6.	Расчеты по налогам и сборам		14200
7.	Уставный капитал		37764
	Итого:	?	?

П 2. Хозяйственные операции по продаже за январь 200_ года.

Таблица 31

№ п/п	Хозяйственные операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит

1.	Выпущена из производства и сдана склад готовая продукция	2136		
2.	Списана готовая продукция со склада по прпоизводственной себестоимости для продажи фирме "Тренд"	15000		
3.	Предъявлен фирме "Тренд" счет за отгруженнуюпродукцию	19200		
4.	Поступила на срасчетный счет выручка от фирмы "Тренд" за продукцию	19200		
5.	Списана со склада тара, использованная приотгрузке продукции фирме "Тренд"	460		
6.	Предъявлен счет транспортной организацией за доставку продукции до фирмы "Тренд"	240		
7.	Оплачен счет транспортной организацией с расчетного счета	240		
8.	Списываются коммерческие расходы, относящиеся к проданной продукции	3200		
9.	Начислен НДС по проданной продукции	?		
10.	Определен финанасовый результат отпродажи продукции фирме "Тренд"	?		

СИНТЕТИЧЕСКИЙ И АНАЛИТИЧЕСКИЙ УЧЕТ

Задача по теме: "Счета и двойная запись", "техника и формы бухгалтерского учета". Цель задачи:Освоить навыки отражения информации на синтетических и аналитических счетах. Закрепить навыки составления оборотно-сальдовой ведомости по синтетическим и аналитическим счетам. Получить навыки заполнения перавичных документов и учетных регистров.

Задание:

1. Открыть счета синтетического и аналитического учета по расчетам с поставщиками и подотчетными лицами.
2. Составить бухгалтерские проводки по журналу хозяйственных операций.
3. Подсчитать сальдо по синтетическим и аналитическим счетам.
4. Составить сальдово-оборотную ведомость по синтетическим и аналитическим счетам.
5. Составить по операции № … приходный кассовый ордер.
6. Составить журналы-ордера № 1 и № 2.

Исходные данные:

П. 1.Ведомость остатков по синтетическому счету
"Расчеты с подотчетными лицами" на 1 января 200_ года.

Таблица 32

№ п/п	Фамилия, имя должность подотчетного лица	Сумма по дебету счета
1.	Бобков П.А. – агент по снабжению	800
2.	Ильин В.Г. – заведующий хозяйством	700
	Итого:	1500

П. 2.Ведомость остатка по синтетическому счету "Расчеты с поставщиками"

Таблица 33

№ п/п	Наименование поставщика	Сумма по кредиту
1.	ООО "Труд"	26500
2.	ОАО "Мир"	23500
3.	ЗАО "Май"	44000
	Итого:	94000

П. 3 Журнал хозяйственных операций за январь 200_ года

Таблица 34

№ п/п	Документ и краткое содержание хозяйственной операции	Сумма, рубль	Дебет	Кредит
1	Счет фактура №173 ЗАО "Мир" и приходные ордера №210-215 Акцептован счет поставщика за поступившие на склад материалы	35400		
2	Выписка с расчетного счета в банке Перечислено в погашение задолженности: ООО "Труд" ОАО "Мир" ЗАО "Май"	94000 26500 23500 44000		
3	Авансовый отчет №15 и приходный ордер №10 Приобретены малоценные инструменты Бобковым П.А.	650		
4	Приходный кассовый ордер№70 От Бобкова П.А. принят в кассу остаток аванса	150		
5	Счет №125ООО "Труд" и приходные ордера № 220-225 Акцептован счет за поступившие на склад материалы	37800		
6	Авансовый отчет №16 и приходный ордер №12 Заведующим хозяйством приобретены электролампочки	750		
7	Расходный кассовый ордер №60 Возмещен перерасход по авансовому отчету заведующему хозяйством Ильину В. Г.	50		
8	Выписка из расчетного счета в банке Перечислено в погашение задолженности ООО "Труд"	34500		
9	Расходный кассовый ордер № 61 Выдано агенту по снабжению Бобкову на хозяйственные нужды	600		
10	Счет №190 ООО "Труд" и приходные ордера №226-230. Акцептован счет за поступившие на склад материалы	47400		

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативные документы:
1. Гражданский кодекс Российской Федерации часть 1 принята Госдумой 21.10.95г. и часть 2 принята Госдумой 01.03.96 г.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации часть 1 и 2.
3. Стандарты бухгалтерского учета с изменениями и дополнениями.
4. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению № 94н утвержден Министерством финансов от 31.10.2000 г.
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности № 34 н от 29.07.98г.
6. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств №49 утвержден
Министерством финансов от 13.06.95 г.
7. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" № 129-ФЗ от 21.11.96 г. Основная литература
8. Алборов Р.А. Основы бухгалтерского учета. Учебное пособие. - М.: Издательство" Дело и
Сервис", 2002.- 288 с.
9. Астахов В.А. Теория бухгалтерского учета. - Ростов н/Д: Издательский центр "Мар'Г", 2002.- 448с.
10. Сборник задач по бухгалтерскому учету / под ред. Шаровой Н.А., Успенского В.И., Ключникова В.М.- М.: "Финансы и статистика", 2004.-123с.
11. Сборник задач по бухгалтерскому учету. Учебное пособие. - М.: "Издательская группа ПРОСПЕКТ", 2006.-296с.
12. Шнейдман Л.З. Рекомендации по переходу на новый план счетов. - М.: Изд-во "Бухгалтерский
учет", 2003.-96С. Периодические подписные издания.
13. "Российская газета", "Финансовая газета", "Экономика и жизнь".
14. Журналы "Бухгалтерский учет", "Главбух".

Частное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Западно-Уральский горный техникум»

АУДИТ

Методические пособия для самостоятельной работы студентов
Заочной формы обучения по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Пермь 2024

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Практика по бухгалтерскому учету, анализу и аудиту на предприятиях организуется для студентов четвертого курса факультета экономики и менеджмента.
Целью практики является:
Закрепление основных положений теории и принципов организации бухгалтерского учета, углубленная проработка отдельных теоретических аспектов финансового анализа, стандартов и норм аудита.
Изучение практики организации бухгалтерского учета, анализа и аудита на конкретном предприятии.
Анализ и разработка предложений по совершенствованию системы учета, анализа и аудита на предприятии.

РАБОЧЕЕ *МЕСТО СТУДЕНТА*

Практику по бухгалтерскому учету, анализу и аудиту на предприятии студенты проходят под руководством главного бухгалтера или начальника финансового отдела. Работают в бухгалтерии и финансовом отделе. Желательно, чтобы студенты во время практики занимали штатные оплачиваемые должности.
Студенты во время практики полностью подчиняются внутреннему распорядку работы предприятия.

БАЛАНС ВРЕМЕНИ СТУДЕНТА

При выполнении всей работы в течение шестинедельной практики по бухгалтерскому учету, анализу и аудиту на предприятии студент должен руководствоваться следующим примерным графиком распределения времени, отводимого на отдельные разделы программы практики:

1. Ознакомление с предприятием	3 дня
2. Работа в бухгалтерии	3 недели
3. Работа в финансовом отделе	2 недели
4. Оформление отчета и сдача отчета по практике	2 дня

Сбор материалов для научно–исследовательской работы проводится параллельно с выполнением других разделов практики. Руководитель практики от предприятия совместно с руководителем практики от университета могут изменить график работы студента. Отчет по практике каждый студент представляет самостоятельно. При оценке работы студента особое внимание обращается на глубину анализа системы учета, анализа и аудита на предприятии и на предложения по ее совершенствованию.

ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ПРЕДПРИЯТИЕМ

Студент должен изучить следующие особенности предприятия:
- история возникновения и развития предприятия;
- организационно – правовая форма предприятия;
- вид собственности (в случае акционерного общества показать распределение акций между акционерами);
- вид хозяйственной деятельности предприятия (промышленный, торговый, смешанный и т.д.);
- номенклатура производимой продукции, работ, услуг; специализация предприятия, основные виды продукции, работ и услуг (приложение 2);
- основные поставщики сырья, материалов (приложение 3) и потребители продукции, работ, услуг (приложение 4); основные конкуренты;

- структура предприятия в развернутом виде;
- численность профессиональных групп рабочих и специалистов (приложение 5);
- объем производства и реализации текущего года и предыдущих 2 – 3 лет в натуральном и стоимостном выражении;
- технико-экономические показатели работы предприятия и его основных производств за предшествующие 2 – 3 года.

Объем материалов в отчете 5-6 страниц.

РАБОТА В БУХГАЛТЕРИИ

Целью производственной практики по бухгалтерскому учету является приобретение практических навыков работы студентов, ознакомление с практикой работы предприятий. По результатам прохождения практики студент оформляет отчет, в котором отражаются основные итоги работы на практике по представленным ниже разделам. Для отражения особенностей постановки учета следует использовать специально разработанные таблицы и рисунки (см. таблицы 1-5). Основные хозяйственные операции отражаются в журнале хозяйственных операций (таблица 1).

Таблица 1.

Журнал хозяйственных операций

Дата	Содержание хозяйственной операции	Сумма	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит

В процессе практики студент должен изучить и проанализировать следующие направления учебной работы:

Задачи финансовой службы предприятия.

Организация бухгалтерского учета на предприятии. Роль и основные задачи бухгалтерского учета на предприятии. Объекты бухгалтерского учета. Принципы ведения бухгалтерского учета на предприятии. Основные стадии (этапы) учетного процесса. Структура и функции бухгалтерии. Структура бухгалтерского аппарата. Особенности специализации работников бухгалтерии.

Учет основных средств.

Учет наличия и движения основных средств. Порядок отнесения объектов к основным средствам. Основные пути поступления основных средств на предприятие. Определение балансовой стоимости основных средств в зависимости от их способов поступления на предприятие. Синтетические и аналитические счета, используемые для учета основных средств. Первичные документы по учету движения основных средств. Отражение стоимости основных средств в бухгалтерской отчетности.

Учет амортизации и износа основных средств. Способы начисления износа. Отражение износа в документации предприятия. Синтетические счета для учета износа основных средств. Применение методов ускоренной амортизации на предприятии.

Учет ремонта основных средств. Списание затрат по ремонтному фонду на себестоимость продукции. Образование ремонтного фонда.

Учет аренды основных средств. Особенности составления договора аренды. Виды аренды основных средств. Учет долгосрочной аренды основных средств. Лизинг. Учет долгосрочной аренды у арендодателя.

Учет списания, реализации и прочего выбытия основных средств. Виды выбытия основных средств. Синтетические счета для учета выбытия основных средств. Порядок определения и отражения финансовых результатов от списания, реализации и прочего выбытия основных средств. Отражение операций по выбытию основных средств в бухгалтерского отчетности – форма № 2 и № 5.

Отражение в учете результатов переоценки основных средств.
3. Особенности учета нематериальных активов. Виды нематериальных активов на предприятии. Порядок определения первоначальной оценки в зависимости от способа поступления основных средств на предприятие. Учет поступления нематериальных активов. Порядок оприходования нематериальных активов. Особенности начисления износа по нематериальным активам. Порядок определения норм износа нематериальных активов. Причины выбытия нематериальных активов. Порядок списания нематериальных активов. Первичные документы для учета движения нематериальных активов.
4. Учет материальных ценностей. Особенности учета производственных запасов на складе. Порядок ведения карточек складского учета. Первичные документы по учету движения материалов. Учет материалов в бухгалтерии. Учет поступления, отражения НДС, отпуска в производство, реализации и прочего выбытия. Варианты учета производственных запасов и методы оценки, в том числе используемые в международной практике. Влияние методов оценки на финансовые результаты деятельности предприятия. Учет расчетов с поставщиками товарно-материальных ценностей. Порядок и сроки проведения инвентаризации материальных ценностей. Приказ о проведении инвентаризации. Отражение в учете результатов инвентаризации. Порядок списания сумм недостач, хищений и потерь от порчи ценностей.
5. Труд и его оплата. Ознакомление с действующими формами и системами оплаты труда. Начисление заработной платы. Расчет пособий по временной нетрудоспособности. Расчет оплаты отпусков. Компенсации за неиспользованный отпуск. Состав фонда заработной платы и выплат социального характера. Синтетический учет труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда. Удержания и вычеты из заработной платы. Порядок выдачи зарплаты. Расчеты с депонентами. Расчеты по единому социальному налогу.
6. Учет затрат на производство. Виды и классификация затрат на производство. Система счетов для учета затрат на производство. Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. Учет материальных затрат. Учет затрат на оплату труда и отчислений на социальные нужды. Учет и распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Используемые первичные документы для учета производственных затрат. Отражение производственных затрат в бухгалтерской отчетности.
7. Готовая продукция и способы ее оценки в балансе. Оценка готовой продукции и ее номенклатура. Используемые варианты учета готовой продукции. Характеристика действующих методов учета реализации продукции (работ, услуг). Документация по движению готовой продукции, ее отгрузке и реализации. Учет готовой продукции на складе. Синтетический учет выпуска готовой продукции. Аналитический и синтетический учет отгрузки и реализации готовой продукции. Учет и распределение коммерческих расходов. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Порядок формирования финансовых результатов от реализации продукции (работ, услуг) и отражение их в бухгалтерской отчетности.
8. Денежные средства и расчеты. Порядок совершения и оформления операций по расчетному счету. Порядок открытия расчетных, текущих и иных счетов. Первичные документы для приема, выдачи и списания средств с расчетного счета. Отражение операций по расчетному счету в бухгалтерском учете. Составление отчета о расчетных счетах организации. Учет кассовых операций. Правила ведения и оформления кассовой книги и первичных кассовых документов. Синтетический учет кассовых операций. Инвентаризация кассы, порядок проведения и отражение результатов в учете. Установление лимита кассы, проверка кассовой дисциплины кредитным учреждением, в котором открыт расчетный счет организации. Меры финансовой ответственности за несоблюдение кассовой дисциплины. Денежные документы и их учет. Формы расчетов. Учет расчетов с подотчетными лицами. Порядок выдачи подотчетных сумм.

Предоставление отчета о израсходованных суммах. Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами. Порядок оформления командировочных расходов. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Виды расчетов по различным операциям с юридическими и физическими лицами, отражаемыми на счете 76.
9. Долгосрочные инвестиции и источники их финансирования. Виды ценных бумаг. Документальное оформление финансовых вложений. Учет операций по движению ценных бумаг.
10. Учет фондов и финансовых результатов. Структура финансового результата деятельности предприятия. Порядок его формирования и отражения в учете. Учет внереализационных операций. Учет использования прибыли. Учет нераспределенной прибыли, фондов специального назначения и целевого финансирования. Реформация баланса. Система бухгалтерских счетов, используемых для отражения финансовых результатов.
11. Капитал, кредиты, займы. Учет собственного капитала. Учет резервного капитала. Учет кредитов банка и заемных средств.
12. Составление бухгалтерской отчетности. Значение и состав бухгалтерской отчетности. Организация работы по составлению бухгалтерской отчетности. Составление сводной бухгалтерской отчетности.
13. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета. В зависимости от применяемой на данном предприятии формы учета следует рассмотреть состав учетных регистров:
журнально-ордерная форма – порядок ведения журналов-ордеров, главной книги,
мемориально-ордерная – мемориальные ордера (таблица 2), регистрационный журнал (таблица 3), главная книга (таблица 4),
журнал-главная – книга Журнал-Главная (таблица 5), книги, карточки,
упрощенная (используется малыми предприятиями) – Книга учета хозяйственных операций, ведомость учета основных средств, начисленных амортизационных отчислений – форма № В-1, ведомость учета производственных запасов и готовой продукции – форма № В-2, ведомость учета затрат на производство – форма № В-3, ведомость учета денежных средств и фондов – форма № В-4, ведомость учета расчетов и прочих операций – форма № В-5, ведомость учета реализации – форма № В-6, ведомость учета расчетов с поставщиками – форма № В-7, ведомость учета заработной платы – форма № В-8, ведомость (шахматная) – форма № В-9 (таблица 6), оборотная ведомость (таблица 7), автоматизированная – распечатать образцы заполнения регистров бухгалтерского учета.
На основе изучения применяемых на предприятии регистров и форм бухгалтерского учета необходимо составить схему бухгалтерского учета по выбранной на предприятии форме (рисунок 1).

Таблица 2

Мемориальный ордер № ___ за _____200__ г.

Основание (ссылка на документы или содержание записи)	По дебету счета	По кредиту счета	Сумма

Таблица 3

Регистрационный журнал за _____ 200__ г.

Порядковые номера мемориальных ордеров	Дата составления	Сумма по мемориальным ордерам

Таблица 4

Главная книга

Дебет						Кредит					
Дата	Номер мемориального ордера	Кредит счетов			Итого	Дата	Номер мемориального ордера	Дебет счетов			Итого

Таблица 5

ЖУРНАЛ-ГЛАВНАЯ

Номер мемориального ордера	Дата	Сумма оборота	Строка	Основные средства		Износ основных средств		Товары		Касса		и т. д.
				дебет	Кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	

Таблица 6
Типовая форма В-9
ВЕДОМОСТЬ (ШАХМАТНАЯ) за _____ 2000 г.

Дебет счетов		С кредита счетов согласно ведомости							
		В-1		В-2		В-3		В-4	
Итого по кредиту счетов									
Дебет счетов		С кредита счетов согласно ведомости							Итого по дебету счетов
		В-5		В-6		В-7		В-8	
Итого по кредиту счетов									

Таблица 7
ОБОРОТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО СИНТЕТИЧЕСКИМ СЧЕТАМ

Номер счета	Сальдо на _____ 200__ г.		Обороты за _____ 200__ г.		Сальдо на _____ 200__ г.	
Итого						

АНАЛИЗ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

Целью производственной практики по анализу хозяйственной деятельности является приобретение практических навыков студентами по проведению комплексного анализа хозяйственной деятельности.
Основными задачами анализа хозяйственной деятельности являются:
анализ производства и реализации продукции;
анализ трудовых ресурсов предприятия и фонда заработной платы;
анализ использования основных средств;
анализ использования материальных ресурсов;
анализ себестоимости продукции (работ, услуг);
анализ результатов деятельности предприятия.
Информационные источники анализа хозяйственной деятельности: план по труду; статистическая отчетность "Отчет по труду"; данные табельного учета и отдела кадров; баланс предприятия, форма №1; форма №5 "Приложение к балансу" раздел№2 "Состав и движение основных средств"; форма №11 "Отчет о наличии и движении основных средств", "Баланс производственной мощности"; данные о переоценке основных средств; план технического развития; план материально-технического развития; отчет "О затратах на производство и реализацию продукции"; данные оперативного и аналитического учета о поступлении, расходе и остатках материальных ресурсов; плановые и отчетные калькуляции себестоимости продукции; данные аналитического учета по счетам результатов; форма №2 "Отчет о прибылях и убытках"; форма №3 "Отчет о движении капитала"; бизнес-план предприятия.
Анализ производства и реализации продукции включает в себя:
-анализ динамики выпуска и реализации продукции путем расчета базисных и цепных темпов роста (приложение 6);
-оценку выполнения плана по производству и реализации продукции на основе определения абсолютных и относительных изменений фактических показателей по сравнению с плановыми (приложение 7);
-анализ ассортимента и структуры продукции, заключающийся в оценке изменений в структуре произведенной продукции и их влияния на объем выпуска продукции (приложение 8);
-анализ качества продукции на основе обобщающих показателей (приложение 9).
Анализ использования трудовых ресурсов предприятия и фонда заработной платы заключается в:
-анализе обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами путем сравнения фактического количества работников по категориям и профессиям с плановой потребностью и качественного состава работников по признакам: возраст, стаж работы, образование и т.п. (приложение 10);
-анализе движения рабочей силы (приложение 11);
-анализе интенсивности использования трудовых ресурсов (приложение 12);
-анализе эффективности использования фонда оплаты труда (приложение 13).
Анализ использования основных средств предприятия складывается из:
-анализа обеспеченности предприятия основными средствами производства путем изучения их объема, динамики и структуры и изменений в абсолютном и относительном выражении (приложение 14); расчета показателей характеризующих фондовооруженность и техническую вооруженность труда, движение и техническое состояние ОПФ (приложение 15);
-анализа интенсивности и эффективности использования ОПФ на основе показателей фондорентабельности, фондоотдачи, фондоемкости, относительной экономии основных фондов (приложение 16) и степени использования производственной мощности предприятия (приложение 17);

-анализа использования технологического оборудования на основе системы показателей, характеризующих степень использования наличного оборудования, экстенсивной загрузки оборудования и интенсивности работы оборудования (приложение 18).

Анализ использования материальных ресурсов заключается в анализе эффективности использования материальных ресурсов путем расчета обобщающих и частных показателей (приложение 19):

-прибыль на рубль материальных затрат;

-материалоотдача;

-материалоемкость;

-коэффициент соотношения темпов роста объемов производства и материальных затрат.

Анализ себестоимости продукции (работ, услуг) проводится путем сравнения плановых и фактических значений полной себестоимости по элементам; расчета удельных весов элементов себестоимости в общей величине и определении их изменений. Кроме того, анализируются отдельные статьи себестоимости и затраты на рубль произведенной продукции (приложение 20, 21).

Анализ финансовых результатов деятельности предприятия заключается в изучении динамики различных показателей прибыли и рентабельности, (приложение 22, 23).

По результатам анализа, составляется отчет, в котором отражаются в динамике основные показатели хозяйственной деятельности предприятия, причины их изменения за рассматриваемый период, предлагаются мероприятия, направленные на повышение эффективности работы предприятия.

АУДИТ

Цель и задачи данного раздела практики:

Оценить состояние бухгалтерского учета на предприятии.
Проверить достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности.
Составить программу проведения аудиторской проверки по каждому направлению проверки.
Дать рекомендации по вопросам ведения бухгалтерского учета, налогообложения, укреплению финансового состояния предприятия,
Составить отчет и аудиторское заключение.
Приступая к проведению аудиторской проверки предприятия, студент должен четко представлять, какие сведения он должен собрать и из каких источников они могут быть им получены.
Студент должен четко разграничивать: 1. Внутреннюю нормативную базу (учетную политику, различные инструкции и методики по организации бухгалтерского учета, документооборота, составление внутренней отчетности проверяемого предприятия). 2. Внешнюю нормативную базу (законы, постановления, положения, методичные материалы по бухгалтерскому учету, отчетности), налогообложению, хозяйственному праву и аудиторские стандарты.

Методика проведения аудиторской проверки

Студенту необходимо обратить особое внимание на содержание учетной политики предприятия, ее соответствие действующему законодательству и особенности функционирования предприятия.
Студенту в процессе необходимо ознакомится и с различными документами, содержащими исчерпывающую информацию о деятельности предприятия. Это учредительные и другие общие документы предприятия: приказы, распоряжения, штатное расписание, инструкции, протоколы собраний учредителей, хозяйственные договоры, первичные документы и учетные регистры по всем статьям бухгалтерского учета и отчетность.
В процессе экспертизы студент должен установить юридический статус клиента и его право функционирования в соответствии с действующим законодательством, используя следующие документы: устав (положения) и учредительный договор (для акционерного общества проспект эмиссии и реестр акционеров); свидетельства о регистрации в налоговом органе, органе государственной статистике в фондах; договоры с банками об открытии счетов, протоколы собраний учредителей (акционеров); документы связанные с приватизацией и акционированием предприятия. Документы, подтверждающие права на объекты недвижимости, земельные участки и другое; приказы и распоряжения исполнительной дирекции и другие внутренние документы.

Аудит основных средств

В программе аудита с основными средствами (ОС) студентам должны быть сформулированы следующие задачи:
изучения условий хранения и эксплуатации ОС, их состава и структуры;
подтверждение правильности оформления и отражения в учете операций с ОС;
подтверждение размеров наличной амортизации по ОС и достоверности отражения ее в учете;
установление объемов выполняемых ремонтов ОС и правильности отражения расходов по их проведению в учете в зависимости от выбранного на предприятии метода;

подтверждение итогов проведенной в отчетном году переоценке ОС;
оценка качества проведенной перед составлением годового отчета инвентаризации ОС.

Аудит нематериальных активов

Для того, чтобы студент мог сформулировать объективное мнение о достоверности и законности операций, осуществленных на проверяемом им предприятии, с нематериальными активами (НА) ему необходимо решить следующие задачи:
изучить состав и структуру НА по данным первичных документов и учетных расчетов, порядка их эксплуатации;
подтвердить право собственника на объекты НА;
установить правильность отражения в учете операций с НА;
оценить качество инвентаризации НА.

Аудит финансовых вложений

Проверку операций с финансовыми вложениями нужно проводить по пяти направлениям: существование; оценка; права и обязанности; представление и раскрытие.

Аудит материально производственных запасов

В ходе проверки по данному направлению студент должен решить следующие задачи:
изучение состава материально-производственных запасов, ознакомление с условиями их хранения;
подтверждение правильности оценки запасов и отражения операций по их поступлению и использованию (реализации) в учете;
оценка системы внутреннего контроля за использованием сырья и материалов в производстве;
подтверждение достоверности определение и отражения в учете операций по начислению износа МБП;
оценка качества проводимых инвестиций материально-производственных запасов.

Аудит операций с денежными средствами

Эта проверка включает в себя: проверку кассовых, банковских и валютных операций. Основная цель проверки – это установление законности, достоверности и целесообразности совершения операций с денежными средствами предприятия, правильности их отражения в учете.
В ходе аудита операций с денежными средствами студент должен решить следующие задачи:
ознакомление с условиями хранения наличных денег, ценных бумаг и других денежных документов в кассе;
изучение фактического порядка документального оформления операций по приходу и расходу денежных средств, ведение кассовой книги, учета кассовых операций;
проверка соблюдения кассовой дисциплины (своевременности и полноты оприходования наличных денег в кассе и возврата в банк сверхлимитных остатков денежных средств, установленных правил расчетов наличными деньгами с юридическими лицами, порядка выдачи и возврата в кассу подотчетных сумм, целевого использования полученных из банка по чекам денежных средств и др.);
установление количества открытых в банках рублевых и валютных счетов, законности совершения операций по каждому счету;

определения законности и целесообразности операций по поступлению и списанию средств с банковских счетов предприятия (в том числе валютных), правильности их отражения в учете;
проверка состояния платежно-расчетной дисциплины по заключенным договорам.

Аудит затрат на производство

Целью аудита учета затрат на производства является установление обоснованности формирования и правильности учета издержек производства.
Студент в ходе данной проверке должен решить следующие задачи:
оценка обыкновенности применяемого метода учета затрат, варианта сводного учета затрат, методов распределения общепроизводственных расходов;
подтверждение достоверности оформления и отражения в учете прямых и накладных (косвенных) расходов;
подтверждение правильности включение в себестоимость отдельных видов затрат, в том числе нормируемых;
оценка качества инвестиций незавершенного производства;
арифметический контроль показателей себестоимости по данным сводного учета.

Аудит выпуска готовой продукции и ее реализации

Цель осуществления проверки по данному направлению – это установление полноты оприходования готовой продукции, правильности исчисления выручки от реализации и себестоимость реализованной продукции.
В ходе данной проверки студент должен решить следующие задачи:
подтверждение обыкновенности выбора и правильности применения варианта оценке готовой продукции;
установление полноты оприходования готовой продукции;
подтверждение объемов отгруженной и реализованной продукции;
подтверждение себестоимости отгруженной и реализованной продукции.

Аудиторская проверка расчетных операций

Цели аудита расчетных операций – это оценка правильности организации учета расчетов на предприятии, подтверждение законности образование дебиторской и кредиторской задолжности, ее достоверности и реальности погашения.
Аудит расчетных операций следует осуществлять по следующим направлениям:
Аудит расчетов с поставщиками, покупателями, покупателями, разными кредиторами и дебиторами, при этом студенту необходимо решить такие задачи:
установление наличия и правильности оформления документов по поставке товарно-материальных ценностей (договоров, актов сверки расчетов и др.);
выполнение правильности осуществления и учета расчетов за полученные и поставленные материальные ценности и услуги, оплаченные денежными средствами, с использованием векселей, путем зачета взаимных требований и т.п.;
определение правильности оценки полученных и отгруженных товаров (работ, услуг) при бартерных сделках;
подтверждение полноты и своевременности оприходования полученных товаров и учета выполненных работ;
установление правильности оформления и отражение в учете полученных и выданных авансов, предъявленных претензий;
выявление правильности отражения по соответствующим статьям баланса сумм дебиторской и кредиторской задолжности;

установление причин и давности образования задолжности по расчетам, определение реальности и пути погашения дебиторской задолжности

Аудит кредитов, займов и средств целевого финансирования.

В ходе проверки кредитов и займов студенту предстоит установить:

правильно ли оформлены договоры займа;

использовался ли проверяемым предприятием кредит банка по целевому назначению;

своевременно ли им погашались задолженность по кредиту и займу, а так же проценты;

правильно ли отражались в учете операции по полученным кредитам и займам, включая начисление и перечисление процентов;

достоверен ли аналитический и синтетический учет расчетов по кредитам и займам:

правильно ли отражены курсовые разницы по кредитам, получаемым в валюте.

Аудит расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям.

Целью аудита расчетов с персоналом является проверка соблюдения действующего законодательства о труде, правильности начисления заработной платы и удержания из нее, документального оформления и отражения в учете всех видов расчетов между предприятием и его работниками.

В ходе проверки по данному направлению студент должен решить ряд задач:

подтверждение достоверности производимых начинаний и выплат работникам по всем основаниям и отражения их в учете;

установление законности и полноты удержаний из заработной платы и из других выплат сотрудникам в пользу предприятия, бюджета, пенсионного фонда, других юридических и физических лиц;

проверка организации аналитического учета расчетов с персоналом и взаимосвязи аналитического и синтетического учета;

оценка мер, принимаемых администрацией, проверяемого предприятия по своевременному взысканию задолжности с работников (по подотчетным суммам, по факторам недостач и порчи ценностей, возврату ауд и др.).

Аудит расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Целью аудита по данному направлению является подтверждение правильности расчетов, полноты и своевременности перечисления в бюджет и внебюджетные фонды налогов, сборов и платежей:

состояние внутреннего контроля этих расчетов (путем митирования);

правильность определения налогооблагаемой базы (с помощью таких приемов контроля, как прослеживание, сканирование, сверка документов и расчетов учета);

правильность применения ставок налогов, сборов и платежей (прием прослеживания, пересчета);

правильность применения льгот при расчете и уплате налогов (путем прослеживания сверки с нормативными материалами, изучения особенностей организации);

правильность возмещения НДС из бюджета по приобретенным ресурсам (путем прослеживания, изучения первичных документов, пересчета арифметических данных);

полноту и своевременность перечисления налоговых платежей, правильность составления налоговой отчетности (путем проверки платежных документов, налоговых расчетов);

правильность оформления наложенных платежно-расчетных документов и отражение в учете операций по начислению и уплате налоговых платежей (путем сканирования, сверки данных различных расчетов учета).

Аудиторская проверка хозяйственных операций по формированию финансовых результатов и использования прибыли

Целью аудита по данному направлению является установление достоверности отражения в учете и отчетности прибылей и убытков предприятия, законности распределения и использования чистой прибыли.
В ходе проверки правильности формирования финансовых результатов и использования прибыли студент должен решить следующие задачи:
установить правильность определения и отражения в учете прибыли (убытков) от реализации продукции, основных средств и другого имущества:
проанализировав правильность учета доходов и расходов от внереализационных операций;
выяснить обоснованность формирования и использования средств различных фондов, создаваемых за счет прибыли.
Студенту следует обратить внимание на то, что результаты проверки правильности определения прибыли от реализации в значительной степени зависит от качества проведения контрольных процедур на предыдущих стадиях аудита предприятия, в частности на этапах контроля процесса производства и реализации продукции, проверки основных средств и другого имущества, аудита расчетных операций. Правильное исчисление выручки от реализации и себестоимости реализованной продукции, выручки и расходов, связанных с реализацией другого имущества, объективно предопределяет и точной подачей финансового результата по этим операциям. Студенту достаточно констатировать соответствие сумм прибыли, отраженных в учетных ……. счетам 46 и реализация продукции (работ, услуг), 47 «Реализация и прочее выбытие основных средств» и 48 «Реализация прочих актов» аналогичным суммам, зафиксированным в учетных по счету 80 «Прибыли и убытки».

Аудит соответствия финансовой отчетности требованиям действующего законодательства

Проверка различных объектов контроля, проведенная согласно программе и плану аудита, позволяет собрать достаточное количественных аудиторских доказательств для оценки полноту и достоверности показателей финансовой (бухгалтерской) отчетности.
Аудиту подвергаются все фирмы, составляющие бухгалтерскую отчетность предприятия:
бухгалтерский баланс (ф. N1);
отсчет о прибылях и убытках (ф. N2);
отчет о движении комитета (ф. N3);
отчет от движении денежных средств (ф. N4);
приложение к бухгалтерскому балансу (ф. N5);
другие формы (включая расчеты и декларации по налогам), введенные нормативными документами;
учетная политика;
пояснительная записка к годовому отчету.
Оформление результатов аудиторской проверки на предприятии.
После проведение всех необходимых процедур проверки студент должен оценить полноту и качество выполнения им всех пунктов плана и программы аудита. Кроме этого он должен провести систематизацию и аналитический обзор результатов проверки, чтобы составить в отчете по практике аудиторское заключение.
Систематизация результатов проверки заключается в приведение в определенную последовательность всех полученных результатов.
Студенту необходимо сгруппировать данные по результатам проверки (учет основных средств, учет материально-производственных законов и т.д.), а внутри разделов по аналитическим и другим признакам.
По результатам осуществленной проверки студенту необходимо наряду с обязательным представлением аудиторского заключения подготовить также письменный отчет (отчет аудитора). Этот должен в обязательном порядке содержать:
реквизиты аудитора и проверяемого им предприятия;
указание периода, за который аудитором (студенту) проводилась проверка;
выявленные существенные нарушения в организации бухгалтерского учета, в системе внутреннего контроля и в отчетности;
методика аудита;
перечень основных направлений бухгалтерского учета, подвергнутых проверки;
количественная оценка влияния выявленных отклонений на показатели отчетности;
ссылки на нормативные акты, положения которых были нарушены.
Вторым документом, который должен составить студент после осуществления проверки предприятия является аудиторское заключение. Оно представляет собой мнение аудитора о достоверности бухгалтерской отчетности. Аудиторское заключение составляется в соответствии с требованиями, сформированными в Правиле (стандарте) аудиторской деятельности «Порядок составления аудиторского заключения о бухгалтерской отчетности».
По результатам проведенного аудита бухгалтерской отчетности предприятия студент должен выразить мнение о достоверности этой отчетности в данной из следующих форм:
Безусловно, положительное заключение (означает, что отчетность подготовлена таким образом, чтобы обеспечить во всех существующих аспектах отражение активов и пассивов предприятия на отчетную дату и финансовых результатов его деятельности, за отчетный период исходя из требований действующих нормативных актов).
Условно положительное заключение (означает, что за исключением определенных в аудиторском заключении обстоятельств отчетность подготовлена таким образом, чтобы обеспечить во всех существенных аспектах отражение активов и пассивов предприятия на

отчетную дату и финансовых результатов его деятельности, за отчетный период исходя из требований действующих нормативных актов).
Отрицательное заключение (означает, что в связи с определенными обстоятельствами отчетность подготовлена таким образом, что она не обеспечивает во всех существенных аспектах отражение всех активов и пассивов предприятия на отчетную дату и финансовых результатов его деятельности на отчетный период исходя из требований действующих нормативных актов).
Заключение с отказом выражения своего мнения о достоверности отчетности, т.е. отказ от выдачи заключения (означает, что в результате определенных обстоятельств аудитор не может выразить и не выражает мнение о бухгалтерской отчетности предприятия в одной из приведенных выше форм).

Аудиторское заключение должно состоять из трех частей:

I часть. Вводная. Она должна содержать название документа – «Аудиторское заключение аудитора _____ о достоверности бухгалтерской отчетности предприятия _____ за _____ год» и представляет собой общие сведения об аудиторе (N, дата выдачи и срок действия лицензии, наименование органа выдавшего ее, Ф.И.О. аудитора, данные из квалификационного аттестата).
II часть. Аналитическая. Она должна представлять собой отчет аудитора (студента) предприятию об основных результатах проверки состояния внутреннего контроля, учета и отчетности, а также соблюдение предприятием действующего законодательства при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.
Аналитическая часть должна содержать название данной части – «Отчет аудитора», кому она адресована (администрации), наименование предприятия, объект аудита, общие результаты проверки состояния внутреннего контроля, бухгалтерского учета и отчетности, соблюдение предприятием действующего законодательства в финансово-хозяйственной деятельности, анализ финансового состояния предприятия. Результаты проверки излагаются студентом в произвольной форме.
III часть. Итоговая часть. Она представляет собой мнение аудитора о достоверности бухгалтерской отчетности предприятия и должна включать: название данной части, кому адресована, название предприятия, объект аудита («Заключение аудитора о бухгалтерской отчетности предприятия за _ год»), распределение ответственности предприятия и аудитора за подготовку отчетности (предприятие несет ответственность за подготовку и достоверность, представляемой отчетности, а аудитор – за высказанное мнение о достоверности отчетности), указание на нормативный акт, в соответствии с которым проводился аудит, изложение обстоятельств, приведших к составлению аудиторского заключения, от личного от безусловно положительного, мнение аудитора о достоверности отчетности, дату аудиторского заключения (устанавливается не ранее даты подписания бухгалтерской отчетности).
Источниками информации, которыми должен пользоваться студент при проведении аудиторской проверки по перечисленным выше направлениям являются:
договоры купли-продажи ОС, НА, ценных бумаг;
договоры поставки продукции, авторские договора;
договоры гражданско-правового характера (подряда, трудовые договора);
акты накладные приемки-передачи ОС (ф. № ОС-1), объектов на акты приемки-передачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов (ф. № ОС-3), акты ввода в эксплуатацию, инвентарные карточки учета ОС (ф. № ОС-6), акты на списание ОС (ф. № ОС-4);
инвентарные книги, инвентарные списки ОС (ф. № ОС-9).
карточки учета движения ОС (ф. № ОС-8).
разработанные таблицы (ф. № 6, по расчету сумм амортизационных отчислений);

дефекты ведомости, наряды-заказы на ремонт ОС;
договор на передачу (получение) в аренду объектов ОС;
свидетельство на право пользования, лицензии;
протоколы о внесении объектов НА в уставный капитал (совместную деятельность) и согласовании их стоимости;
карточки учета НА (ф. № НМА-1), описи инвентарных карточек НА, инвентарные книги НА, акты списания НА;
протоколы собраний учредителей, разработанные таблицы по расчету амортизационных отчислений;
копии учредительных документов, выписки из реестра акционеров, сертификаты акций и др. ценные бумаги;
депозитные договоры, договоры займа, книга регистрации ценных бумаг;
договоры поставки, накладные, товарно-транспортные накладные (ф. № М-5 и М-6), приходные ордера (ф. № М-4);
акты приемки материалов (ф. № М-7), накладные-требования на отпуск (внутреннее перемещение) материалов (ф. № М-11), лимитно-заборные карты (ф. № М-8 и М-9), акты-требования на замену (дополнительный отпуск) материалов (ф. № М-10), карточки складского учета материалов (ф. № М-12), реестры карточек (ф. № М-13);
инвентаризационные описи МПЗ, описи учета МБП, акты списания МБП (ф. № МБ-8), договоры с материально-ответственными лицами;
накладные, счета-фактуры, книга покупок, книга продаж;
кассовая книга, отчеты кассира с приложением первичных документов (приходные и расходные кассовые ордера, платежные ведомости, квитанции и т.д.), чековые денежные книжки;
выписки банков по рублевым и валютным счетам с приложением первичных документов (платежные поручения, платежные требования-поручения, авизо и пр.);
журналы регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, платежных поручений;
карточки (ведомости) по заказам, разработочные таблицы по распределению заработной платы, отчисление на социальные нужды, услуг вспомогательных производств;
ведомости распределения общепроизводственных, общехозяйственных расходов, расходов на содержание и эксплуатацию оборудования, листки-расформировки, справки-расчеты о распределении расчетов будущих периодов, акты (ведомости) по инвентаризации незавершенного производства, ведомость сводного учета затрат на производство, журналы-ордера;
карточки складного учета готовой продукции, прейскурант, договоры на поставку продукции, накладные на отпуск готовой продукции, документы, подтверждающие поступление выручки;
штатное расписание, положение, приказы, распоряжения, контракты, договоры личного страхования, на выдачу ссуд, продажу товаров в кредит и пр.;
табели учета использования рабочего времени, наряды, путевые листы, листки временной нетрудоспособности, лицевые счета и налоговые карточки работников, авансовые отчеты с приложенными к ним первичными документами;
расчетные ведомости по начислению заработной платы, расчеты (налоговые декларации) по отдельным налогам и платежам;
главная книга, учетные регистры по счетам соответствующим направлениям проверки;
бухгалтерский баланс (ф. №1); отчет о прибылях и убытках (ф. № 2), отчет о движении капитала (ф. № 3), отчет о движении денежных средств (ф. №4), приложение к бухгалтерскому балансу (ф. № 5).

ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Необходимо, чтобы руководитель предприятия и руководители подразделений провели со студентами беседы о специализации предприятия, технологическом процессе, производственно-хозяйственной деятельности, сфере деятельности подразделений, перспективах развития предприятия и задачах, стоящих перед коллективом предприятия.

РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ СТУДЕНТОВ. КОНТРОЛЬ РАБОТЫ

На основе типовой программы руководители практики утверждают календарный график работы для студента или группы студентов применительно к конкретным условиям предприятия с указанием рабочих мест и сроков работы на них. График прохождения практики должен быть увязан с балансом времени пребывания студента на рабочих местах. Возможно изменение последовательности прохождения практики на рабочих местах.

Во время практики студенты подчиняются правилам внутреннего распорядка предприятия и находятся на табельном учете. Каждый практикант включается в состав отделов и работает полный рабочий день.

Студенты должны вести дневник, в котором отражается вся работа, выполненная во время практики.

Руководитель практики от предприятия ежедневно наблюдает за работой студента, дает ему указания и помогает выполнению работ.

Руководитель практики от университета проверяет выполнение программы и графика работы студента, отсутствие дублирования в отчетах студентов, ведение дневника, консультирует и дает указания.

Руководители практики делают отметки о выполнении студентом плана и замечания по его работе в дневнике. В конце практики в дневнике записываются отзывы руководителей о работе студента и выставляется соответствующая оценка.

ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

Оформление отчета по практике производится по мере накопления материала. К окончанию практики отчет должен быть полностью закончен.
Отчет составляется в соответствии с программой практики и должен соответствовать указаниям к оформлению отчета, данным в отдельных разделах программы практики.
Отчет является основным документом, отражающим проделанную студентом работу по приобретению практических навыков, органически связанных с теоретическими курсами, изученными университете, а также показывающим умении студента анализировать и обобщать цифровой материал, делать самостоятельные выводы и предложения.
Отчет по практике должен быть четко и грамотно и аккуратно оформлен в соответствии с требованиями к печатным работам, иметь титульный лист по форме, приведенной в приложении 1 к программе практики.
Отдельные части отчета должны быть представлены в следующем порядке:
Титульный лист отчета.
Оглавление с указанием страниц.
Характеристика предприятия.
Работа в бухгалтерии.
Работа в финансовом отделе.
Выводы и предложения.

ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Отчет и дневник проверяются и заверяются руководителем практики от предприятия на последней неделе прохождения практики. Руководитель практики от предприятия дает развернутую характеристику работы студента.
Прием зачета с выставлением оценки производится в последние дни практики на предприятии совместно руководителями от предприятия и университета. Если на предприятии работала небольшая группа студентов и преподаватель не может совместно с руководителем практики поставить зачет студенту, то руководитель от предприятия выставляет оценку, мотивируя ее характеристикой работы студента. В этом случае зачет студенту будет проставлен преподавателем по возвращению студента в университет с учетом оценки, поставленной руководителем практики.
После возвращения в университет студент обязан сдать на кафедру следующие материалы:
Отчет по практике.
Дневник по практике.
Направление на практику.
Программу практики.
Завершением практики является проведение итоговой конференции студентов, на которой рассматриваются следующие вопросы:
трудности в выполнении разделов программы практики и их причины;
круг вопросов, недостаточно освещенных в курсах бухгалтерского учета, анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия и аудита;
обеспечение руководства практикой;
условия прохождения практики;
недостатки проведения практики и пути их устранения;
пригодность данного предприятия как базы для проведения практики.

ЛИТЕРАТУРА

1. Абрютина М.С., Грачев А.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебно-практическое пособие. – М.: Изд-во «дело и сервис», 1998.
2. Артеменко В.Г., Беллендир М.В. Финансовый анализ. – М.: «ДИС», 1997.
3. Баканов М.И., Шеремет А.Д. Теория анализа хозяйственной деятельности. – М.: Финансы и статистика, 1997.
4. Ковалев В.В. Финансовый анализ: Управление капиталом. Выбор инвестиций. Анализ отчетности. 2-ое изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2000.
5. Ковалев В.В., Патров В.В. Как читать баланс. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2000.
6. Любушин Н.П., Лещева В.Б., Дьякова В.Г. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учеб. пособие для вузов / Под ред. проф. Н.П. Любушина. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2000.
7. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия; - е изд., перераб. и доп. – Минск: ООО «Новое знание», 2000.
8. Финансовый менеджмент/Под ред. Н.Ф. Самсонова: Учебник. – М.: ЮНИТИ, 1999.
9. Шеремет А.Д., Сайфулин Р.С. Финансы предприятия. – М.: ИНФРА, 1998.
10. Шеремет А.Д., Сайфулин Р.С., Негашев Е.В. Методика финансового анализа. – М.: ИНФРА-М, 2000.

Приложение 1

(титульный лист отчета)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Московский государственный текстильный университет
имени А. Н. Косыгина

ОТЧЕТ
о практике по бухгалтерскому учету, анализу и аудиту
на _____
(наименование предприятия)
с_____200__г.
по _____200__г.
Студент гр._____
_____
(фамилия, имя, отчество)
Руководитель практики от предприятия
(должность, фамилия, имя, отчество)
Руководитель практики от университета
(должность, фамилия, имя, отчество)

Москва 200__г.

Приложение 2

Ассортимент и объем произведенной продукции в 199_ – 200_ гг.

Ассортимент продукции	Объем производства			
	199_г.		200_г.	
Всего				
1				
Итого				
2				
Итого				
3				
Итого				

Приложение 3

Основные поставщики сырья в 199_ – 200_ гг.

Поставщик	Объем поставок	
	199_г.	200_г.
Итого		

Приложение 4

Основные потребители продукции

Покупатели	199_г.		200_г.	
	Удельный вес, %	Выручка от реализации, руб.	Удельный вес, %	Выручка от реализации, руб.
Реализация по предоплате				
Итого:				

Приложение 5
Трудовые показатели

Наименование показателей	199_г.	200_г.
1	2	3
1.Численность работающих, чел., в том числе: рабочие руководители специалисты		
2.Фонд заработной платы всего, тыс. руб., в том числе: рабочие руководители специалисты		
3.Среднемесячная заработная плата одного работающего, руб., в том числе: рабочие руководители специалисты		
4.Среднемесячный доход одного работающего, руб.		
1	2	3
5.Минимальная тарифная ставка: в первом квартале в четвертом квартале		
6.Отлата простоя, тыс. руб.		
7.Оплата пособий по сокращению, руб.		
8.Сокращено работников, чел.		

Приложение 6

Динамика производства и реализации продукции, тыс. руб.

Год	Объем производства в текущих ценах	Индекс цен	Объем производства в ценах базового года	Темпы роста производства		Объем реализации	Темпы роста реализации	
				базисные	цепные		базисные	цепные

Приложение 7

Анализ выполнения плана по выпуску и реализации продукции предприятия_____ за 200_ г., тыс. руб.

Вид продукции	Объем производства продукции в плановых ценах				Объем реализации продукции			
	план	факт	+;-	% к плану	план	факт	+;-	% к плану
Итого								

Приложение 8

Анализ ассортимента и структуры продукции

Вид продукции	Цена, руб	Объем производства продукции, шт.		Структура продукции,%		Выпуск продукции в ценах плана, тыс.руб.			Изменение выпуска за счет структуры, тыс.руб.
		план	факт	план	факт	план	факт при план. структуре	факт	
Итого									

Приложение 9

Анализ обобщающих показателей качества продукции

Показатель	Прошлый год	Отчетный год	
		план	факт
Средневзвешенный балл качества продукции			
Удельный вес, %:			
продукции высшего качества			
экспортируемой продукции			
забракованной продукции			
зарекламируемой продукции			

Приложение 10

Качественный состав трудовых ресурсов предприятия

Группа рабочих	Численность рабочих на конец года		Удельный вес, %	
	прошлый год	отчетный год	прошлый год	отчетный год
По возрасту, лет:				
Итого				
По образованию:				
Итого				
По трудовому стажу, лет:				
Итого				

Приложение 11

Анализ движения рабочей силы

Показатель	Прошлый год	Отчетный год	Отклонение, %
Численность промышленно- производственного персонала на начало года			
Принято на работу			
Выбыло, в том числе			
по собственному желанию			
уволено			
Численность персонала на конец года			
Среднесписочная численность персонала			
Коэффициент оборота по приему			
Коэффициент оборота по выбытию			
Коэффициент текучести кадров			
Коэффициент постоянства кадров			

Приложение 12

Анализ использования трудовых ресурсов

Показатель	План	Факт	Отклонение, %
Среднегодовая численность ППП			
в том числе рабочих			
Удельный вес рабочих			
Отработано дней одним рабочим за год, дни			
Отработано часов всеми рабочими, час			
Средняя продолжительность рабочего дня,час			
Производство продукции в плановых ценах, руб.			
Среднегодовая выработка одного работника, руб.			
Выработка рабочего:			
среднегодовая, руб.			
среднедневная, руб			
среднечасовая, руб.			

Приложение 13

Анализ эффективности использования фонда оплаты труда, руб.

Показатель	Прошлый год	Отчетный год		Отклонение, %
		план	факт	
Производство продукции на рубль зарплаты				
Выручка на рубль зарплаты				
Сумма балансовой прибыли на рубль зарплаты				
Сумма чистой прибыли на рубль зарплаты				

Приложение 14

Анализ объема и структуры основных средств по состоянии на_____

Вид основных средств	Прошлый год		Отчетный год		Изменение (+,-)	
	сумма, тыс. руб.	удельный вес, %	сумма, тыс. руб.	удельный вес, %	сумма, тыс. руб.	удельный вес, %
Итого						

Приложение 15

Анализ движения и технического состояния основных средств

Показатель	Уровень показателя		
	прошлый год	отчетный год	изменение
Коэффициент обновления, %			
Срок обновления, лет			
Коэффициент выбытия			
Коэффициент прироста			
Коэффициент износа			
Коэффициент годности			
Средний возраст оборудования			

Приложение 16

Анализ интенсивного и эффективного использования основных средств

Показатель	План	Факт	Отклонение, %
Прибыль от реализации продукции, тыс. руб.			
Объем выпуска продукции, тыс. руб.			
Среднегодовая стоимость, тыс. руб:			
основных производственных фондов			
их активной части			
единицы оборудования			
Удельный вес активной части ОПФ			
Удельный вес действующего оборудования в активной части ОПФ			
Фондорентабельность, %			
Фондоотдача ОПФ, руб.			
Фондоотдача активной части фондов			
Фондоотдача действующего оборудования			
Фондоемкость			

Приложение 17

Анализ использования производственной мощности

Показатель	План	Факт	Отклонение, %
Выпуск продукции в сопоставимых ценах, тыс. руб.			
Производственная мощность в сопоставимых ценах, тыс. руб.			
Прирост производственной мощности за счет:			
ввода в действие нового и модернизированного оборудования			
реконструкции			
Степень использования мощности, %			
Производственная площадь, м ^{2}			
Выпуск продукции на 1 м ^{2} производственной площади, тыс. руб.			

Приложение 18

Анализ использования технологического оборудования

Показатель	Прошлый год	Отчетный год	Изменения
Коэффициент использования парка наличного оборудования			
Коэффициент использования парка установленного оборудования			
Коэффициент использования календарного фонда времени			
Коэффициент использования режимного фонда времени			
Коэффициент использования планового фонда времени			
Коэффициент интенсивной загрузки			
Коэффициент интегральной загрузки			

Приложение 19

Анализ использования материальных ресурсов

Показатель	План	Факт	Абсолютное изменение	Относительное изменение
Прибыль на рубль материальных затрат				
Материалоотдача				
Материалоемкость				
Удельная материалоемкость				
Коэффициент соотношения темпов роста объемов производства и материальных затрат				

Приложение 20

Анализ элементов затрат на производство продукции

Элементы затрат	Сумма затрат, тыс. руб.				Структура, %			
	план	факт	абс.	отн.	план	факт	абс.	отн.
Полная себестоимость								
в том числе переменные затраты постоянные затраты								

Приложение 21

Анализ статей затрат на производство продукции

Статьи затрат	Сумма затрат, тыс. руб.				Структура, %			
	план	факт	абс.	отн.	план	факт	абс.	отн.
Итого								

Приложение 22

Анализ состава, динамики и выполнения плана по прибыли

Показатель	Прошлый год		Отчетный год			
	сумма, тыс. руб	доля, %	план		факт	
			сумма, тыс. руб	доля, %	сумма, тыс. руб	доля, %

Приложение 23

Анализ показателей рентабельности

Показатель	План	Факт	Абсолютное изменение	Относительное изменение
Рентабельность производственной деятельности				
Рентабельность продаж				
Рентабельность капитала				



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Методические указания и контрольные задания
для студентов заочной формы обучения

Специальность:
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Пермь 2024г.

Методические указания разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта для среднего профессионального образования по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
и рабочей программой дисциплины.

Составитель: преподаватель техникума
Пермского института (ф) РГТЭУ Давыдов Валерий Владимирович

Методические указания рассмотрены и утверждены на заседании ЦМК специальных дисциплин техникума

1. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины Взять из РП

Цель дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» - вооружить будущих выпускников учреждений СПО теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для:

- разработки и реализации мер защиты человека и среды обитания от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;
- прогнозирования развития и оценки последствий чрезвычайных ситуаций;
- принятия решений по защите населения и территорий от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и применения современных средств поражения, а также принятия мер по ликвидации их воздействий;
- выполнения конституционного долга и обязанности по защите Отечества в рядах Вооружённых Сил Российской Федерации;
- своевременного оказания доврачебной помощи.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
-оказывать первую помощь пострадавшим.

знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах:
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Бухгалтер должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Бухгалтер должен обладать **профессиональными компетенциями,** соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

2. Содержание учебной дисциплины

3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Количество часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**98**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**14**
в том числе:	
лекции	10
практические (семинарские) занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**84**
Контрольная работа	
Аттестация в форме дифференцированного зачета	

4. Методические указания к выполнению контрольной работы

Необходимым этапом самостоятельной работы для студентов заочной формы обучения над программным материалом является выполнение контрольной работы по предложенному варианту.

Контрольная работа - это самостоятельная работа студента с литературой, ответы на поставленные вопросы и выполнение конкретных заданий, она должна показать умение студента кратко и четко отвечать на поставленные в теме вопросы, подбирать и использовать необходимые для ответа материалы.

Цель конкретной работы - привить навыки самостоятельного изучения учебного материала, закрепление знаний по изучаемой дисциплине.

Контрольная работа должна быть выполнена в установленные учебным графиком сроки, по правильному варианту и сделана аккуратно, грамотно.

В конце контрольной работы следует указать использованную литературу, дату выполнения контрольной работы, поставить свою подпись.

Вопросы следует писать полностью, указав их номер, а затем приступать к ответу.

Получив контрольную работу после проверки, студент должен ознакомиться с рецензией и с учетом замечаний доработать отдельные вопросы.

Незачтенная контрольная работа возвращается с рецензией, выполняется новая контрольная работа по указанному преподавателем варианту и сдается этому же преподавателю на проверку с незачтенной контрольной работой.

Контрольная работа, выполненная не по своему варианту, возвращается без проверки и зачета.

Студенты, не выполнившие контрольные работы или получившие за них отрицательную оценку (незачет), к сдаче экзамена/зачета не допускаются.

При написании и оформлении контрольных работ необходимо соблюдать следующие правила:
1. Текст печатается на стандартных листах формата А 4 с одной стороны **шрифтом Times New Roman размером 14 кеглей (через 1,5 интервала),** сноски**,** таблицы (шрифт – 12, через 1 интервал), с оставлением **полей:** слева – 30 мм, сверху – 25 мм, справа – 10 мм, снизу – 25 мм.
Расстановка переносов – автоматически, абзац – 1,25, **выравнивание – по ширине без отступов.**
2. В работе используется сквозная нумерация страниц, включая библиографию и приложения. На первой странице (титульном листе) номер не ставится, оглавление работы нумеруется цифрой 2. **Номер страницы** проставляется арабскими цифрами **в правом верхнем углу страницы.**
Каждая часть, библиография, приложения начинаются с новой страницы.
3. Для контрольной работы используется титульный лист установленной формы (форма утвержденного титульного листа общая для всех контрольных работ находится в раздаточном материале)
4. Таблицы, рисунки должны иметь порядковый номер и название;
5. Приложения должны иметь порядковый номер (Приложение 1 и т.д.)…,
6. Объем работы от 10 до 15 страниц без приложений.
7. Завершает работу список использованных литературных источников, которых должен быть оформлен строго в соответствии с установленными правилами.

В исключительных случаях при рукописном исполнении контрольной работы текст должен быть написан разборчиво и грамотно и в соответствии требованиям.

4. Варианты контрольных работ
Тематика контрольных, рефератов

Законодательно-правовые акты в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
Правовое обеспечение безопасности жизнедеятельности на производстве. Понятие охраны труда.
Право потребителей на приобретение и потребление безопасных для здоровья товаров.
Ответственность за нарушение нормативно-правовых норм безопасности жизнедеятельности.
Организация охраны труда на предприятиях торговли, общественного питания. Основные понятия и определения. Законодательство по охране труда.
Производственный травматизм и меры по его предупреждению.
Техника безопасности. Поражение электрическим током. и его воздействие на организм человека. Требования техники безопасности к обслуживанию холодильного оборудования.
Техника безопасности при эксплуатации измельчительного и режущего оборудования.
Вентиляция и концентрирование воздуха. Требование к освещению помещений и рабочих мест.
Производственный шум и его воздействие на человека.
Вибрация и ее воздействие на человека. Методы снижения вибрации.
Влияние на организм человека электромагнитных полей лазерного и ультрафиолетового излучения.
Пожарная безопасность. Горение пожароопасные свойства веществ.
Противопожарная профилактика в зданиях и на территории предприятий.
Средства тушения пожаров и пожарная сигнализация.
Жилая (бытовая) среда и ее влияние на здоровье человека.

Физические факторы жилой среды (свет, шум, вибрация, ЭМП) и их значение в формировании условий жизнедеятельности человека.
Организация и задачи ГО страны и объекта экономики (организации, учреждения)
Подготовка населения, в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.
Защита населения в чрезвычайных ситуациях. Основные принципы и способы защиты.
Защитные сооружения ГО, назначение, характеристика и требование к ним.
Эвакуация и рассредоточение населения в ЧС.
Средство индивидуальной защиты персонала объектов экономики, индивидуальные медицинские средства защиты, применяемые в ГО и ВС.
Поражающие факторы ядерного оружия и их краткая характеристика.
Аварии на радиационно-опасных объектах. Зоны радиоактивного заражения.
Химическое оружие. Зоны химического заражения и очаги поражения от ОВ и ОХВ.
Зашита населения от ОВ и ОХВ.
Аварии на химически опасных объектах. Выявление и оценка химической обстановки.
Бактериологическое оружие. Средства доставки. Инфекционные заболевания людей.
Зашита населения от бактериологического оружия.
Приборы радиационной разведки и дозиметрического контроля.
Приборы химической разведки и кош роля химического заражения.
Выявление и оценка ради эталонной обстановки на объекте экономики.
Выявление и оценка химической обстановки на объекте экономики.
Действия населения по сигналам оповещения гражданской обороны.
Чрезвычайные ситуации, вызванные землетрясением и действия населения и органов управления при землетрясении
Чрезвычайные ситуации, вызванные наводнением, действия населения и органов управления при наводнении.
Ионизирующие излучения и за щиту, от них. Нормы радиационной безопасности.
Устойчивость объекта экономики в чрезвычайных ситуациях. Факторы, влияющие на устойчивость объектов экономики.
Методика оценки устойчивости к поражающим факторам ЧС мирного и военного времени.
Пути и способы повышения устойчивости работы объектов экономики.
Основы аварийно-спасательных и других неотложных работ (АСНДР) в чрезвычайных ситуациях.
Проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ в очагах поражения.
Проведение специальной обработки территорий, зданий, сооружений и людей в ходе ликвидации .последствий радиоактивного, химического и бактериологического заражения.
Режим радиационной защиты населения и персонала объектов экономики при радиоактивном заражении местности.
Правила поведения населения при авариях на радиационно- опасных объектах.
Правила поведения населения при авариях на химически- опасных объектах
Федеральные закон РФ «О радиационной безопасности населения», основные понятие о государственном нормировании в области обеспечения радиационной безопасности.
Федеральный закон РФ « О гражданской обороне», его основные положения
Проникающая радиация Определение, единицы измерения доз излучения Средства и способы защиты Коэффициент ослабления.
Световое излучение Воздействие на людей, животных и объекты. Средства и способы защиты.
Современное состояние безопасности в ЧС и защиты населения и территорий в Российской Федерации.
Здоровый образ жизни. Факторы определяющие его. Факторы разрушающие здоровье.

Дополнительные темы рефератов

Взаимодействие человека и среды обитания. Эволюция среды обитания, переход к техносфере.
Опасности и их источники.
Перспективы развития науки о безопасности жизнедеятельности.
Классификация основных форм деятельности человека. Энергетические затраты при различных формах деятельности.
Классификация условий трудовой деятельности. Способы оценки тяжести и напряженности трудовой деятельности.
Работоспособность и ее динамика. Пути повышения эффективности трудовой деятельности.
Особенности трудовой деятельности женщин и подростков.
Терморегуляция организма человека.
Причины возникновения негативных факторов техносферы.
Критерии безопасности и экологичности техносферы при ее загрязнении отходами.
Негативные факторы производственной среды.
Роль несанкционированных и ошибочных действий работающих и населения в возникновении негативных факторов.
Системы восприятия человеком состояния среды обитания: органы чувств, нервная система, гомеостаз и адаптация, естественная система защиты организма.
Безопасность и экологичность технических систем и технологических процессов.
Защита от механического травмирования.
Защита при эксплуатации ПЭВМ.
Вредные вещества и их воздействие на организм человека.
Экономическое обеспечение мероприятий по охране труда.
Специфика условий, травматизма и заболеваемости в отраслях экономики.
Особенности эксплуатации и ремонта технических систем повышенной опасности.
Психология в БЖД.
Управление безопасностью труда в отраслях экономики. Организационные основы обеспечения БЖД.
Обязанности и ответственность технических работников по соблюдению законодательства по БЖД. Виды ответственности.
Правовые, нормативные основы обеспечения БЖД.
Правовые, нормативные и организационные основы обеспечения охраны окружающей среды.
Правовые, нормативные и организационные основы обеспечения защиты в чрезвычайных ситуациях.
Город как источник опасности. Наличие зон повышенной опасности (транспорт, места массового скопления людей).
Бытовая среда. Источники и виды опасных и вредных факторов бытовой среды.
Аварии и катастрофы на промышленных предприятиях, транспорте и их возможные последствия (химическое заражение, радиационное загрязнение, пожары, взрывы).
Пищевые ресурсы человечества. Проблемы питания и производства сельскохозяйственной продукции.
Зеленая революция и ее последствия. Значение и экологическая роль применения удобрений и пестицидов.
Загрязнение биосферы токсическими и радиоактивными веществами. Основные пути миграции и накопления в биосфере радиоактивных изотопов и других веществ, опасных для человека, животных и растений.
Опасность ядерных катастроф.

Урбанизация и ее влияние на биосферу. Город как новая среда обитания человека и животных. Пути решения проблем урбанизации.
Охрана природы и рекультивация земель на территориях, интенсивно освоенных хозяйственной деятельностью человека.
Задача сохранения генофонда живого населения планеты.
Проблемы экологии человека при исследовании и освоении космического пространства.
Антропоэкологические аспекты военных проблем в мирное и военное время.
Окружающая среда и здоровье населения.
Промышленное развитие и экологический риск.
Экологические проблемы новых районов освоения.
Переработка радиоактивных отходов в России и за рубежом.
Климатические и экологические последствия возможного применения ядерного оружия.
Полихлорбифенилы и пестициды: масштабы производства, распределение в окружающей среде, токсичность.
Переработка твердых отходов в России и за рубежом.
Микроэлементы и тяжелые металлы влияние на здоровье человека.
Роль отраслей экономики в загрязнении среды обитания.
Защиты атмосферы от вредных выбросов.
Защита гидросферы от вредных сбросов.
Экологические чрезвычайные ситуации.
Естественная радиация солнца и ее влияние на здоровье человека.
Экологический паспорт промышленного предприятия.
Ухудшение среды жизни в городах и сельской местности, напряженный темп городской жизни, возникновение психологической усталости.
Техногенные аварии. Промышленные взрывы.
Техногенные аварии. Пожары на промышленных предприятиях.
Техногенные аварии. Аварии с выбросом вредных веществ.
Стихийные явления и бедствия, их характеристики.
Технические средства предотвращения техногенных аварий.
Технические средства предотвращения техногенных аварий. Средства взрывозащиты герметичных систем.
Технические средства предотвращения техногенных аварий. Пожарная защита производственных объектов.
Технические средства предотвращения техногенных аварий. Защита объектов от воздействия атмосферного статического электричества.
Чрезвычайные ситуации военного времени. Общие положения.
Устойчивость производства в чрезвычайных ситуациях.
Назначение и задачи гражданской обороны на объектах экономики.
Организация защиты и жизнедеятельности населения в чрезвычайных ситуациях.
Содержание и организация мероприятий по локализации и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.
Устойчивое развитие техносферы, рациональное использование сырьевых ресурсов и энергии.
Понятие производственного риска.
Назначение и классификация защитных сооружений.
Едина государственная система предупреждения и действий в чрезвычайных ситуациях.
Энергетические загрязнения сферы обитания.
Социально-политические конфликты.
Спасательные и другие неотложные работы в очагах поражения.
Порядок оповещения и информирование населения об угрозе возникновения и возникновении чрезвычайной ситуации.
Стихийные явления и бедствия. Первичные и вторичные поражающие факторы.

Медико-биологические и социально-экономические последствия стихийных бедствий и их влияние на условия жизнедеятельности человека.
Факторы риска в зонах экологического кризиса.
Опасные и вредные химические вещества. Общие понятия о токсикомании и ее генетических последствиях.
Химическая безопасность. Основные способы и средства защиты от отравляющих веществ.
Источники, виды и основные свойства опасных биологических факторов.
Опасные и вредные вещества микробиологических производств. Источники инфекций. Инфекционные болезни.
Причины возникновения лесных пожаров и пожаров в населенных пунктах. Опасные факторы горения, оказывающие неблагоприятное воздействие на здоровье и жизнь людей.
Основные приемы и первичные средства тушения пожаров. Способы спасения людей.
Малоотходные и безотходные технологии и производства. Вторичные ресурсы.
Регистрация, учет и расследование несчастных случаев.
Ответственность инженерно-технических работников за соблюдением нормативных требований по безопасности труда и нормативных воздействий производства на окружающую среду. Формы ответственности руководителя производства.
Экономический ущерб от производственного травматизма и заболеваний, стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций антропогенного происхождения и загрязнений среды обитания.
Затраты на охрану среды обитания, защитные мероприятия по безопасности труда. На профилактику и ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций.
Профилактические мероприятия по ликвидации последствий аварий.
Виды и формы международного сотрудничества в области охраны природы.

5. Вопросы для подготовки к зачету

1. Предмет БЖД, цели и задачи.
2. Классификация чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.
3. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
4. Основные способы защиты населения в ЧС.
5. ГО цели и задачи.
6.Оружие массового поражения при ЧС военного времени. Поражающие факторы.
7. Ядерный взрыв и его световое излучение как поражающий фактор. Световой импульс и зашита от него.
8. Убежища ГО, назначение, основные режимы вентиляции, оборудование и устройство. Быстровозводимые защитные сооружения ГО.
9. Средства защиты органов дыхания, классификация, принцип действия. Средства защиты кожи, классификация, порядок использования и хранения.
10. Медицинские средства индивидуальной защиты, назначение, порядок применения.
11. Основы организации аварийно-спасательных и других неотложных работ при ЧС. Состав спасательных работ при ликвидации последствий ЧС.
12. Аварийно-спасательные и другие неотложные работы при ликвидации последствий ЧС мирного и военного времени, задачи, состав сил и средств, управление.
13. Виды опасностей, угрожающих человеку, их характеристика, возможные последствия.
14. Эвакуация населения в ЧС. Основной принцип эвакуации населения.
15. Устойчивость объектов экономики в ЧС. Мероприятия по повышению устойчивости объектов экономики.

16. Охрана труда в торговле. Техника безопасности при эксплуатации торгового оборудования.
17. Охрана труда в общественном питании. Борьба с шумом, вибрацией, производственное освещение и вентиляция.
18. Закон РФ «О гражданской обороне», и «О Чрезвычайной Ситуации» основное содержание.
19. Закон РФ «Об охране окружающей природной среды», его значение для охраны жизни и здоровья человека.
20. Основы здорового образа жизни. Составные части.
21. Факторы разрушающие здоровье. Окружающая среда, вредные привычки, болезни.
22. Средства индивидуальной защиты. Аптечка индивидуальная.
23. Основы первой медицинской помощи при экстремальных ситуациях. Самоспасение, Закон «Угроза жизни»
24. Экстренная реанимационная помощь методы реанимации.
25. Транспортировка пострадавших. Методы иммобилизации.
26. Основные виды поражения человека в быту. Действие излучений(их виды), Электротравма, термические поражения, механические травмы, отравления.
27. Здоровый образ жизни и факторы определяющие его.
28. Факторы разрушающие здоровье.
29. Транспорт и его опасности. Безопасность дорожного движения.
30. Окружающий мир. Опасности, возникающие в повседневной жизни и правила безопасного поведения на воде, на солнце, зимой на льду.

Тестовые задачи по БЖ для самоподготовки

Выберите номер правильного ответа
1.ЗАВЫВАНИЕ СИРЕН, ПРЕРЫВИСТЫЕ ГУДКИ ПРЕДПРИЯТИЙ ОЗНАЧАЮТ СИ ГНАЛ:
1. «Воздушная тревога!»
2.«Внимание всем!»
3. «Радиационная опасность!»
4. «Химическая тревога!»
5. «Штормовое предупреждение!»

Выберите номер правильного ответа
2.ПЕРВЫЕ ТОЛЧКИ ПРИ ЗЕМЛЕТРЯСЕНИИ
ЗАСТАЛИ ВАС ДОМА НА ВТОРОМ ИЛИ БОЛЕЕ ВЫСОКИХ ЭТАЖАХ, ВЫ:
1. Связав несколько простыней, попытаетесь спуститься вниз.
2. Если есть пожарная лестница, попытайтесь спуститься вниз по ней.
3. Немедленно выбежите на лестничную площадку и на лифте спуститесь вниз.
4. Откроете дверь и, выйдя на балкон или лоджию, будете дожидаться там окончания толчков.
5. Встанете в дверных или балконных проемах, распахнув двери и прижав к себе ребенка.

Выверите номер правильного ответа
3.ПРИ НАВОДНЕНИИ ВОДА ЗАСТАЛА ВАС В ЛЕСУ ВЫ:

1. Попытаетесь забраться на любое дерево или куст и вывесите на них цветное полотно.
2. Наломаете сучьев, свяжете их в пучок, способный удержать человека на воде, сбросите обувь и тесную одежду и вплавь попытаетесь выбраться на сухое место.
3. Заберетесь на развесистое дерево или будете держаться за ствол ближайшего дерева и ждать помощи.
4. Останетесь на месте и будете ждать помощи.
5. Попытаетесь вплавь добраться до сухого места.

Выберите номер правильного ответа

4. ВЫ ПРИМЕТЕ РЕШЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНО ВЫБИРАТЬСЯ ИЗ ЗАТОПЛЕННОГО РАЙОНА ТОЛЬКО В ТОМ СЛУЧАЕ, КОГДА:

1. Нет запасов продуктов питания на длительное
время, а на помощь спасателей в ближайшее время
рассчитывать не приходится.
2. Кому-то из пострадавших срочно требуется медицинская помощь, подъем воды продолжается, имеются простейшие плавсредства и на помощь спасателей в ближайшее время рассчитывать не приходится.
3. Нет запасов продуктов питания на длительное Время, продолжается подъем воды, а на помощь спасателей в ближайшее время рассчитывать не приходится.
4. Имеются простейшие плавсредства, нет запасов продуктов питания на длительное время, погода начинает резко ухудшаться и поэтому на помощь спасателей рассчитывать не приходится.
5. Продолжается подъем воды.

Выберите номер правильного ответа

5.ВЫ, УЧАСТВУЯ В СПАСАТЕЛЬНОЙ ОПЕРАЦИИ ПРИ НАВОДНЕНИИ, ЗАМЕЧАЕТЕ В ВОДЕ НЕСКОЛЬКИХ ЧЕЛОВЕК. БУДЕТЕ В ПЕРВУЮ ОЧЕРЕДЬ БРАТЬ НА БОРТ ЛОДКИ:

1. Тех, кто нуждается в немедленной помощи, а остальным подадите спасательные средства.
2. Детей и престарелых, а остальным подадите спасательные средства.
3. Тех, кто нуждается в немедленной помощи, а также детей и престарелых, а остальным подадите спасательные средства.
4. Женщин, детей, престарелых, а также тех, кто нуждается в немедленной помощи, остальным подадите спасательные средства.
5. Детей и нуждающихся в немедленной помощи, а
остальным подадите спасательные средства.

Выберите номер правильного ответа

6.ПРИ СПАСЕНИИ УТОПАЮЩЕГО ВЫ БУДЕТЕ ПРИБЛИЖАТЬСЯ К НЕМУ СО СТОРОНЫ:

1. Спины или ног, если он лежит на спине.
2. Головы, если он находится в вертикальном положении.
3. Спины или ног, если он лежит на животе или находится в вертикальном положении или лежит на спине.
4. Спины или ног, если он находится в вертикальном положении или лежит на животе, и со стороны головы, если он лежит на спине.
5. Спины в любом случае.

Выберите номер правильного ответа

7.ПРИ ЗАХЛЕСТЫВАНИИ ПЕРЕДНЕЙ КРОМКИ ЛЕСНОГО ПОЖАРА НЕОБХОДИМО:

1. Накрывать языки пламени веником из лиственных веток и держать его до полного прекращения горения.
2. Сметать огонь в сторону движения передней кромки пожара, как бы раскидывая языки пламени, и затаптывая ногами небольшие очаги горения.
3. Сметать огонь скользящим ударом в сторону выгоревшей площади с таким расчетом, чтобы оторвать пламя от еще не горящих лесных материалов путем удаления горящих частиц в сторону пожарища, небольшие языки пламени затаптывать ногами.
4. Сметать огонь в сторону очага пожара, часто поворачивая хвойные веники для их охлаждения.
5. Наносить удары по передней кромке пожара, как Вы растирая огонь по сторонам.

Выберите номер правильного ответа

8. ГОРИТ ХЛЕБНОЕ ПОЛЕ ВЫ:
1. Вызовете пожарную охрану и, определив направление ветра, попытаетесь самостоятельно потушить огонь пуском встречного огня.
2. Попробуете косой, палкой или ногами сбивать колосья на землю на пути огня, образуя полосу шириной 0,5-1 м.
3. Используя принесенные лопаты, будете выкапывать вдоль кромки огня сплошную полосу из земли шириной 20-40 см.
4. Будете сбивать огонь ветками, мокрой одеждой, не давая ему разгораться и не допуская распространения поверху.
5. Немедленно пошлете кого-нибудь в ближайший населенный пункт, а сами постараетесь вывести сельскохозяйственную технику, оказавшуюся в очаге пожара.

Выберите номер правильного ответа

9.ПРИДВИЖЕНИИ НА ЛИЧНОМ АВТОМОБИЛЕ ВЫ ПОПАЛИ В СИЛЬНУЮ СНЕЖНУЮ БУРЮ ВЫ:
1. Развернете (по возможности) его против ветра, остановитесь, укроете двигатель, повесите на антенну яркую ткань, плотно закроете двери и окна машины и, периодически прогревая двигатель, будете ждать окончания бури или помощи спасателей.
2. Остановите машину и, не выключая двигатель, будете ждать окончания бури.
3. Остановитесь и попытаетесь пешком дойти до ; населенного пункта.
4. Развернете (по возможности) автомобиль по ветру, остановитесь, будете периодически очищать его от снега, чтобы легче ее было отыскать поисковой группе, и подавать периодически звуковые и световые сигналы, по мере необходимости прогревать двигатель.
5. Съедете с главной дороги на проселочную (чтобы не пострадать при расчистке дороги спасателями), повесите на шест (антенну) яркую ткань, будете периодически подавать звуковые и световые сигналы ждать окончания бури, не выключая двигатель.

Выберите номер правильного ответа

10. СПАСАЯ ПОСТРАДАВШИХ ИЗ ГОРЯЩЕГО ЗДАНИЯ, ВЫ:
1. Накроетесь с головой мокрым одеялом, куском плотной ткани или пальто (плащом), проходя через горящее помещение.
2. Наденете ватно-марлевую повязку, смоченную 5%-ным раствором лимонной кислоты, или респиратор Р-2 для защиты органов дыхания от угарного газа при нахождении в сильно задымленном помещении.
3. Наденете противогаз ГП-5, плотную одежду и резиновую обувь для зашиты от задымленности, высокой температуры и токсичных веществ, образовавшихся при горении.
4. Обнаружив человека, на котором горит одежда вы попытаетесь потушить ее с помощью огнетушителя ОХП-10, и после этого эвакуируете его из горящего здания.

5. Дверь в задымленное помещение будете открывать резко, чтобы не получить сильных ожогов он раскаленной ручки.

Выберите номер правильного ответа
11. НАСМОРК, КАШЕЛЬ, ЗАТРУДНЕННОЕ ДЫХАНИЕ, УДУШЬЕ, УЧАЩЕННОЕ СЕРДЦЕБИЕНИЕ С НАРАСТАНИЕМ ЧАСТОТЫ ПУЛЬСА МОЖЕТ ВЫЗВАТЬ ПРИ ПОРАЖЕНИИ:
1. Хлор.
2. Фосген.
3. Бромистый водород.
4. Фтор.
5. Двуокись серы.
6. Аммиак.
7. Сероводород.

Выберите номер правильного ответа
12.ПОТУШИВ ГОРЯЩУЮ ОДЕЖДУ НА ПОСТРАДАВШЕМ, НЕОБХОДИМО:
1. Попытаться удалить остатки одежды и грязь, затем закрыть поврежденную поверхность чистой тканью, приложить холод и обеспечить пострадавшему полный покой.
2. Смазать ожоговую поверхность китовым, барсучьим, медвежьим жиром или посыпать крахмалом, содой, мукой, затем закрыть ожоговую поверхность сухой стерильной простыней, дать пострадавшему 2-3 таблетки анальгина и предложить обильное питье.
3. Попытаться удалить остатки одежды и грязь, вскрыть ожоговые пузыри, промыть ожоговую поверхность слабым раствором перманганата калия, закрыть поврежденную поверхность чистой тканью и до приезда «скорой помощи» обеспечить пострадавшему полный покой.
4. Забинтовать или плотно запеленать чистой простыней обожженную часть тела, наполнить снегом, льдом, холодной водой герметичные емкости и обложить ими ожоговую поверхность поверх сухой простыни, дать пострадавшему 2-3 таблетки анальгина, предложить обильное питье и до приезда «скорой помощи» обеспечить пострадавшему полный покой.
5. Накрыть ожоговую поверхность сухой стерильной простыней или пеленкой, наполнить снегом, льдом или холодной водой полиэтиленовые пакеты, пластиковые бутылки и обложить ими ожоговую поверхность поверх сухой простыни или пеленки, дать пострадавшему 2-3 таблетки анальгина, обеспечить пострадавшему полный покой до приезда «скорой помощи», предложить обильное питье.

Выберите номер правильного ответа
13. НАИБОЛЬШУЮ ОПАСНОСТЬ ПРИ АВАРИЙ НА АЭС ПРЕДСТАВЛЯЕТ:
1. Проникающая радиация.
2. Внешнее облучение.
3. Радиоактивное заражение атмосферы.
4. Внутреннее облучение.
5. Радиоактивное заражение продуктов питания»

Выберите номер правильного ответа
14. ОДНОКРАТНАЯ ДОЗА ОБЛУЧЕНИЯ -ЭТО ДОЗА, ПОЛУЧЕННАЯ ЗА:
1. Одни сутки.
2. Один час.
3..Первые трое суток.
4. Первые четверо суток.
5. За месяц.

Выберите номер правильного ответа
15. ОСТРОЕ ОБЛУЧЕНИЕ – ЭТО ОБЛУЧЕНИЕ ДОЗОЙ:
1. Однократное 50 Р.
2. Многократное 100 Р
3. Однократное 100 Р.
4. Многократное 700 Р.
5. Многократное 1000 Р.

Установите правильную последовательность
16. ПРИ ЗАРАЖЕНИИ РАДИОАКТИВНЫМИ ВЕЩЕСТВАМИ ЧАСТИЧНУЮ САНИТАРНУЮ ОБРАБОТКУ ВЫПОЛНЯЮТ В СЛЕДУЮЩЕМ ПОРЯДКЕ:
1. Протирают обувь влажной ветошью.
2. Протирают лицевую часть противогаза и после того снимают.
3. Моют лицо, полощут рот и горло.
4. Обметают, выколачивают, вытряхивают одежду.
5. Обмывают открытые участки шеи и рук.

Установите соответствие
17. ПОРЯДОК ИЗГОТОВЛЕНИЯ ВМП СЛЕДУЮЩИЙ:
1. Берется кусок марли:
а) длиной 85 см и шириной 48 см.
б) длиной 90 см и шириной 45 см.
в) длиной 100 см и шириной 50 см.
2. В средней части куска на площади 30х20 см кладут ровный слой ваты толщиной:
а) 1 см.
б) 2 см.
в) 4 см.

Выберите номера всех правильных ответов
18. К ПРОСТЕЙШИМ СРЕДСТВАМ ЗАЩИТЫ КОЖИ, НОГ И РУК ОТНОСЯТСЯ:
1. Комплект изолирующий химический КИХ-4.
2. Производственная одежда.
3. Общевойсковой защитный комплект ОЗК.
4. Плащи и накидки из прорезиненной ткани.
5. Спортивные костюмы, куртки, джинсовая одежда;
6. Резиновые сапоги, боты, галоши.
7. Обувь из кожи.
8. Трикотажные перчатки.
9. Резиновые, кожаные перчатки.
10. Брезентовые рукавицы.
11. Джинсовая одежда, спортивные костюмы после соответствующей обработки.

Выберите номер правильного ответа
19. ДЛЯ ТУШЕНИЯ ЗАГОРАНИЙ БЕНЗИНА, ДИЗЕЛЬНОГО ТОПЛИВА, ЛАКОВ, КРАСОК, РАЗЛИЧНЫХ САМОВОЗГОРАЮЩИХСЯ ВЕЩЕСТВ, ЭЛЕКТРОУСТАНОВОК ПОД НАПРЯЖЕНИЕМ, А ТАКЖЕ ПРИ НИЗКИХ ТЕМПЕРАТУРАХ ПРИМЕНЯЮТСЯ ОГНЕТУШИТЕЛИ:
1. Порошковые, аэрозольные.
2. Всех типов.
3. Углекислотные, пенные.

4. Порошковые, углекислотные, пенные, аэрозольные.
5. Жидкостные, порошковые, углекислотные, пенные.
6. Углекислотные, порошковые.
7. Аэрозольные, углекислотные и пенные.

Выберите номера всех правильных ответов
20. ПРИЗНАКИ БИОЛОГИЧЕСКОЙ СМЕРТИ:
1. Прекращение кровотечения.
2. Отсутствие реакции зрачков на свет.
3. Отсутствие пульса на сонной артерии.
4. Обильное кровотечение.
5. Помутнение роговицы и появление феномена кошачьего зрачка.
6. Судороги.
7. Появление трупных пятен.

• *Выберите номер правильного ответа*
21. ИВЛ И НЕПРЯМОЙ МАССАЖ СЕРДЦА СЛЕДУЕТ ПРОВОДИТЬ
1. 40-80.раз в минуту.
2. 40-80 раз в зависимости от пола пострадавшего,
3. 40-80 раз в соответствии с ритмом своего дыхания и с физическими возможностями.
4. 40-80 раз в минуту в соответствии с особенностями упругости грудной клетки пострадавшего.

Выберите номера правильных ответов и расположите их в порядке очередности выполнения
22. ПРИ ПОРАЖЕНИИ МОЛНИЕЙ:
1. Закопать пораженного в землю.
2. Нанести прекардиальный удар и приступить к сердечно-легочной реанимации.
3. Положить холод на голову.
4. Поручить кому-нибудь вызвать «скорую помощь».
5. Повернуть пострадавшего на живот и ждать прибытия врачей.
6. Убедиться в отсутствии реакции зрачков на свет и пульса на сонной артерии.
7. Поднести ко рту зеркальце, ватку или перышко и по запотеванию стекла и движению ворсинок определить наличие дыхания.
8. Накрыть обожженную поверхность чистой тканью.
9. Положить холод на место ожога.
10.Поднести к носу ватку с нашатырным спиртом.

Выберите номер (номера) правильных ответов
23. ПРИ ИЗВЛЕЧЕНИИ ИЗ ВОДЫ РЕБЕНКА ЧЕРЕЗ 5 МИНУТ ПОСЛЕ УТОПЛЕНИЯ НАБЛЮДАЕТСЯ ВЫРАЖЕННЫЙ ЦИАНОЗ ЛИЦА, ОБИЛЬНЫЕ ПЕНИСТЫЕ ВЫДЕЛЕНИЯ ИЗ ДЫХАТЕЛЬНЫХ ПУТЕЙ, НАБУХШИЕ СОСУДЫ ШЕИ И ОТСУТСТВИЕ ПРИЗНАКОВ ДЫХАНИЯ:
1. Установить тип утопления:
а) истинное (синее) утопление.
б)бледное утопление.
2. Определите последовательность действий и выберите правильный ответ:
а) вызвать «скорую помощь», правильно и четко указать местонахождение пострадавшего, обеспечить встречу бригады «ОЗ» и проводить ее к месту происшествия.
б) оценить состояние потерпевшего, определить признаки клинической или биологической смерти.

в) быстрее (без оценки состояния) положить ребенка на живот так, чтобы голова оказалась ниже его таза, удалить содержимое из ротовой полости и резко надавить на корень языка.
3. В случае появления рвотного и кашлевого рефлексов следует:
а) немедленно повернуть ребенка на спину и приступить к сердечно-легочной реанимации.
б) продолжить раздражение корня языка до полного удаления воды из легких и желудка.
в) положить пострадавшего на бок.
4. При отсутствии рвотного и кашлевого рефлексов и при наличии признаков клинической смерти нужно:
а) добиться полного удаления воды из легких и желудка.
б) немедленно перевернуть ребенка на спину и приступить к сердечно-легочной реанимации.
в) поставить горчичник на область сердца и грелку к ногам.
5. При появлении самостоятельного сердцебиения и дыхания, возвращении сознания и хорошего самочувствия надо:
а) направить ребенка в сопровождении родителей в ближайшую больницу.
б) обязательно дождаться прибытия медперсонала, не прекращая наблюдения за состоянием пострадавшего.
в) оставить ребенка под наблюдением родителей, убедив в том, что опасность уже миновала.
6. При получении информации о том, что «скорая помощь» прибудет не ранее чем через час, следует:
а) остаться ждать ее прибытия.
б) взять с собой одного из родителей и на любой машине доставить ребенка в ближайшую больницу.
в) отправить ребенка с родителями в больницу.
7. Если вызвать «скорую помощь» невозможно, транспортировать пострадавшего предпочтительнее на:
а)автобусе
б) грузовике ..
в) легковой машине
8. При появлении клокочущего дыхания, одышки и посинения губ следует:
а) положить пострадавшего на бок или Живот.
б) уложить на спи ну с запрокинутой головой.
в) усадить пострадавшего.
г) приложить к ногам тепло (грелку или бутылку с горячей водой, целлофановый пакет с горячим песком и т.п.),
д) перетянуть бедра жгутами.
е) при возможности наладить вдыхание паров спирта через кислород (с помощью кислородной подушки).

Выберите номера всех правильных ответов
24. ДЛЯ НАЧАЛЬНОЙ СТАДИИ ТРАВМАТИЧЕСКОГО ШОКА ХАРАКТЕРНЫ
1. Бледность кожных покровов.
2. Неадекватное поведение, отсутствие критичности к своему состоянию и ситуации.
3. Апатия, адинамия.
4. Нормальный или повышенный уровень артериального давления.
5. Психомоторное возбуждение.
6. Покраснение кожи лица и шеи.
7. Резкое снижение уровня артериального давления.
8. Отсутствие пульса на сонной артерии.

9. Состояние комы.
Установите правильную последовательность
25. ПРИ ОКАЗАНИИ ПМП ПРИ ОБМОРОЖЕНИЯХ НЕОБХОДИМО:
1. Перевести пострадавшего в теплое помещение,:
2. Мокрую одежду и обувь по возможности заменить сухой.
3. Растереть пораженные участки кожи спиртом, одеколоном сухими руками до покраснения кожи.
4. Положить в ванну с теплой водой.
5. Дать горячий чай, кофе.
6. На пораженные места при наличии пузырей наложить стерильную повязку.

6. Список рекомендуемой литературы

Микрюков В.Ю. «Обеспечение безопасности жизнедеятельности.» - М.-Вузовская книга,2000.
Вишневская Е.Л. и др. «Основы безопасности жизнедеятельности.» М:Рус.сл.,1995, (для 9-х кл.)
Безопасность жизнедеятельности. Под ред. Белова С.В. -М:Высш.шк.,1999.
Безопасность жизнедеятельности: Учеб.пособ.- В двух частях. Под ред Э.А.Арустамова. - М:ИВЦ Маркетинг, 1999.
Петров Н.Н. «Человек в чрезвычайных ситуациях:» У чеб.пособ. -Челябинск, 1995.
Аварии и катастрофы. Под ред. Кочеткова К.Е. - М., 1995. в четырех книгах под разными названиями (например Кн. 1 Предупреждение и ликвидация последствий)
Ващекин Н.П. Экономическая безопасность:
институциональный подход: Монография. - М.,2000.
Дарман П. Учебник выживания в экстремальных ситуациях. М.,2000.
Атаманюк В.Г. и другие. Гражданская оборона. Учебник
для ВТУЗов. М: Высшая школа 1986 г. 207с.
Закон РФ «О защите населения и территорий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера». М: 1994г.
Закон РФ «О гражданской обороне». М: 1998г. Егоров П.Т. Безопасность жизнедеятельности. М: 1994г. Пряхин В.М., Попов В,Л, Защита населения я территорий в чрезвычайных ситуациях. Учебное пособие. М:
1999г.
Бобок С.А., Юртушкин В.И. Чрезвычайные ситуации:
защита населения и территорий. Учебное пособие. М:2000г.
Максшутов М.Т. Защита от сильнодействующих ядовитых веществ. «Энергоатомиздат». М: 1993г. 172с.
Атаманюк В.Г. Гражданская оборона. Учебник:, для втузов. М:
Высшая школа, 1986г. 207с.
Гражданская оборона. Под редакцией ЕЛ, Шубина. М:1991г.
Бобок С.А.., Юртутикин В.И. Чрезвычайные ситуации:
защита населения и территории. Учебное пособие. М:2000г.
Журнал ОБЖ. Основы безопасности жизни. №№ 1-12 2000-2002гг.
Петров С.В., Бубнов В.Г. Первая помощь в экстремальных ситуациях: Практическое пособие. – М.: Изд-во НЦ ЭНАС, 2000г.

Литература дополнительная

Аварии и катастрофы. Под ред. Кочеткова К.Е. - М., 1995. в четырех книгах под разными названиями (например Кн. 1 Предупреждение и ликвидация последствий).
Безопасность жизнедеятельности. Под ред. Белова С.В. - М: Высш.шк.,1999.

Бобок С.А., Юртушкин В.И. Чрезвычайные ситуации: защита населения и территорий. Учебное пособие. – М., 2000г.
Гражданская оборона. Под редакцией Е. Л. Шубина. – М., 1991г.
Дарман П. Учебник выживания в экстремальных ситуациях. - М., 2000.
Егоров П.Т. Безопасность жизнедеятельности. М: 1994г.
Максшутов М.Т. Защита от сильнодействующих ядовитых веществ. «Энергоатомиздат». – М., 1993г. 172с.
Петров Н.Н. «Человек в чрезвычайных ситуациях:» Учеб. пособие - Челябинск, 1995.
Петров С.В., Бубнов В.Г. Первая помощь в экстремальных ситуациях: Практическое пособие. – М.: Изд-во НЦ ЭНАС, 2000г.
Пряхин В.М., Попов В.Л. Защита населения и территорий в чрезвычайных ситуациях. Учебное пособие. – М., 1999г.
Мастрюков Б.С. Безопасность в черезвычайных ситуациях: Учебник для вузов. - М.: Академия, 2003 Гриф МО
Белов С.В. Безопасность жизнедеятельности: учеб. для вузов. / Девисилов В.А.,Козьяков А.Ф. и др.; под ред. С.В.Белова - М.: Высш. шк., 2004 Гриф МО
Белов С.В. Безопасность жизнедеятельности: Учеб.для вузов. / Ильницкая А.В., Козьяков А.Ф. и др. ; Под общ.ред. С.В.Белова - М.: Высш.шк., 1999 Гриф МО
Русак О.Н. Безопасность жизнедеятельности: Учебное пособие для вузов. / Малаян К.Р., Занько Н.Г. - СПб.: Лань, 2004 Гриф МО
Иванов Б.С. Безопасность жизнедеятельности.Ч.1: Учебное пособие. / Резчиков Е.А., Крылов С.П. ;Под общ. ред. Е.А.Резчикова - М.: МГИУ, 2001
Цветкова Л.И. Экология: Учеб. для вузов. / Алексеев М.И.,Кармазинов Ф.В. и др.; Под ред. Л.И.Цветковой - М.:СПб.: АСВ, Химиздат, 2001 Гриф МО
Белов С.В. Безопасность жизнедеятельности:Учебник для вузов. / Ильницкая А.В.,Козьяков А.Ф. и др.; Под общ.ред. С.В.Белова - М.: Высш.шк., 2001 Гриф МО
Кукин П.П. Безопасность технологических процессов и производств. Охрана труда. / Лапин В.Л., Пономарев Н.Л. - М.: Высш.шк., 2001
Кукин П.П. Безопасность технологических процессов и производств. Охрана труда: учеб. пособие для вузов. / Лапин В.Л., Пономарев Н.Л. и др. - М.: Высш. шк., 2002 Гриф МО
Измерение параметров микроклимата в производственных условиях: метод. ук. по выполнению лаб. работы 116-10. / Сост. О.Н. Заломнова - М.: МГИУ, 2006
Чверткин Н.С. Исследование и разработка декларации безопасности опасного производственного объекта: Учеб. пособие для вузов. / Под ред. Е.А.Резчиков - М.: МГИУ, 2003
Иванов Б.С. Исследование мероприятий защиты от электротравматизма: Лаб. практикум 116-3. / Рязанцева А.В. - М.: МГИУ, 2005
Иванов Б.С. Исследование шума и мероприятий защиты от шума: Лаб. практикум 116-4. / Рязанцева А.В. - М.: МГИУ, 2005
Квалификация несчастных случаев: метод. указания 116-8. / Сост.Н.А.Гапонюк - М.: МГИУ, 2006
Гапонюк Н.А. Охрана окружающей среды: сб. норматив. док. - М.: МГИУ, 2006
Иванов Б.С. Психологические основы обеспечения безопасности и жизнедеятельности: конспект лекций. - М.: МГИУ, 2006
Установки пожаротушения и сигнализации. Нормы и правила проектирования НПБ 88-2001/М-во РФ по делам ГО, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий. - М.: ГУГПС и ФГУ ВНИИПО МЧС России, 2003
Иванов Б. С., Липатова Н.Ю. Изучение устройства и порядка использования средств пожаротушения.

Периодические издания

Журнал «Основы безопасности жизни» М

Ресурсы Интернета
Сайты министерства по чрезвычайным ситуациям

Частное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Западно-Уральский горный техникум»

Анализ финансово-хозяйственной деятельности

Методические пособия для самостоятельной работы студентов
Заочной формы обучения по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Пермь 2024

Введение
1. Анализ рыночной деятельности предприятия
1.1. Краткая характеристика предприятия
1.2. Анализ конъюнктуры рынка
1.3. Диагностика конкурентной среды предприятия
1.4. Анализ оценки конкурентоспособности предприятия
2. Технико-экономический анализ деятельности предприятия
2.1. Анализ показателей производственной деятельности предприятия
2.2. Анализ состояния и использования трудовых ресурсов
2.3. Анализ производительности труда
2.4. Анализ основных экономических результатов деятельности предприятия
2.5. Анализ финансовой устойчивости и деловой активности предприятия
Заключение

1. Анализ рыночной деятельности предприятия

1.1. Краткая характеристика предприятия

В данном разделе отразить:
- история возникновения;
- этапы развития;
- форма собственности, организационно-правовая форма;
- характеристика видов продукции и оказываемых услуг с учетом их конкурентоспособности на рынке;
- анализ производственной и организационной структуры предприятия (отметить положительные, отрицательные черты существующих структур, принципы их построения) и возможности совершенствования.

Характеристика объекта заканчивается таблицей с динамическими рядами основных технико-экономических показателей работы объекта за последние годы.

1. Анализ основных экономических показателей деятельности предприятия

Таблица 1.

Основные и финансово-экономические показатели работы предприятия «……»

Наименование показателя	Годы		Отклонения	
	факт.за ххх1 г.	фактич. за ххх2 г.	Абсолютное (гр3-гр2)	Относительное гр3\гр2*100 (%)-100
1	2	3	4	5
Выручка от реализации продукции (работ, услуг), тыс. руб. (в сопоставимых ценах)				
Дебиторская задолженность на конец периода, тыс. руб. (%) к выручке в том числе просроченная, тыс. руб.				
3. Себестоимость реализованной продукции, тыс.руб.				
4. Среднесписочная численность работающих, чел.				
5.Фонд зарплаты работающих , тыс. руб.				
6. Среднегодовая стоимость ОПФ, тыс.р.				
7.Финансовые результаты деятельности (прибыль (+), убыток (-) , тыс .р.				
8. Среднегодовая выработка работающего, тыс.р.				
9. Затраты на 1 руб. товарной продукции, руб.				

10. Среднемесячная зарплата работающего, тыс.р.				
11. Затраты зарплаты на 1 руб. товарной продукции руб.				
12. Фондоотдача, руб./руб.				
13. Фондоёмкость, руб./руб.				
14.Фондовооруженность труда, тыс. руб./чел.				
15. Рентабельность общая, %.				

Доля роста объема реализации за счет роста производительности труда нами определена по формуле

$$Д_{р.о.} = 100 - \frac{P_{и} \cdot 100}{P_{о.р.}}$$

где Дро – доля роста объема за счет роста производительности труда, в %;
Рч – рост численности работающих, в %
Ро.р. – рост объема реализации, в %

1.2. Анализ конъюнктуры рынка

Обзор конъюнктуры рынка должен состоять из следующих частей:
- анализ предложения на данном рынке;
- анализ спроса населения;
- анализ цены и тенденции ее изменения.

При анализе предложения представляются данные производства и реализации продукции предприятия (подразделения), его конкурентов с указанием причин изменения объемов выпуска (техническое совершенствование, внедрение новых технологий, изменение спроса, повышение качества продукции и другое). Особо анализируются тенденции появления и развития производства новых видов продукции, факторы, влияющие на этот процесс, далее представляется анализ динамики загрузки производственных мощностей и их резервов. Выявляются процессы концентрации и специализации производства, их рационализация, динамика издержек производства.

Далее производится анализ спроса населения в целом, конкурентоспособности продукции по качеству, техническим показателям и прочим характеристикам, интенсивности внедрения на рынок новых видов продукции по профилю анализируемого предприятия (подразделения). Здесь же изучаются и анализируются группы потребителей, их персональные характеристики, а именно численный, половозрастной состав, уровень доходов и перспективы его увеличения, интенсивность потребления и другое, а также реальные и желаемые формы и методы сбыта продукции. Ниже представлена форма для определения спроса потребителей услуг.

Характеристика основных групп потребителей услуг предприятия

№/п.п.	Показатель	Уровень дохода в месяц на одну семью, т.р.	Среднегодовое количество раз

		до _____	от _____ до _____	от _____ до _____	свыше _____	обращений к услугам на 1 семью
1	Среднегодовой доход в расчете на 1 члена семьи					
2.	Количество раз обращений к услугам в год -- виды услуг-					
3.	Удельный вес группы потребителей услуг:-					

Модель фактического спроса на услуге имеет следующий вид:

$$C = \left(\frac{У}{100} \bullet Д \bullet Ч \bullet \frac{\Delta Ч}{100} \right) \bullet Кэ$$

где С - величина фактического спроса на услугу, в тыс.руб;
У - процент расходов на бытовые услуги в годовом доходе потребителя, процент;
Д - фактический уровень годового дохода потребителя,
тыс. руб. (данные городского органа статистики);
Ч- численность населения района, тыс.чел., (по отчету городского органа статистики);
ΔЧ - доля населения, обращающего к численному виду услуг, процент (по экспертной оценке студента);
Кэ - экспертный коэффициент изменения спроса а зависимости от влияния прочих факторов (К= 0,9).
Кроме фактического уровня спроса, необходимо оценить и его прогнозируемый уровень по формуле: (3.2)

$$C = \left(\frac{У}{100} \bullet Дпр \bullet Чпр \bullet \frac{\Delta Ч}{100} \right) \bullet Кэ$$

где Дпр, Чпр - соответственно прогнозируемый уровень годового дохода потребителя и прогнозируемая численность населения района
В этом разделе рассматривается динамика цен предприятия на изучаемый вид услуг (продукции), исследуются основные причины их изменения (появление новой технологии производства, рост цен на сырье, материалы, рост производительности труда, воздействие инфляции, изменение курса валют, др.) При изучении цены особое значение уделяется анализу отношения спроса и предложения на услугу (продукцию), а также действующему законодательству в области регулирования цен. По возможности представляется сопоставление уровня цен на аналогичные виды услуг (продукции) других фирм.

1.3. Диагностика конкурентной среды предприятия

Таблица 1.1.
1.Анализ рынка

Анализируемые объекты исследования	Количественные параметры	Оценка	
		скорее положительная	скорее отрицательная
Объем рынка в натур. и стоим. выражении			
Уровень насыщения рынка, %			
Темпы роста рынка, %			
Уровень стабильности потребности			
Динамика развития цен			
Фактические данные о прибыли и ее прогноз			
Состояние и развитие конкуренции			

Анализ внешних условий рынка

1. На каких рынках действует предприятие?
2. Какие из них наиболее важны для его процветания?
3. Какова общая емкость каждого рынка?
4. Каковы основные сегменты каждого рынка?
5. Какова емкость каждого сегмента?
6. Где могут быть созданы новые рынки для товаров вашего предприятия?
7. Какова конъюнктура по каждому из рынков (товаров) вашего предприятия?
8. Каковы прогнозируемые изменения и их причины?

Какие действия необходимо предпринять вашему предприятию в ответ на эти изменения?
Соответствует ли ваш производственный и сбытовой потенциал тенденциям изменения рынка на ближайшие 5 лет?

11. Каковы ваши долговременные планы по каждому рынку?
12. Какую долю каждого сегмента занимают товары вашего предприятия в стоимостном выражении?
13. Собираетесь ли вы расширить продажи в каждом (или некоторых) сегменте и что делаете для этого?
14. Что влияет на спрос по отношению к товарам вашего предприятия (перечислить положительные и отрицательные факторы)?
15. Уровень диверсификации вашего предприятия?

Используя вспомогательные таблицы 1.2., 1.3. оцените привлекательность рынка и конкурентоспособность товаров вашего предприятия

Таблица 1.2.
Индикаторы привлекательности рынков

Индикаторы привлекательности	Весомость (всего - 100)	Диапазон оценок Низкая Средняя Высокая 1 2 3 4 5

Доступность рынка		Чистая монополия	Олигополистическая конкуренция	Монополистическая конкуренция
Темп роста		< 5 %	5 - 10 %	> 10 %
Длительность цикла жизни		< 2 лет	2 - 5 лет	> 5 лет
Потенциал валовой прибыли		< 15 %	15 - 20 %	> 25 %
Возможности неценовой конкуренции		Товар стандартизован	Товар слабо дифференцирован	Товар сильно дифферецирован

Таблица 1.3.
Индикаторы конкурентоспособности товаров

Индикаторы конкурентоспособности	Весомость (всего - 100)	Диапазон оценок Низкая Средняя Высокая 1 2 3 4 5		
Относительная доля рынка		< 1/3 лидера	> 1/3 лидера	Лидер
Издержки		> прямого конкурента	= прямому конкуренту	< прямого конкурента
Отличительные свойства		Товар типа "как все"	Товар слабо дифференцирован	"Уникальное предложение"
Степень освоения технологии		Осваивается с трудом	Осваивается легко	Освоена полностью
Метод продаж		Посредники не контролируются	Посредники контролируются	Прямые продажи
Известность, имидж		Отсутствует	Имидж размыт	Сильный имидж

Оцените конкурентоспособность товара вашего предприятия. Для этого сравните основные показатели товара вашего предприятия и ведущего конкурента по основным параметрам: технические и потребительские свойства, экономические параметры (стоимость покупки и потребления товара) и коммерческие характеристики (условия реализации и поставки). При этом определите вес каждого показателя с точки зрения потребителя. (см таблицу 2.2.)

Таблица 2.2
Форма для оценки конкурентоспособности товара

Показатели	Вес параметра	Балльная оценка параметра товара		Оценка с учетом значимости параметра	
		предприятия	конкурента	предприятия	конкурента
1. Потребительские свойства					
1.1					
1.2					
…					

2. Экономические параметры					
1.1					
1.2					
…					
3. Коммерческие характеристики					
1.1					
1.2					
…					
Итого	1				

Оценка перспектив бизнеса на конкретном рынке

Таблица
Типичные критерии для оценки привлекательности рынка и силы бизнеса

№	Критерии, используемые для оценки привлекательности рынка	Критерии, отражающие силу бизнеса
1	размер рынка	доля рынка
2	размер ключевых сегментов	скорость роста предприятия
3	скорость роста рынка	широта спектра товаров
4	диверсификация рынка	эффективность сбыта
5	чувствительность рынка к ценам	ценовая конкурентоспособность
6	структура конкуренции	стоимость сырья
7	барьеры входа и выхода	относительное качество товара
8	сила поставщиков	относительная прибыльность
9	размер требуемого капитала	эффект накопленного опыта
10	использование производственных мощностей	использование инвестиций
11	доступность сырья	интенсивность НИОКР
12	инфляционная уязвимость	квалификация персонала
13	прибыльность	имидж

Анализ оценки конкурентоспособности предприятия

Анализ оценки конкурентоспособности вашего предприятия относительно выявленных конкурентов лучше всего систематизировать в виде таблицы (см. табл. 2.8).

Таблица 2.8.
Лист оценки конкурентоспособности Вашего предприятия

Факторы конкурентоспособности	Ваше предприятие	Конкуренты	
		№ 1	№2
1	2	3	4

В таблице должны быть указаны основные факторы, определяющие успех любого изделия на рынке, и даны переменные, по которым можно количественно оценивать значение факторов. При этом каждая из этих переменных должна получить оценку (от 0 до 5 баллов) как для вашего предприятия, так и для основных конкурентов (двух или трех). Оценки проставляются в каждом из столбцов таблицы (0 — соответственно означает наиболее слабые позиции по данному параметру оценки конкурентоспособности, 5 — доминирующие позиции на рынке), а затем суммируются. Если по какому-то из параметров нет достаточной информации, исключите его из анализа и переходите к следующему параметру.
Рекомендуются следующие переменные, которые проставляются в первый столбец таблицы "Факторы конкурентоспособности":
Продукт
- качество
- технические параметры
- право замены изделия
- стиль
- престиж торговой марки
- упаковка
- габариты
- уровень ремонтного обслуживания
- гарантийный срок
- многовариантность в использовании
- уникальность (отсутствие аналогов)
- универсализм
- надежность
- срок службы
- защищенность патентами
Цена
прейскурантная
процент скидки с цены
налоговая скидка
срок платежа
условия кредита
- условия финансирования в случае покупки
Каналы сбыта
формы сбыта (прямая доставка, торговые представители, предприятия-производители, оптовые посредники, комиссионеры и маклеры, дилеры)
степень охвата рынка
размещение складских помещений
система контроля запасов
система транспортировки
Продвижение продуктов на рынке
- реклама (для потребителей, для торговых посредников)

- индивидуальная продажа (стимулы для потребителей, демонстрационная торговля, показ образцов изделий, обучение и подготовка сбытовых служб персонала)
Продвижение продуктов по каналам торговли (демонстрация продуктов, продажа на конкурсной основе, премии торговым посредникам, купоны, руководства по использованию)
— телевизионный маркетинг (продажа по телевизору)
— упоминание об изделиях в средствах массовой информации
Оценка конкурентоспособности предприятия должна дополняться анализом его слабых и сильных сторон. Руководство предприятия должно получить ответы на следующие вопросы:
Какие планы существуют у конкурентов в отношении их доли рынка, повышения рентабельности производства и увеличения объема продаж?
Какой рыночной стратегии придерживаются ваши конкуренты в настоящее время? С помощью каких средств они обеспечивают ее реализацию?
Каковы их сильные и слабые стороны?
Какие действия можно ожидать в будущем от нынешних и возможных конкурентов?
Для систематизации ответов необходимо воспользоваться таблицей по аналогии с предыдущей (см. табл. 2.9).

Таблица 2.9
Контрольный лист для анализа силы и слабости вашего предприятия в конкурентной борьбе

Основные категории	1	2	3	4	5

Сделайте отметку (например, поставьте крестик или звездочку) по каждой из приведенных ниже групп показателей (по строкам), чтобы оценить позиции вашего предприятия по отношению к имеющимся конкурентам. Определите, какое место занимает ваше предприятие на рынке.
Графа 1. Лучше, чем кто-либо на рынке. Явный лидер в отрасли.
Графа 2. Выше среднего уровня. Показатели хозяйственной деятельности достаточно хорошие и стабильные.
Графа 3. Средний уровень. Полное соответствие отраслевым стандартам. Устойчивые позиции на рынке.
Графа 4. Следует позаботиться об улучшении своих позиций на рынке. Есть повод для беспокойства. Отмечено ухудшение показателей хозяйственной деятельности.
Графа 5. Положение действительно тревожное. Позиции на рынке должны быть улучшены самым решительным образом. Предприятие попало в кризисную ситуацию.
В столбце "Основные категории (группы показателей)" используйте следующие переменные:
Финансы
— структура активов (задолженность по отношению к уставному капиталу)
— оборот акций
— потребительский кредит
— инвестиционные ресурсы
— движение денежной наличности
— позиции безубыточного ведения дел
— отношение объема продаж к стоимости использованных активов
— отношение основного и оборотного капитала ' '
— эффективность выполнения наметок плана и бюджета предприятия
— доход на новые инвестиции

размер собственности
динамика дивидендов
Производство
- использование производственных мощностей
производственные процессы
эффективность перехода на выпуск новой продукции
количество рабочей силы
производительность труда
запасы сырья
- объем продаж в расчете на одного занятого
объем продаж в расчете на единицу капиталовложений в основные фонды
возраст технологического оборудования
контроль качества
- своевременность поставок готовой продукции
— продолжительность простоя оборудования по организационно-техническим причинам
— наличие производственных площадей для расширения производства
— размещение оборудования

Итогом такого анализа должно явиться выявление конкурентных преимуществ и уязвимых позиций предприятия и его конкурентов (см. табл. 2.10) для удержания и развития своих конкурентных преимуществ и осуществления целенаправленного воздействия на их параметры. Предприятие, как правило, должно иметь несколько конкурентных преимуществ (4 — 5).

Таблица 2.10
Анализ сильных и слабых сторон конкурентов и собственного предприятия

Факторы характеризующие предприятие	Преимущества	Оценка	Недостатки
Менеджмент предприятия			
Предпринимательская культура и философия		0	+
Цели и формулируемые стратегии	0	+	
Система мотивации сотрудников		0+	
Производство			
Оборудование		0	+
Гибкость производственных линий		0+	
Качество производственного планирования и управления	0	+	
Научные исследования и развитие			
Интенсивность и результаты		0+	
Ноу-хау	+	0	
Использование новых информационных технологий	+		0
Маркетинг			
Организация сбыта	+	0	
Расположение сбытовых филиалов	+	0	
Фаза «жизненного цикла» у важнейших	+		0
Кадры			
Возрастная структура		0 +	
Уровень образования		0+	
Квалификация и мотивация менеджмента		0+	
Финансы			
Доля собственного капитала	0	+	

Финансовый баланс Возможности получения кредитов	0 o	+ +	

Примечание Знак«+»— собственное предприятие, 0 - важнейший конкурент

III Формирование стратегии конкуренции

Пример. Матрица SWOT нового высокотехнологичного кирпичного завода (рис. 11.5.1).

ПОЛЯ МАТРИЦЫ	ВОЗМОЖНОСТИ 1. Способность выйти на новые сегменты рынка 2. Ослабление позиций фирм-конкурентов 3. Способность использовать технологическое ноу-хау в новых видах выпущенной продукции	УГРОЗЫ 1. Медленный рост рынка 2. Высокая инфляция 3. Высокая зависимость от снижения спроса покупателей 4. Неурегулированность организацонно-правовой формы
СИЛЬНЫЕ СТОРОНЫ 1. Высокое качество продукции 2 Низкие затраты 3 Современная технология производства 4 Лучшие возможности производства 5. Высокая квалификация персонала	Поле СИВ 1. Увеличение объема выпускаемой продукции 2. Разработка новых каналов сбыта в соседних областях 3. Рост доли блоков в общем объеме продаж 4. Создание службы маркетинга и разработка ее стратегии	Поле СИУ 1. Снижение цен по сравнению с конкурентами 2. Разработка стратегии расширения рынка 3. Создание сети дистрибьютеров
СЛАБЫЕ СТОРОНЫ 1. Отсутствие маркетинговой службы 2. Слабая реклама 3.Избыточная численность управленческого персонала 4. Нет четкого стратегического направления развития	Поле СЛВ 1. Формирование маркетинговой службы и разработка концепции маркетинга 2. Привлечение персонала к поиску и освоению новых рынков сбыта 3. Анализ возможностей расширения производства	Поле СЛУ 1. Осуществление разработки и проведения рекламной компании собственными силами 2. Расширение числа собственников за счет продажи акций персоналу 3. Реорганизация экономических служб

5 Недостаточный имидж на рынке		

Рис. 11.5.1. Матрица SWOT

Возможные варианты вопросов по анализу конкурентной среды для анкетного опроса (или интервьюирования)

№	Характер вопросов	Варианты ответов		
		да	нет	затрудняюсь
1	Знаете ли вы, кто ваши главные конкуренты ?			
2	Есть ли у вас информация о размерах, прибыльности к принципах ведения дел ваших конкурентов ?			
3	Можете ли вы определить, кто, из ваших конкурентов			
4	Можете ли вы найти для себя примеры преуспевающих и, наоборот, терпящих неудачу фирм?			
5	Конкурентоспособна ли ваша продукция (услуги) в отношении: -цены; - производительности; - качества; - отделки; -надежности; - технического обслуживания; - доставки; -сервиса; - числа каналов сбыта			
6	Проявили ли ваши конкуренты меньше гибкости в отношении оптовых цен, торговых скидок, сроков платежей?			
7	Много ли сходства между вашими конкурентами в отношении затрат на реализацию и показателей поставок?			
8	Есть ли между ними сходство в отношении стимулировании сбыта и рекламы?			
9	Ориентируетесь ли вы и ваши конкуренты на один и тот же рынок сбыта?			
10	Ориентируетесь ли вы и ваши конкуренты на один и тот же			
11	Существуют ли какие-нибудь преграды, мешающие конкурентам освоить ваш рынок?			
12	Является ли развитие вашей продукции или услуг достаточно стабильным и прогнозируемым?			
13	Можете ли вы сказать, что изменения вашими конкурентами их маркетингового комплекса не представляет для вас опасности?			
14	Можете ли вы сказать, что разработка вашими конкурентами новой продукции или услуг не представляет для вас опасности?			

Возможные варианты вопросов по анализу конкурентоспособности продукции (услуг) предприятия (для опроса руководителей, специалистов предприятия)

№	Характер вопросов	Варианты ответов		
		да	нет	затрудняюсь
I	Можете ли вы определить тот сегмент рынка, на который ориентирована ваша продукция ?			-
2	Понятны ли вам запросы ваших клиентов ?			
3	Понимаете ли вы, какие преимущества предоставляв ваша продукция (услуги) клиентам ?			
4	Можете ли вы эффективно довести свою продукцию (услуги) до тех потребителей, на которых вы ориентируетесь?			
5	Может ли ваша продукция (услуги) успешно конкурировать с продукцией (услугами) других производите лей в отношении: - качества, надежности, технического обслуживания, эксплуатационных и других товарных характеристик? - цены? - стимулирования спроса? - места и распространения?			
6	Понимаете ли вы, на какой стадии своего жизненного цикла находится ваша продукция (услуги)?			
7	Есть ли у вас идеи относительно новых видов продукции?			
8	Обладаете ли вы сбалансированным ассортиментом продукции (услуг) с точки зрения ее существенного разнообразия и различия степеней морального старения?			
9	Проводите ли вы регулярную модификацию вашей продукции в соответствии с запросами клиентов?			
10	Есть ли у вас какая-либо политика, касающаяся создания новой продукции?			
11	Трудна ли ваша продукция (услуги) для копирован конкурентами?			
12	Имеют ли ваши производственные идеи адекватную за-щиту через торговую и фабричную марку, патенты и др.?			
13	Предъявляете ли вы особые критерии своим работникам?			
14	Отслеживаете ли вы жадобы покупателей и доводите ли работу с их требованиями до конца ?			
15	Уменьшается ли количество жалоб и нареканий со сто-роны покупателей ?			

Возможные варианты вопросов по анализу клиенткой среды для анкетного опроса (или интервьюирования) (для опроса руководителей, специалистов предприятия)

№	Характер вопросов	Варианты ответов		
		да	нет	затрудняюсь
1	Соответствуют ли показатели жизненного цикла вашей продукции или услуг уровню этих показателей в вашей отрасли?			
2	Возможно ли снижение уровня продаж вашей продукции или услуг в будущем году?			
3	Меняются ли предпочтения потребителей (в отношении "маркетингового комплекса")?			
4	Испытываете ли вы затруднения в сохранении своих постоянных клиентов?			
5	Возникают ли в результате отслеживания запросов и жалоб клиентов или их потери основания считать, что предпочтения ваших клиентов изменились?			
6	Дают ли публикации в прессе какие-либо основания считать, что предпочтения ваших клиентов изменились?			
7	Дают ли данные о состоянии рынка и промышленности основания считать, что предпочтения ваших клиентов изменились?			
8	Дают ли совещания с торговым персоналом основания считать, что предпочтения ваших клиентов изменились?			
9	Меняются ли в каком-либо отношении сами потребители?			
10	Могут ли они измениться в ближайшем будущем?			
11	Растет ли число жалоб со стороны клиентов?			
12	Получаете ли вы со стороны своих клиентов какую-либо информацию о возможности развивать ваш бизнес путем переориентации на определенный сегмент рынка или разработки определенного вида продукции или услуг?			

Возможные варианты вопросов по анализу сильных и слабых сторон предприятия (для опроса работников предприятия)

№	Характер вопросов	Варианты ответов		
		да	нет	затрудняюсь
1	Есть ли у вас постоянная программа по ремонту и техническому обслуживанию помещений, машин, оборудования и транспортных средств?			
2	Обеспечили ли вы себя всем необходимым для замены вышеперечисленного оборудования в случае надобности?			
3	Отвечает ли технология на вашем предприятии современным требованиям?			

4	Выпускаете ли вы товары соответствующего качества?			
5	Выпускаете ли вы товары при соответствующем уровне производительности?			
6	Соответствует ли вынужденный простой вашего оборудования среднему уровню по отрасли?			
7	Используется ли ваше оборудование более чем на 75% его возможностей?			
8	Можете ли вы сказать, что в вашей работе нет никаких проявлений недостатков производственных фондов, таких, например, как: - недовольство со стороны персонала по поводу большого объема работы? - скопление сырья, требующего обработки, или очереди работников, ожидающих момента, когда можно будет включиться в производственный процесс? - продолжение некоторых производственных процессов в течение полной рабочей недели? - жалобы клиентов на чрезмерно большое время выполнения заказов и задержку поставок?			
9	Регулярно ли вы анализируете ассортимент своей продукции в отношении эффективности ее производства?			
10	Добились ли вы максимально возможной производительности от своих работников?			
11	Располагаете ли вы соответствующим оборудованием для работы, которую вы сейчас выполняете?			
12	Расположено ли оборудование на вашем предприятии соответствующим образом?			
13	Экономично ли производить товары и услуги самостоятельно, а не заказывать их на стороне?			
14	Существует ли у вас процедура оценки капитальных вложений?			
15	Есть ли у вас свое представление о дальнейшем развитии вашего предприятия ?			
16	Можете ли вы передать его своим работникам и заинтересовать их в этом?			
17	Преданы ли вы своему делу?			
18	Обладаете ли вы настойчивостью?			
19	Способны ли вы передавать полномочия своим работникам?			
20	Можете ли вы сказать, что в вашем руководстве нет организационных пробелов?			
21	Можете ли вы сказать, что у ваших работников нет профессиональных недостатков?			

22	Чувствуют ли ваши работники свою причастность ко всему, что происходит на фирме?			
23	Умерена ли текучесть кадров?			
24	Легко ли вам комплектовать штат?			
25	Платите ли вы конкурентоспособную заработанную плату своим служащим?			
26	Есть ли у ваших служащих адекватное представление о содержании их деятельности?			
27	Получают ли ваши служащие адекватное обучение и профессиональную подготовку?			

2. Технико-экономический анализ деятельности предприятия

2.1. Анализ показателей производственной деятельности предприятия

Анализ динамики объема реализации продукции и структурных сдвигов в ассортименте модно проводить методом сравнения, при этом целесообразно провести расчет следующих показателей:
- абсолютный прирост объема производства (3.7)

$$\Delta V = V_{факт} - V_{план}$$

где Vфакт - фактический объем реализации услуг или продукции, стоимостном или натуральном выражении;
Vплан - плановый объем реализации услуг или продукции, в стоимостном или натуральном выражении
темп роста (3.8)

$$T = \frac{Vф}{Vпп} \bullet 100\%$$

- темп прироста (3.9)

$$\Delta T = T - 100$$

Для наглядности рассчитанные показатели рекомендуется оформить таблицу

Таблица 2
Динамика объема производства продукции за анализируемый период

годы	Объем реализации, т.р.	Абсолютный прирост, т.р.		Темп роста, %		Темп прироста, %		Значение 1 % прироста, т.р.	
		пред	базис	пред	базис	пред	базис	пред	базис
1									
2									
3									

В ходе анализа необходимо сделать выводы о динамике объема реализации продукции за анализируемый период, дать четкое обоснование выявленным отклонениям, выявить их причины.
Для наглядного отображения динамики объема реализации продукции рекомендуется использовать:
- диаграммы изменения абсолютного прироста объема реализации
- графики изменения объема продукции и услуг в процентах к базисному году и т.д.
Необходимо провести исследование за ряд лет по изменению объема реализации продукции по ассортименту, проанализировать структурные сдвиги в производстве и реализации, рассчитать влияние сезонности на трудовые и технико-экономические показатели и т.д.
При необходимости (если таком вид анализа обусловлен темой проекта) анализ структурных сдвигов в производстве можно построить на определении изменения количества заказов с различным уровнем цен. Данные для анализа целесообразно свести в таблицу.

Таблица 3
Данные для анализа структурных сдвигов в производстве

№/П	Наименование показателей	Величина показателей	Отклонения

		предыд. год	отчетн. год	абсолют.	%
I.	Объем реализации услуг тыс. руб.				
2.	Количество реализованных заказов шт.				
3.	Средняя цена 1 заказа, (1:2) руб.				

В ходе анализа необходимо показать, как на объем производства повлияло увеличение (снижение) количества заказов, какова динамика средней цены заказа и каково ее влияние на объем производства, чем вызвано изменение средней цены заказа.
Условием выполнения заданного объема производства является равномерная работа предприятия в течение месяца, декады, дня.
Анализ равномерности работы предприятия включает оценку выполнения планового задания по объему выпуска и реализации услуг и продукции, оценку равномерности загрузки производства по фактическому распределению объема выпуска или реализации услуг или продукции в течение смены, дня, недели, декады, месяца. Наиболее целесообразно при этом месячный план разбить по декадам и определить отклонение фактического объема от планового.
Для характеристики ритмичной работы предприятия рассчитывают коэффициент равномерности (3.10)
где ΔО - величина недовыполнения плана по объему реализации услуг и продукции в

$$Крв = 1 - \frac{\Delta O}{Опл}$$

абсолютных величинах (натуральных, трудовых, стоимостных) в отдельные периоды времени (дня, недели, декады).
Опл - плановый объем реализации услуг и продукции за анализируемый период в соответствующих единицах изменения
Если на исследуемом предприятии неярко выражены сезонные колебания ((Rv≤0,05), то анализ показателей сезонности делать не обязательно . Если предприятие подвержено значительным сезонным колебаниям, то необходимо провести глубокий анализ сложившейся ситуации.
Основным показателем для анализа сезонности является коэффициент сезонности который рассчитывается на основе отчетных данных предприятия за анализируемый период (желательно за 3 года) по формуле (3.11)

$$K_{сезі} = \frac{O_{месі}}{O_{ср.мес}}$$

где Омесі - объем реализации бытовых услуг в і-м месяце, т.р.;
Оср.мес - среднемесячный объем реализации услуг (т.р.), рассчитанный: (3.12)

$$\overline{O}мес. = \frac{Огод}{12}$$

где Огод - годовой объем реализации услуг
Расчеты отражают графически в виде "сезонной волны".
Кроме того рассчитывают - размах вариации.(3.13)

$$V = K_{сез\ \max} - K_{сез\ \min}$$

где К сезmax- максимальный коэффициент сезонности за год;

К сезmin - минимальный коэффициент сезонности за год;
среднее линейное отклонение (3.14)
где К сезі - коэффициент сезонности за і-ыи месяц;

$$\Theta = \frac{\sum_{i=1}^{12} \left| Ксезі - \overline{К}сез \right|}{12}$$

Кср сез - среднегодовой коэффициент сезонности;
і - количество месяцев
среднее квадратическое отклонение (3.15)

$$\sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{12} (Ксезі - Кср.сез)^2}{12}}$$

коэффициент вариации (%) (3.16)

$$Kv = \sigma \cdot 100$$

Возможный дополнительный прирост объема реализации продукции или услуг при сглаживании сезонных колебаний спроса можно определить исходя из максимальной месячной загрузки предприятия (см. таблицу 4).

Таблица 4
Прирост объема реализации продукции при сглаживании сезонных колебаний

Вид продукции	Максимальное количество реализованных заказов, шт.		Фактически реализовано за год, шт.	Отклонение гр 02 - гр 03	Средняя стоимость 1 заказа руб.	дополнительная реализация, руб. гр 04 х гр 05
	за месяц	за год (гр 01 х 12)				
А	01	02	03	04	05	06

Анализ показателей производственной деятельности должен заканчиваться общими выводами с выявлением факторов и причин, влияющих на анализируемые показатели.

2.2. Анализ состояния и использования трудовых ресурсов

В зависимости от темы дипломного проектирования дипломным заданием студенту определяется глубина изложения материала, его место среди прочих вопросов темы, влияние на конечные результаты исследования.
Анализ использования трудовых ресурсов целесообразно проводить по направлениям:
- анализ обеспеченности предприятия трудовым ресурсами;
- анализ численности и состава рабочей силы.
- анализ движения кадров;
- анализ специальных форм занятости кадров;
- оценку количественного состава рабочей силы.
Данные для анализа обеспеченности предприятия рабочей силой целесообразно оформить в таблицу.

Таблица 5

Обеспеченность предприятия рабочей силой

Категории работающих	Среднесписочная численность, чел						Изменение среднесписочной численности по сравнению с прошлым годом, чел. (+,-)
	прошлый год	Отчетный год					
		по плану	по отчету	с пересчетом на % выполнения плана	отклонения от плана	% обеспеченности раб. силой	
А	01	02	03	04	05	06	07
Рабочие: в.т.ч. основные: - вспомогательные - ученики							
Служащие: в.т.ч. -руководители -специалисты -технические исполнители							
ВСЕГО							
Объем реализации продукции							

В ходе анализа необходимо объяснить причины изменения численности по категориям работающих.

Структура кадров - определяется по формуле:

$$Dч.i = \frac{Чi}{\overline{Ч}} \bullet 100$$

Dчі- доля работников і-ой категории в общей численности, % ;

Чі - численность работников і-ой категории;

Чср. - средне списочная численность работников (3.18)

$$\overline{Ч} = \frac{\sum_{i=1}^{12} Чмi}{12} = \frac{Чм_1 + Чм_2 + ... + Чм_{12}}{12}$$

где Чм1- среднемесячная численность работников по месяцам года

При необходимости рекомендуется рассчитать показатели движения кадров:

- Коэффициент приема кадров

$$Кп.к. = \frac{Чпр}{\overline{Ч}}$$

где Чпр - численность принятых на работу в течение года, чел;

Чср - среднесписочная численность работающих, чел

- Коэффициент выбытия кадров

$$Кв.к. = \frac{Чвыб}{\overline{Ч}}$$

где Ч выб - численность уволенных по различным причинам работающих, чел.
- Коэффициент оборота кадров

$$Коб.к. = \frac{Чпри. + Чвыб}{\overline{Ч}}$$

- Коэффициент сменяемости кадров определяется отношением наименьшего числа работников, принятых или уволенных к среднесписочной численности работающих за тот же период.
- Коэффициент текучести кадров определяется отношением числа работников предприятия, выбывших за определенный период времени по причинам текучести (собственное желание), нарушение трудовой дисциплины и т.д.), не вызванным производственной или государственной необходимостью, на средне списочное число за тот же период.
Раздел должен заканчиваться краткими выводами по анализу состояния и использования трудовых ресурсов с учетом темы проекта.

2.3. Анализ производительности труда

Одним из резервов роста производительности труда является снижение трудоемкости изготовления услуг, которое может быть постигнуто за счет:
- повышения квалификации рабочих;
- улучшения условий труда;
- совершенствования норм и методов организации труда .и т.д.
На уровень производительности труда влияет ряд факторов:
- материально-технические факторы ;
- организационные факторы ;
- социально-экономические факторы.
Все вышеперечисленные трудовые факторы оказывают влияние на величину объема реализации услуг.
Приведем методику расчета некоторых из них:
- изменение объема выпускаемой продукции в связи с изменением численности рабочих определяется по формуле:

$$\Delta Оч = (Чо - Чб) \cdot Fч \cdot Пт.ч$$

где ΔОч - изменение объема производства услуг за счет изменения численности рабочих
Чо, Чб - численность рабочих соответственно в отчетном и базисном периодах
Fч - число отработанных часов в среднем на 1 рабочего в базисном периоде
Птч - часовая производительность труда 1 рабочего в базисном периоде
- изменение объема выпускаемой продукции за счет изменения числа рабочих дней предприятия

$$\Delta О_{FД} = (До - Дб) \cdot Тсм \cdot Чб \cdot Пт.ч$$

где До , Дб - количество отработанных дней одним рабочим в отчетном и базисном периоде соответственно
Тсм - средняя продолжительность рабочего дня
-влияние брака на выпускаемую продукцию

$$\Delta Ог = \frac{(Сбр + \text{Сис}) \cdot 100}{\text{Ор.у.}}$$

где ΔОг - снижение объема годной продукции и услуг из-за брака, %
Сбр - стоимость окончательно забракованных изделий

С,ис - стоимость исправления брака
Ор.у- годовой объем производства и реализации услуг
Влияние трудовых факторов на величину объема производства можно также определить комплексными методами (можно определить по факторам, как предлагалось выше):
- методом цепных подстановок;
- методом абсолютных разниц ;
- методом относительных разниц ;
- интегральным методом .
Схема цепных подстановок
Факторы, влияющие на объем производства и реализации услуг увязываются уравнением
$V = W\,час \cdot Ч \cdot Тдн \cdot Тсм$
1. подстановка
Изменение среднечасовой выработки одного рабочего:

$$V_{\Delta Wчча} = W_{час}^{пл} \cdot Ч_{ф} \cdot T_{дн}^{ф} \cdot T_{см}^{ф}$$

$$V_{ф} - V_{\Delta w.час} = V_1$$

2. подстановка
Изменение численности рабочих

$$V_{\Delta Ч} = W_{час}^{пл} \cdot Ч_{пл} \cdot T_{дн}^{ф} \cdot T_{см}^{ф}$$

$$V_{\Delta w.час} - V_{\Delta Ч} = V_2$$

3. подстановка
Изменение количества отработанных дней

$$V_{\Delta Тдн} = W_{час}^{пл} \cdot Ч_{пл} \cdot T_{дн}^{пл} \cdot T_{см}^{ф}$$

$$V_{\Delta Ч} - V_{\Delta Тдн} = V_3$$

4. подстановка
Изменение длительности рабочей смены

$$V_{\Delta Тсм} = W_{час}^{пл} \cdot Ч_{пл} \cdot T_{дн}^{пл} \cdot T_{см}^{пл}$$

$$V_{\Delta Тдн} - V_{\Delta Тсм} = V_4$$

Значение последней подстановки должно быть равно величине планового задания.
Далее делается балансовая увязка :

$$V_{пл} - V_{ф} = V_1 + V_2 + V_3 + V_4$$

Если величины $V_1 \ldots V_4$ получаются со знаком "минус" , то выполняя балансовую увязку это обязательно нужно учитывать.
Изменение производительности труда должно отразиться на изменении (росте или снижении) объема производства и реализации услуг, относительном высвобождении численности рабочих. Все необходимые расчеты целесообразно привести как итоговые данные раздела.

2.4. Анализ основных экономических результатов деятельности предприятия

Рыночная экономика требует от любого предприятия стратегического подхода к планированию своей деятельности. Это означает ориентацию не только на решение текущих затрат и удовлетворение текущих потребностей, но и на длительную перспективу. Такое требование относится ко всем видам ресурсов, в том числе и к финансовым.

Себестоимость является основным оценочным показателем деятельности предприятия. Поэтому, основной задачей анализа является установление уровня выполнения плана по себестоимости продукции и выявления причин отклонения от плановых величин. Анализ себестоимости необходимо провести по калькуляционным статьям . При этом необходимо плановые данные пересчитать на фактический объем реализации продукции. Данные анализа заносятся в таблицу и выявляются причины отклонения заданных величин от фактических.

Таблица 6
Себестоимость услуг, работ и продукции по калькуляционным статьям

№/п	Статьи калькуляции	Плановая величина	Фактическое выполнение	Пересчитанные затраты	Отклонение,

В ходе анализа определяются отклонения плановых данных от фактических величин и устанавливаются прямые снижения или увеличения себестоимости.
Анализ снижения себестоимости необходимо провести по 3-м основным направлениям:
I. Снижение себестоимости за счет роста производительности труда можно рассчитать по формуле :

$$Cnm = \left(1 - \frac{Iз.пл}{Iп.т}\right) \cdot dз.пл$$

где Спт - снижение себестоимости за счет роста производительности труда
Iз.пл. - индекс заработной платы
Iп.т. - индекс производительности труда
Dз.п. - доля заработной платы в общей себестоимости
2. Снижение себестоимости за счет экономии по материальным ресурсам :

$$\Delta Cм = (1 - Iц \cdot Iн) \cdot dм$$

Iц - индекс цен
Iн. - индекс норм расходов
dм - доля материалов в общей себестоимости
3. Снижение себестоимости за счет отклонения по условно постоянным расходам

$$\Delta Cуп = (1 - \frac{Iу.п}{Iо.п}) \cdot dу.п$$

I у.п - индекс условно-постоянных расходов
Iо.п- индекс объема производства
dу.п - доля условно-постоянных расходов в общей себестоимости
Следующим этапом анализа себестоимости является анализ изменения показателей затрат на 1 рубль реализации.
Определить затраты на один рубль услуг (Зр) можно по формуле:

$$Зр = \frac{C}{Ор.у}$$

где Зр - затраты на рубль реализации продукции
С - себестоимость объема реализации продукции в периоде, руб.
Ор.у - объем реализации услуг или продукции в соответствующем периоде, руб.
Анализ затрат на рубль реализации необходимо провести за 2 года и сравнить затраты плановые с отчетными.
При проведении анализа можно рассчитать объем продукции не доданный (или полученной дополнительно) за счет изменения показателя затрат на 1 рубль реализации.

$$\Delta О = \Delta З \cdot Ор.отч$$

где ΔО - дополнительный объем реализации услуг, руб.
Δ3 - изменение затрат на рубль реализации, руб.
Ор.отч - объем реализации услуг в отчетном периоде, руб.
Наряду с себестоимостью, прибыль является одним из важнейших обобщающих показателей деятельности предприятия и рассчитывается по формуле:

$$П = Ор.у - С$$

где П - прибыль предприятия (условные денежные единицы)
Ор.у - объем реализации услуг и продукции, у.д.е.,
С - себестоимость объема производственной продукции, у.д.е.

При анализе выполнения плана по прибыли необходимо сравнить отчетную прибыль с плановой величиной и установить влияние причин на прирост (снижение) прибыли, а также определить величину рентабельности услуг.

Таблица 8

Анализ прибыли и рентабельности

№/п	Показатели	Плановая величина	Отчетная величина	Отклонения	
				+, -	%
1.	Объем реализации				
2.	Полная себестоимость				
3.	Прибыль				
4.	Рентабельность				

Рентабельность производства продукции можно рассчитать по формуле:

$$R = \frac{П}{С} \cdot 100\%$$

где R - рентабельность производства продукции (услуг), %

П - прибыль предприятия в соответствующем периоде, руб.

С - себестоимость производства продукции в соответствующем периоде, руб.

При проведении анализа необходимо выявить причины снижения рентабельности и уменьшение размера прибыли.

Следующим этапом анализа необходимо проанализировать метод ценообразования на предприятии.

Анализ ценообразования должен включать в себе расчет базовых цен, отпускных цен.

1. Базовая (оптовая) цена

$$Цопт = С + П$$

где Цопт - цена изделия

С- себестоимость единицы услуги, руб.

П- прибыль на одно изделие, руб.

2. Отпускная цена

$$Ц = Цопт + НДС + СП + Акц$$

Где НДС - налог на добавленную стоимость, руб.

СП - налог с продаж

Акц - акцизный сбор, (используется в структуре цены только по видам отдельной продукции)

В современных условиях важным моментом является безубыточность предприятия. Оценить безубыточность предприятия можно исходя из уровня затрат и уровня прибыльности предприятия.

Величина безубыточности позволяет оценить деятельность предприятия в конкретных условиях. Для этого необходимо определить разницу между ценой и издержками производства, то есть необходимо рассчитать прибыль предприятия по формуле

$$П = В - И$$

где П - экономическая прибыль предприятия, руб.

В - общая выручка, от всех видов деятельности, руб.

И - издержки производства, включающие и планирующие прибыль предприятия, руб.

Точка безубыточности, т.е. количество произведенной продукции, при которой прибыль равна 0 показывает минимальный объем продукции, ниже которого производить будет экономически невыгодно. Точка безубыточности определяется

$$X = \frac{A}{p - в}$$

где x — количество единиц продукции, которое необходимо продать для достижения точки равновесия;
А — сумма постоянных затрат;
р — продажная цена единицы продукции;
в — переменные затраты на единицу продукции

2.5. Анализ финансовой устойчивости и деловой активности предприятия

Для оценки конкурентоспособного потенциала предприятия необходимо чтобы предприятие при осуществлении своей деятельности было финансово устойчиво. Для того чтобы спланировать и организовать мероприятия по устойчивому развитию предприятия, необходимо провести комплексную оценку финансового состояния предприятия.
Она включает в себя следующие направления анализа:
Анализ структуры капитала предприятия,
Анализ платежеспособности и ликвидности предприятия,
Анализ доходности предприятия (т.е. рентабельности),
Анализ оборачиваемости активов и пассивов предприятия (т.е. деловой активности).
Источниками для анализа состояния предприятия являются данные внешнего и внутреннего учета и отчетности: баланс форма №1, отчет о прибылях и убытках форма №2, отчет о движении денежных средств форма №4. К данным внутреннего учета относятся документы, разработанные предприятием самостоятельно для ведения управленческого учета.
Общий анализ баланса предприятия характеризует имущественное положение предприятия, собственные средства учредителей, прибыль, собственный оборотный капитал, внеоборотные активы, оборотные активы, заемные средства. В этом случае определяются соответствующие коэффициенты:
Коэффициент независимости характеризует долю собственного капитала к общему объему пассивов, норматив >0,5.
Коэффициент финансовой устойчивости показывает удельный вес источников финансирования, которые могут быть использованы на длительное время.

$$\text{Кф.у.} = \frac{\text{Собственный капитал + долгосрочный капитал}}{\text{валюта баланса}}$$

Цель проводимого анализа финансового состояния предприятия привести баланс к рекомендуемым соотношениям между его составляющими, где собственный капитал должен быть больше внеоборотных активов и заемных средств.
Проведем первоначально анализ платежеспособности и ликвидности предприятия. Ликвидность баланса оценивается для анализа достаточности средств у предприятия для покрытия обязательств, сроки которого истекают в соответствующие периоды. Активы предприятия делят на 4 группы в зависимости от степени их ликвидности, т.е. срочности их превращения в денежные средства. Пассивы в свою очередь делятся на группы по срочности их погашения.
Предприятие считается абсолютно ликвидным, если выполняется так называемое условие абсолютной ликвидности:
А I > П I, А II > П II, А III > П III, А IV < П IV.
Делим активы (А) и пассивы (П) по 4 группам по данным на конец года.
А I – денежные средства и краткосрочные финансовые вложения
А II – дебиторская задолженность
А III – запасы и затраты
А IV – внеоборотные активы
П I – кредиторская задолженность
П II – краткосрочные кредиты и займы
П III – долгосрочные кредиты и займы
П IV – капитал и резервы
Если данные условия не выполняются, то структура баланса признается не удовлетворительной, а предприятие не платежеспособным.
Рассмотрим общий показатель ликвидности.

$$L = \frac{\alpha 1 \times A\ I + \alpha 2 \times A\ II + \alpha 3 \times A\ III}{\alpha 1 \times П\ I + \alpha 2 \times П\ II + \alpha 3 \times П\ III}$$

$\alpha 1 = 1\ \alpha 2 = 0{,}5\ \alpha 3 = 0{,}3$
Рост общего показателя ликвидности свидетельствует о росте платежеспособности предприятия с учетом качественного состава средств и обязательств, сгруппированных по срокам поступления и погашения.
Основными показателями платежеспособности предприятия являются соответствующие коэффициенты.
Коэффициент абсолютной ликвидности находиться как отношение суммы денежных средств и краткосрочных финансовых вложений к краткосрочным обязательствам.
Уточненный коэффициент ликвидности (промежуточный) рассчитывается как отношение суммы денежных средств, краткосрочных финансовых вложений и дебиторской задолженности к краткосрочным обязательствам.
Коэффициент текущей ликвидности вычисляется как отношение оборотных средств к краткосрочным обязательствам.
Коэффициент оборачиваемости собственных средств – это отношение разницы собственного капитала и внеоборотных активов к оборотным средствам.
Показатели прибыльности (рентабельности) могут быть объединены в следующие группы:
показатели прибыльности продаж (отношение соответствующих видов прибыли к объему реализованной продукции);
показатели рентабельности активов (отношение соответствующих видов прибыли к той или иной группе активов);
показатели рентабельности финансовых источников капитала (отношение соответствующих видов прибыли к той или иной группе обязательств).

Наибольший интерес представляют следующие группы коэффициентов.

1. Коэффициент валовой прибыли, или коэффициент покрытия, — это отношение разности между объемом продаж товаров и услуг и их стоимостью, равной прямым переменным издержкам, к объему продаж:

Коэффициент показывает долю валовой прибыли, валовой маржи, валового покрытия в объеме продаж и является одним из наиболее важных для менеджеров предприятия. Он позволяет определить величину прибыли после вычета себестоимости реализованной продукции — переменных издержек на покрытие других видов издержек — операционных, т.е. постоянных издержек, налогов, процентов за кредит, и получение прибыли. Напомним, что деление расходов на переменные и постоянные составляет основу определения запаса финансовой устойчивости предприятия и его порога рентабельности.

2. Коэффициент операционной прибыли — операционной маржи — это отношение операционной прибыли, т.е. прибыли от основной деятельности, к объему продаж:

Коэффициент показывает величину операционных расходов, приходящуюся на одну денежную единицу продаж.

3. Рентабельность продаж— отношение чистой прибыли к продажам:

Коэффициент показывает величину чистого дохода, полученного предприятием на 1 руб. реализованной продукции.

Финансовое положение предприятия, его ликвидность и платежеспособность зависят от того, насколько быстро средства, вложенные в активы превращаются в реальные деньги. Период нахождения средств в обороте определяется эффективностью управления активами предприятия. Период времени в днях, в течение которого средства, вложенные в производственные запасы, проходят все стадии производства и расчетов, возвращаются в новом цикле в виде запасов называется производственно-коммерческом циклом.

Оценкой деловой активности является оборачиваемость фондов. Показатели оборачиваемости характеризуют скорость превращения различных средств в денежную форму.

1. Оборачиваемость товарно-материальных запасов — это отношение суммы продаж к сумме материальных запасов:

2. Оборачиваемость дебиторской задолженности — это отношение продаж к сумме дебиторской задолженности (за минусом резервов на сомнительные позиции):

Коэффициент показывает, сколько раз в год дебиторская задолженность превращалась в денежные средства. Высокие значения этого показателя положительно сказываются на ликвидности и платежеспособности. Этот показатель может определяться как длительность оборота в днях:

Дебиторская задолженность • 365 / Продажи.

3. Коэффициент оборачиваемости кредиторской задолженности — это отношение объема продаж к кредиторской задолженности:

Коэффициент характеризует количество оборотов, которое требуется предприятию для оплаты долгов.

Этот показатель может определяться как длительность оборота в днях:

Кредиторская задолженность • 365 / Продажи.

Сравнение величин оборачиваемости дебиторской и кредиторской задолженности в днях позволяет сопоставить условия краткосрочного кредитования предприятием своих клиентов с условиями кредитования самого предприятия его поставщиками. Если условия кредитования предприятия лучше, чем те, которые оно предлагает своим клиентам, то предприятие получает источник финансирования за счет разницы во времени между платежами.

Наиболее распространенные показатели рыночной активности:

1. Стоимость акции — отношение суммы проданных акций к общему количеству акций, находящихся на руках у акционеров:

Коэффициент позволяет определить продажную цену акции.

2. Доход на акцию — отношение чистой прибыли к общему количеству акций, находящихся на руках у акционеров:

Коэффициент дает представление о величине чистой прибыли, приходящейся на одну акцию.

3. Дивиденд на акцию — отношение объявленных дивидендов к общему количеству акций, находящихся на руках у акционеров:

Коэффициент является одним из наиболее важных для акционеров, так как показывает уровень их дохода.

4. Цена — доход акции — отношение продажной рыночной цены акции к доходу на акцию:

Коэффициент представляет значительный интерес не только для акционеров, но и для менеджеров. Он дает представление о том, сколько согласны платить инвесторы за единицу прибыли на акцию.

5. Дивиденд на прибыль — отношение суммы выплаченных дивидендов к величине чистой прибыли:

Сумма объявленных дивидендов / Чистая прибыль. Высокие значения коэффициентов означают выгодное помещение акционерами средств и хорошие возможности привлечения капитала

«Формы для анализа деятельности предприятия»

1. Анализ производства и реализации продукции

Таблица 2.
Динамика объема реализации продукции за ххх1-ххх3 годы.

Год	Объем реализации, в тыс. руб. в сопоставим. ценах	Абсолютный прирост объема реализации продукции, тыс. руб.		Темп роста объема реализации, %		Темп прироста объема реализации, %		Значен. 1% прир. объема реализ., тыс. руб.
		Пред. год	Базис. год	Пред. год	Базис. год	Пред. год	Баз. год	
ххх1 баз								
ххх2								
ххх3								

Для характеристики равномерности работы предприятия нами рассчитан коэффициент равномерности по формуле

$$K_{равном} = 1 - \frac{\Delta O}{O_ф}$$

где ΔО – величина недоданной продукции в анализируемом текущем году по сравнению с базовым (предшествующим) (тыс. руб.)
Оф – фактический объем реализации продукции за анализируемый период (тыс. руб.)

Таблица 3.
Исходные данные для определения коэффициентов равномерности и сезонности

Месяца года	Фактический объем реализации, тыс. руб. (сопоставимые цены)			К равном
	ххх1	ххх2	Недостаточно продукции	
Январь				
Февраль				
Март				
Апрель				
Май				
Июнь				
Июль				
Август				
Сентябрь				
Октябрь				
Ноябрь				

Декабрь				
Всего за год				

Сезонность характеризуется коэффициентом сезонности, который рассчитывается на основе данных табл. 2.3.2 по формуле

$$К_{сез.i} = 1 - \frac{О_{мес.i}}{\overline{О}_{мес.}}$$

где Омес.i – объем продукции в i-м месяце
Омес. – среднемесячный объем продукции

2. Анализ показателей состава, динамики и состояния основных средств предприятия.

Таблица 4.
Расчет показателей динамики и структуры основных средств.

Наименование показателей	Остаток на начало года (1.01. ххх1)		Остаток на конец года (1.01. ххх2)		Отклонения	
	тыс. руб.	структура %	тыс. руб.	структура %	абсолютная сумма тыс. руб.	% гр4/гр2*100-100
1	2	3	4	5	6	7
1. Земельные участки						
2. Здания						
3. Сооружения						
4. Машины и оборудование						
5. Транспортные средства						
6. Производственные и хозяйственный инвентарь						
7. Рабочий и продуктивный скот						
8.Многолетние насаждения						
9. Другие виды основных средств						
ИТОГО						

Таблица 5.
Движение основных средств на «……»

Наименование показателей	Остаток на начало года	Поступило (введено)	Выбыло	Остаток на конец года	Темпы роста, % гр5/гр2*100
1	2	3	4	5	6

1. Первоначальное стоимость основных средств, тыс.руб.					
в том числе:					
1.1 Активная часть, тыс.руб					
2. Остаточная стоимость основных средств, тыс.руб.					
Расчетные показатели.					
3. Коэффициент технологической структуры основных средств, %					
4. Коэффициент годности, %					
5. Коэффициент износа, %					
6. Коэффициент обновления, %					
7. Срок обновления, лет					
8. Коэффициент выбытия, %					
9. Коэффициент прироста, %					

3. Анализ состояния и использования трудовых ресурсов предприятия

Таблица 6.
Структура производственных кадров предприятия

Функциональные группы персонала	Фактически за прошлый ххх1 год		Фактически за отчетный ххх2 год		Отклонение от прошлого года, %, гр.4/гр.2*100-100
	численность	удельный вес в общем числе, %	численность	удельный вес в общем числе, %	
1	2	3	4	5	6
Рабочие, из них: -основные -вспомогательные					
Служащих, из них: -руководители -специалисты -прочие					
Всего					

Таблица 7.
Сводные аналитические показатели движения персонала предприятия

№п/п	Показатели	Ед. измер.	ххх1 г.	ххх2 г.	Отклонения
1. 2.	Среднесписочная численность, всего в т.ч. рабочих	чел. чел.			
3. 4.	Принято на работу, всего в т.ч. рабочих	чел. чел.			
5. 6.	Уволено с работы, всего в т.ч. рабочих	чел. чел.			
7. 8.	Уволено по причинам текучести, всего в т.ч. рабочих	чел. чел.			
9.	Коэффициент приема кадров, всего (стр.3:стр.1)				
10.	В т.ч. рабочих (стр.4: стр.2)				
11.	Коэффициент выбытия кадров, всего (стр. 5 : стр.1)				
12.	В т.ч. рабочих (стр. 6: стр. 2)				
13.	Коэффициент оборота кадров, всего (стр.3+стр.5):стр.1				
14.	В т.ч. рабочих (стр.4+стр.6):стр.2				
15.	Коэффициент текучести кадров, всего (стр. 7:стр.1)				
16.	В т.ч. рабочих (стр. 8:стр.2)				

4. Анализ показателей производительности труда и использования рабочего времени

Таблица 8.
Анализ производительности труда и использования рабочего времени на предприятии

Показатели	Фактически за ххх1 год	Фактически за ххх2 год	Отклонения	
			Абсолютная сумма, тыс. руб., гр.3-гр.2	%, гр.3/гр.2*100-100
1	2	3	4	5
1. Товарная продукция, тыс.руб				
2. Среднесписочная численность рабочих, чел.				
3. Количество отработанных всеми рабочими человеко – дней				
4. Количество отработанных всеми рабочими человеко – часов				
РАСЧЕТНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ				
5. Среднее количество отработанных одним рабочим дней (стр.3:стр.2)				
6. Среднее количество отработанных одним рабочим часов (стр.4:стр.2)				
7. Средняя продолжительность рабочего дня, часов (стр.4:стр.3)				
8. Среднегодовая выработка одного рабочего, тыс. рублей (стр.1:стр.2)				
9. Среднедневная выработка одного рабочего, рублей (стр.1:стр.3)				
10. Среднечасовая выработка одного рабочего, рублей (стр.1:стр.4)				

Таблица 9.
Расчет влияния факторов использования рабочего времени на изменение выработки методом цепных подстановок

№ п/п	Удельный вес рабочих, %	Число рабочих дней на одного рабочего в	Продолжительность рабочего дня, час.	Среднечасовая выработка рабочего, руб.	Средне-годовая выработка работника, руб.	Изменения выработки +;-
1.	ххх1	ххх1	ххх1	ххх1		
2.	ххх2	ххх1	ххх1	ххх1		
3.	ххх2	ххх2	ххх1	ххх1		
4.	ххх2	ххх2	ххх2	ххх1		
5.	ххх2	ххх2	ххх2	ххх2		
Результат действия всех исследуемых факторов						

5. Анализ использования фонда заработной платы работающих предприятия

Таблица 10.
Использование фонда заработной платы на предприятии в целом и категориям работающих

Показатели	Фактически за ххх1 год	Фактически за ххх2 год	Отклонения	
			Абсолютная сумма, гр.3-гр.2	%, $\frac{\text{гр.3}}{\text{гр.2}} \cdot 100 - 100$
1	2	3	4	5
1. Фонд оплаты труда всего персонала тыс. руб. в том числе: .ППП - всего, из них: Рабочих Служащих 1.2.Непромышленный персонал 2. Среднесписочная численность всего персонала, человек в том числе: 2.1.ППП - всего, из них: Рабочие Служащие 2.2 Непромышленный персонал 3. Среднегодовая заработная плата всего персонала, тыс. руб. (стр.1:стр.2) в том числе: ППП - всего, из них: Рабочих Служащих 3.2 Непромышленный персонал				

Таблица 11.
Влияние факторов изменения численности и среднегодовой заработной платы персонала предприятия на перерасход фонда заработной платы

Показатели	Абсолютная экономия ФЗП, тыс. руб.	Влияние численности			Влияние среднегодовой заработной платы		
		Отклонение численности, $Ч_{факт} - Ч_{прош.год}$	Среднегодовая заработная плата прошлого года, тыс. руб. СЗП	Сумма влияния факторов, тыс. руб., Гр.3*гр.4	Отклонение среднегодовой заработной платы, тыс. руб., СЗП, - СЗП	Фактическая численность, чел., Ч,	Сумма влияния факторов, тыс. руб., Гр.6*гр.7
1	2	3	4	5	6	7	8
1.ППП - всего, из них:							

Рабочих Служащих 2.Непромышленный персонал							
Итого (стр.1+стр.2)							

6. Анализ средней заработной платы и ее изменение в соотношении с ростом производительности труда

Таблица 12.
Товарная продукция, численность и фонд заработной платы промышленно – производственного персонала (ППП)

Показатели	Фактически за прошлый год	Фактически за отчетный период	Отклонения	
			Абсолютная сумма, тыс. руб., гр.3-гр.2	%, $\frac{\text{гр.3}}{\text{гр.2}} \cdot 100 - 100$
1	2	3	4	5
1. Товарная продукция, тыс. руб.				
2. Численность ППП, человек				
3. Фонд заработной платы ППП, тыс. руб.				
4. Зарплатоемкость, ЗЗП, руб.				

Таблица 13.
Соотношение показателей производительности труда и заработной платы

Наименование показателя	Значение
1	2
Индекс роста производительности труда	
Индекс роста среднегодовой заработной платы	
Индекс роста затрат по заработной плате на производство одного рубля товарной продукции	

7. Анализ себестоимости, прибыли и рентабельности

Таблица 14.
Динамика показателей, характеризующих затраты и рентабельность производства за ххх1 – ххх3 г. г.

№	Показатели	Ед. изм.	ххх1 г.	ххх2 г.	ххх3 г.	темп прироста в % ххх2/ ххх1	темп прироста в % ххх3/ ххх2
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Объем реализации	тыс. руб.					
2.	Количество реализованных заказов	шт.					
3.	Средняя цена 1 заказа	руб.					
4.	Полная себестоимость реализованной продукции	тыс. руб.					
5.	Средняя себестоимость одного заказа	руб.					
6.	Затраты на 1 руб. продукции	руб.					
7.	Прибыль	тыс. руб.					
8.	Рентабельность	%					

Таблица 15.
Динамика структуры себестоимости одного изделия по калькуляционным статьям

Элемент затрат	Сумма фактическая			Структура затрат фактическая			Отклонения, %	
	ххх1 г	ххх2 г.	ххх3 г.	ххх1 г %	ххх2 г. %	ххх3 г. %	ххх2/ ххх1	ххх3/ ххх2
1	2	3	4	6	7	8	9	10
1.Материальные затраты, руб.								
2. Заработная плата, руб.								
3. Отчисления на соц. нужды, руб.								
4.Амортизация основных средств, руб.								
5. Прочие расходы, руб.								

Итого полная себестоимость								



Частное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Западно-Уральский горный техникум»

«1С:Предприятие»

Методические пособия для самостоятельной работы студентов
Заочной формы обучения по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Пермь 2024

Система управления предприятием **«1С:Предприятие»** представляет собой комплексную систему, включающую в себя ряд подсистем, таких как, **«1С:бухгалтерия»**, **«1С:оперативный учет»** и др. Любая из подсистем может использоваться как совместно с другими подсистемами, так и автономно. Совместно с другими компаниями фирма 1С разрабатывает множество других модулей расчета.

Виды деятельности	Наименование продукта
Планирование, управленческий учет и финансовый анализ	-1С: Предприятие 7.7. Конфигурация "1С-Инталев: Бизнес-архитектор" -1С: Предприятие 7.7. "1С: Финансовое планирование" -1С-Рарус: Бюджетное планирование 1.0 Проф. -1С-Рарус: Платежный календарь 1.0. -1С-Рарус: Управление проектами 1.0 -1С-Рарус: Финансовый анализ 1.1, Базовая -1С-Рарус: Финансовый анализ 1.1 Проф -Инталев: Бюджетное управление v.3 Проф для 1С:Предприятия 7.7 -Инталев: Корпоративные финансы для1С:Предприятия 7.7 -Монитор 2.5 -Управление предприятием "Кант 3.3"
Производство	1С: Предприятие 7.7. Конфигурация "Производство+Услуги+Бухгалтерия", ред. 2.6 ИТРП: Производственное предприятие 2002 Стандарт
Торговля	1С-Рарус: Драйвер терминала сбора данных Cipher 711/720 ред.1 1С-Рарус: Драйвер весов CAS LP ред.1 1С-Рарус: Печать этикеток и ценников, ред.2 Master Checker. Кассовый процессор. Астор: Терминал сбора данных. Астор: Электронные весы. Астор:Фискальный регистратор 2.0 АТОЛ-CARD: v.2.x Сервер и лицензия. на 1 раб. место АТОЛ: Рабочее место кассира v.3.x Бухгалтерский учет комисси. Конфигурация для 1С:Бухгалтерии 7.7 Штрих-М:Торговое предприятие v.3. Офис 1С-Рарус: Магазин, ред.1, базовый. Конфигурация для 1С:Оперативный учет 7.7 Актив: Автосалон базовая Конфигурация для 1С:Бухгалтерии 7.7 Альфа-Авто: Автозапчасти и Автошины ред.3. Конфигурация для 1С:Торговля и склад 7.7 Аналит: Аптека Базовая версия Конфигурация для 1С:Бухгалтерии 7.7 Аналит:Фармация 4.0 Конфигурация для 1С:Торговля и склад 7.7 Астор:Аптека Конфигурация для 1С:Предприятия 7.7 Астор:Фармацевт 4.0. Конфигурация для 1С:Торговля и склад 7.7 1С-АНАЛИТ: Медицинские услуги. Конфигурация для 1С:Оперативного учета

	1С-АНАЛИТ: Поликлиника. Медстатистика. Конфигурация для 1С:Оперативного учета 1С-АНАЛИТ: Поликлиника+Стационар. Расчет зарплаты. Дополнение к типовой конфигурации 1С:Зарплата и Кадры Армекс:Обувь и одежда 7.7 ред.1.0 Конфигурация для 1С:Торговля и склад 7.7 Ювелирная Торговля и Склад 1С:Аспект-Ювелир Конфигурация для 1С:Торговля и склад 7.7
Страхование	Континент: Страхование (новый расчет резервов) Ортикон: Страхование
Строительство	1С:Заказчик строительства. 1С:Подрядчик строительства. 1С:Подрядчик строительства. ВДГБ: Долевое строительство
Работа с клиентами	1С-Рарус:CRM Управление продажами. Астрософт:Деловое досье. Клиенты
Расчет зарплаты и кадровый учет	Актив: Универсальные отчеты для 1С:Зарплаты и Кадры Астрософт:Деловое досье. Персонал Гэндальф:Зарплата, Домино:Обработка для 1С:Зарплата и Кадры Камин:Расчет заработной платы Проф v.2.0 Камин:Отчеты о доходах и налогах (ОдиН) Элайн: Зарплата, версия 2
Транспорт	1С-Рарус: Автохозяйство 1.0 1С-Рарус: Автотранспорт, ред.5, Проф. ИКС: Автотранспортное предприятие
Полиграфия	Армекс:Полиграфия 7.7 ред.2.0 Геософт: Полиграфия
Общественное питание	1С-Рарус: Общепит 5.0 Проф 1С-Рарус: Общепит, ред.6, Стандарт Астор:Общепит 2.0 Базовая Камин:Диетпитание
Туристический и гостиничный бизнес	Б&Т: Авиабилеты Б&Т: ТурАгентство 2.0 Бизнес-Софт: Администратор гостиницы Импульс: Турагент 1.0 ПанОтель. Служба портье Синимекс: Гостиница 3.0
Международные стандарты	1С-Рарус:GAAP v. 4.0 ПиБи:GAAP для платформы 7.7
Интернет-технологии	АИСТ:Web-портал Торговая точка 1С:Аркадия Интернет-Магазин ИКС:Web-портал дистрибьютора
Управление качеством	АВРО-БУС: Служба качества

Запуск программы

Запуск программы «1С:Предприятие» осуществляется последовательностью действий: щелкните мышью по кнопке **«Пуск»** на панели задач;

в раскрывшемся меню выберите пункт **«Программы»**;
в появившемся подменю выберите пункт **«1С:Предприятие 7.7».**
в перечне программных средств выберите модуль запуска системы **«1С:Предприятие»**;
после выполнения указанной последовательности действий на экране появится окно запуска компонентов системы, показанное на рис. 1; данное окно содержит следующие поля и элементы управления:
«в режиме» - в данном поле производится выбор одного из возможных режимов работы пользователя с системой: **«1С:Предприятие»**, **«Конфигуратор»**, **«Отладчик»**; для выбора необходимого режима работы следует щелкнуть мышью по соответствующему полю и в появившемся списке выбрать желаемый режим;
«информационные базы» - данное поле содержит список информационных баз, доступных для работы; полный путь к директории для выбранной информационной базы указывается в нижней части окна;
установите в поле «в режиме» - **«1С:Предприятие»**, выберите мышью в поле «информационные базы» название своей базы и щелкните по кнопке ОК;

Элементы пользовательского интерфейса

Пользовательский интерфейс - это набор средств, предоставляемых программой для общения с пользователем. К его элементам относятся экранные формы, меню, пиктограммы и др. Многие элементы пользовательского интерфейса программы, работающей в режиме ведения бухгалтерского учета, являются настраиваемыми и, тем самым, могут быть изменены пользователем.
В верхней части окна находится строка заголовка, в которой указывается **название выбранного компонента** системы **«1С: Предприятие»** (в данном примере выбран компонент Бухгалтерский учет). Следующая строка содержит главное меню программы, а далее следуют одна или несколько линеек с панелями инструментов, содержащих наборы пиктограмм для быстрого вызова наиболее часто используемых функций. Ниже размещается рабочая область главного окна программы, которая изначально пуста. В процессе работы в этой области могут быть открыты и другие окна, например, с первичными документами, журналами и отчетами. Количество окон в ней соответствует количеству кнопок на панели окон, появляющейся в нижней части рабочей области. В нижней части окна расположена строка, содержащая два поля. В ее левой части выдается подсказка, поясняющая, какие действия необходимо выполнить в данной ситуации. В правой части указывается установленный учетный период, в котором ведется работа и за который рассчитываются бухгалтерские итоги.
Программа реализует некоторый набор профессиональных и вспомогательных функций. Вызов требуемой функции можно осуществить через меню или при помощи экранных кнопок и пиктограмм.
Меню. Меню в программе **«1С: Предприятие»** - многоуровневое. Первый уровень (главное меню) представляет собой строку, содержащую перечень пунктов меню. Каждый пункт главного меню есть не что иное, как наименование группы режимов или функций программы. Для выбора пункта меню достаточно щелкнуть по нему мышью. На экране появится подменю. Если пункт в меню не является конечным, то справа от его названия указывается значок ▸, свидетельствующий о наличии следующего уровня. Нажатие клавиши **[Enter]** на таком пункте меню приведет к разворачиванию очередного подменю. Разворачивая последовательно подчиненные уровни меню, на каком-то этапе можно достичь конечного пункта, реализующего некоторое действие. Отметим, что набор функций в одном и том же меню может быть различным в разные моменты работы с программой. Случай, когда наименования некоторых пунктов меню «погашены», означает, что выполнение этого действия в данный момент не имеет смысла.

Пиктограммы и панели инструментов. Для быстрого обращения к функциям удобно пользоваться пиктограммами. Пиктограмма представляет собой графический образ некоторой команды, функции, режима работы. Вызов функции осуществляется однократным щелчком мышью по соответствующей пиктограмме. Краткое описание функции, соответствующей пиктограмме, можно получить, передвинув на нее курсор мыши, тогда через одну-две секунды рядом с курсором появится короткая надпись с названием функции. Пиктограммы объединены в группы определенной функциональной направленности. Такие группы называются панелями инструментов.
Экранные кнопки. Для управления работой программы помимо меню и пиктограмм в экранные формы включаются изображения кнопок с надписями, поясняющими их назначение. Примеры кнопок можно видеть в экранной форме на рис. 1: **Изменить, Добавить, Удалить** и др. Для того чтобы «нажать» такую кнопку, курсор мыши устанавливается на ее изображение, после чего производится однократный щелчок левой кнопкой мыши.

Теоретическое задание

Изучение интерфейса модуля расчета заработной платы
Изучим интерфейс программы, назначения каждого пункта меню:
Изучим справочную систему модуля расчета заработной платы:
Все выводы должны быть отражены в теоретической части отчета по практике.

Практическое задание

В системе **1С:Предприятие/Заработная плата** рассчитайте заработную плату для всех сотрудников некоторого предприятия (завода) за май текущего года, сформируйте свод и расчетные листки.
Описание выполнения
1. Запустим модуль расчета заработной платы «Зарплата» (см. выше).
Введем данные о предприятии: название предприятия по госреестру, юридический адрес (страна, регион, город, улица, дом), коды. Укажите тип предприятия (юридическое лицо).
Для этого выполните команду **Работа/Настройка параметров организации:**
После выполнения команды появится диалоговое окно **НПАР-1**, содержащее 6 вкладок, заполнить необходимо только «Адрес» и «Коды».
3. Заполним справочник **Подразделения** Для этого выполните команду **Справочники/Предприятие/Подразделения**:
! Примечание: создать не менее семи подразделений на предприятии.
После заполнения документ **Подразделения** примет вид:
! Примечание: здесь и далее в программе, добавление новых записей осуществляется нажатием клавиши Insert
Заполните справочник **Должности**. Документ **Должности** вызовите командой **Справочники/Предприятие/Должности**:
! Примечание: в каждом подразделении ввести не менее двух должностей.
3.Документы **Должности** для различных должностей должны выглядеть примерно так:
4.При заполнении справочника **Должности** использовать различные системы оплаты (по окладу, тарифу, сдельная оплата):
После заполнения справочник **Должности** примет вид:
5. Введите штатное расписание (количество ставок на каждую должность) командой **Документы/Кадровые/Изменение штатного расписания**:
Добавьте все подразделения и определите для каждой должности количество ставок:
6. Заполните справочник **Сотрудники**. Для этого выполните команду **Справочники/Сотрудники/Сотрудники**:

Введем только **анкетные данные** и **адрес** (первая и вторая вкладки):
В качестве первого сотрудника ввести свои ФИО, паспортные данные, телефон и адрес.
После ввода документ **Список сотрудников** примет вид:
Распечатаем списки сотрудников. Для этого, нажмите на кнопку Печать. В появившемся диалоговом окне выберите получившийся список сохраним в формате xls (электронных таблиц MS Excel).
Аналогично со списком:
Полученные документы должны входить в отчет о практике.
7. Осуществите прием на работу командой **Документы/Кадровые/Прием на работу**:
! Примечание: в качестве генерального директора выбрать свои данные. Прием на работу осуществить с 1 мая текущего года.
Документ **Прием на работу** для одного сотрудника выглядит следующим образом:
Автоматически все введенные данные сохраняются в журнал документов (**Работа/Журнал общий/Кадры**):
Всю дальнейшую работу будем осуществлять с документом **Журнал документов Общий**.
8. Создай те документ **Начало месяца** используя панель инструметнов **Журнала документов Общие**:
Начало месяца должно быть введено для января, февраля, марта и апреля (т.к. расчет осуществляем за май):
9. Заполните **Табель** учета рабочего времени всем работникам. Для этого с панели инструментов журнала **Общие** вызовите документ **Табель**. При заполнении использовать **Помощник** (нажать на кнопку **Выполнить**):
В появившемся диалоговом окне добавление новых записей осуществляется нажатием кнопки либо. После того как введены все сотрудники, добавьте полученную форму в документ кнопкой.
Табель примет вид:
10. Начислим премию, кнопкой с панели инструментов журнала **Общие.** В появившемся диалоговом окне выберите **Месячная премия**:
При начислении премии использовать **Помощник** «Начисление процентом». После ввода полученную форму перенести в документ.
Выведите на печать тех сотрудников, кому начислена премия. Для этого нажмите на кнопку. Полученный документ сохраните в формате xls (документ электронных таблиц MS Excel).
11. Возьмем подоходный налог кнопкой с панели инструментов журнала **Общие**. Для расчета использовать **Помощник** «НДФЛ 2001».
12. Осуществим выплату начисленной заработной платы кнопкой:
В появившийся документ **Выплата зарплаты** добавьте всех сотрудников кнопкой либо:
Сумму к выдаче округлять до 0,01.
Документ **Выплата** примет вид:
13. Сформируйте бухгалтерский свод кнопкой:
Полученный свод сохраним в формате xls (документ электронных таблиц MS Excel) и выведите на печать.
14. Сформируем расчетные листки каждому сотруднику кнопкой и выведите на печать (аналогично).
15. Самостоятельно создадим документ **Конец месяца** для отчислений в пенсионный фонд.

Таблица 1 – Месячная премия за май 2004 г.

Месячная премия (006) за Май 2004 г.						

Источник:		***Зарплата***				
Затраты отнести на статью затрат:					***Основное производство***	
№ п/п	**Сотрудник**	**Подразделение**	**Базовая сумма**	**Процент**	**Начислено**	
1	Арапова О.П.	цех №3	6000,00	50	3000,00	
2	Ельмеева Т.И.	ЦЕХ №2	7000,00	50	3500,00	
3	Еремина Е.В.	АУП	10000,00	50	5000,00	
4	Маякова Н.А.	Бухгалтерия	8000,00	50	4000,00	
5	Перегудов Д.В.	Цех №1	7500,00	50	3750,00	
ИТОГО:					**19250,00**	

Таблица 2 – Список сотрудников на 30.06.04

Список
сотрудников на
30.06.04
Все сотрудники

№ п/п	Таб.номер	ФИО	Год рожд.	Адрес места жит.	Документ
1	10	Арапова Олеся Петровна	02.12.1984	РОССИЯ, 431460, Мордовия респ, д.2, кв.1	Паспорт РФ: 8899 №654975 выдан 11.06.1999
2	9	Ельмеева Татьяна Ивановна	02.09.1984	РОССИЯ, 451460, Мордовия респ, д.2а, кв.1	Паспорт РФ: 8999 №265413 выдан 15.06.2000
3	8	Еремина Елена Владимировна	12.06.1984	РОССИЯ, 431471, Мордовия респ, д.25	Паспорт РФ: 8999 №415557 выдан 17.06.1999
4	7	Маякова Наталья Александровна	06.10.1984	РОССИЯ, 431451, Мордовия респ, д.10, кв.40	Паспорт РФ: 8999 №124565 выдан 12.06.1999
5	11	Перегудов Дмитрий Владимирович	10.05.1984	РОССИЯ, 431460, Мордовия респ, д.4	Паспорт РФ: 8899 №216546 выдан 18.09.1998

Таблица 3 – Расчетный листок АУП

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК АУП / Еремина Е.В.			
за Май 2004 г.		Отраб. 18 дн / 144 час	
Ст.вычет 103 (400 рублей), ижд. 0			
На начало периода (01.05.04)			
Код	*Начисление/удержание*	*Начислено*	*Удержано*
003	Оклад	10000,00	
006	Месячная премия	5000,00	

ИТОГО		15000,00	
321	ВыплатаЗарплаты (31.05.04 за Май 2004 г.)		15000,00
ИТОГО выплачено			15000,00
ВСЕГО		15000,00	15000,00
На конец периода (31.05.04)			

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК Бухгалтерия / Маякова Н.А.			
за	Май 2004 г.	Отраб. 18 дн / 144 час	
Ст.вычет 103 (400 рублей), ижд. 0			
На начало периода (01.05.04)			
Код	*Начисление/удержание*	*Начислено*	*Удержано*
003	Оклад	8000,00	
006	Месячная премия	4000,00	
ИТОГО		12000,00	
321	ВыплатаЗарплаты (31.05.04 за Май 2004 г.)		12000,00
ИТОГО выплачено			12000,00
ВСЕГО		12000,00	12000,00
На конец периода (31.05.04)			

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК Цех №1 / Перегудов Д.В.			
за	Май 2004 г.	Отраб. 18 дн / 144 час	
Ст.вычет 103 (400 рублей), ижд. 0			
На начало периода (01.05.04)			
Код	*Начисление/удержание*	*Начислено*	*Удержано*
004	Тариф	7500,00	
006	Месячная премия	3750,00	
ИТОГО		11250,00	
321	ВыплатаЗарплаты (31.05.04 за Май 2004 г.)		11250,00
ИТОГО выплачено			11250,00
ВСЕГО		11250,00	11250,00
На конец периода (31.05.04)			

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЦЕХ №2 / Ельмеева Т.И.			
за	Май 2004 г.	Отраб. 18 дн / 144 час	
Ст.вычет 103 (400 рублей), ижд. 0			
На начало периода (01.05.04)			
Код	*Начисление/удержание*	*Начислено*	*Удержано*
004	Тариф	7000,00	
006	Месячная премия	3500,00	
ИТОГО		10500,00	
321	ВыплатаЗарплаты (31.05.04 за Май 2004 г.)		10500,00
ИТОГО выплачено			10500,00
ВСЕГО		10500,00	10500,00
На конец периода (31.05.04)			

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК цех №3 / Арапова О.П.			
за	Май 2004 г.	Отраб. 18 дн / 144 час	
Ст.вычет 103 (400 рублей), ижд. 0			

На начало периода (01.05.04)			
Код	*Начисление/удержание*	*Начислено*	*Удержано*
004	Тариф	6000,00	
006	Месячная премия	3000,00	
ИТОГО		9000,00	
321	ВыплатаЗарплаты (31.05.04 за Май 2004 г.)		9000,00
ИТОГО выплачено			9000,00
ВСЕГО		9000,00	9000,00
На конец периода (31.05.04)			

Таблица 4 – Свод начислений и удержаний выплат за май 2004 г.

Свод начислений удержаний выплат за Май 2004 г.

N п/п	Фамилия	Сальдо начальное	Оклад	Тариф	Месячная премия	**Всего начислено**	**Всего удержано**	Выплата Зарплаты	**Всего выплачено**	Сальдо конечное
			003	004	006			321		
	АУП									
1	Еремина Е.В.		10000,00		5000,00	**15000,00**		15000,00	**15000,00**	
Итого	**АУП (1 чел)**		**10000,00**		**5000,00**	**15000,00**		**15000,00**	**15000,00**	
	Бухгалтерия									
2	Маякова Н.А.		8000,00		4000,00	**12000,00**		12000,00	**12000,00**	
Итого	**Бухгалтерия (1 чел)**		**8000,00**		**4000,00**	**12000,00**		**12000,00**	**12000,00**	
	Цех №1									
3	Перегудов Д.В.			7500,00	3750,00	**11250,00**		11250,00	**11250,00**	
Итого	**Цех №1 (1 чел)**			**7500,00**	**3750,00**	**11250,00**		**11250,00**	**11250,00**	
	ЦЕХ №2									
4	Ельмеева Т.И.			7000,00	3500,00	**10500,00**		10500,00	**10500,00**	
Итого	**ЦЕХ №2 (1 чел)**			**7000,00**	**3500,00**	**10500,00**		**10500,00**	**10500,00**	
	цех №3									
5	Арапова О.П.			6000,00	3000,00	**9000,00**		9000,00	**9000,00**	
Итого	**цех №3 (1 чел)**			**6000,00**	**3000,00**	**9000,00**		**9000,00**	**9000,00**	
Всего (5 чел)			**18000,00**	**20500,00**	**19250,00**	**57750,00**		**57750,00**	**57750,00**	

Главный бухгалтер

_____

Таблица 5 – Список сотрудников на 30.06.04

Список сотрудников на 30.06.04

Все сотрудники

№ п/п	**Таб.номер**	**ФИО**	**Год рожд.**	**Адрес места жит.**	**Документ**
1	10	Арапова Олеся Петровна	02.12.1984	РОССИЯ, 431460, Мордовия респ, д.2, кв.1	Паспорт РФ: 8899 №654975 выдан 11.06.1999

2	9	Ельмеева Татьяна Ивановна	02.09.1984	РОССИЯ, 451460, Мордовия респ, д.2а, кв.1	Паспорт РФ: 8999 №265413 выдан 15.06.2000
3	8	Еремина Елена Владимировна	12.06.1984	РОССИЯ, 431471, Мордовия респ, д.25	Паспорт РФ: 8999 №415557 выдан 17.06.1999
4	7	Маякова Наталья Александровна	06.10.1984	РОССИЯ, 431451, Мордовия респ, д.10, кв.40	Паспорт РФ: 8999 №124565 выдан 12.06.1999
5	11	Перегудов Дмитрий Владимирович	10.05.1984	РОССИЯ, 431460, Мордовия респ, д.4	Паспорт РФ: 8899 №216546 выдан 18.09.1998

Частное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Западно-Уральский горный техникум»

Бизнес-планирование

Методические пособия для самостоятельной работы
студентов
Заочной формы обучения по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Пермь 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи курсовой работы
2. Содержание и порядок разработки разделов бизнес-плана
2.1 Общие положения
2.2 Содержание разделов бизнес-плана
Список рекомендуемой литературы
Приложение А. Расчет затрат на материалы
Приложение Б. Расчет стоимости необходимого оборудования
Приложение В. Численность промышленно-производственного персонала
Приложение Г. Расчет заработной платы рабочих и служащих
Приложение Д. Расчет административных накладных расходов
Приложение Е. Расчет отпускной цены изделия
Приложение Ж. Расчет показателей экономической эффективности проекта. Расчет критического объема реализации продукции («точки безубыточности»). Определение чувствительности и запаса финансовой прочности проекта

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа «Бизнес-план проекта» имеет целью закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплины «Планирование на предприятии», развитие навыков плановой работы и расчетов, необходимых для организации и реализации выбранного вида деятельности (проекта).
Задачи выполнения курсовой работы:
систематизация, расширение и закрепление теоретических и практических знаний по специальности и направлению подготовки;
развитие навыков самостоятельной работы с необходимыми материалами и специальной литературой;
применение знаний при решении конкретных экономических задач и обосновании принимаемых решений.
Курсовая работа выполняется на основе самостоятельного изучения специальной литературы и в соответствии с настоящими методическими указаниями.
Выбор продукта (услуги), как объекта бизнес-плана, используемые материалы для расчетов и обоснования принимаемых решений согласовываются с руководителем курсовой работы.

СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ РАЗДЕЛОВ БИЗНЕС-ПЛАНА

2.1 Общие положения

Бизнес-план – специальный инструмент менеджмента, используемый в современной рыночной экономике, который позволяет очертить круг проблем, возникающих у предпринимателя при реализации своих целей в неопределенной, конкурентной хозяйственной среде, сформировать и обеспечить пути решения этих проблем. Бизнес-планирование решает следующие проблемы:
конкретизирует перспективы бизнеса в виде системы количественных и качественных показателей;
определяет степень жизнеспособности и будущей устойчивости предприятия, снижает риск предпринимательской деятельности;
привлекает внимание потенциальных инвесторов;
помогает получить опыт планирования.
В отличие от традиционного плана предприятия бизнес-план учитывает не только внутренние факторы, но и внешние (инвесторы, потребители, поставщики). В отличие от стратегического плана бизнес-план включает не весь комплекс целей фирмы, а только одну, связанную с развитием и необходимостью привлечения инвестиций. Бизнес-план ориентирован только на развитие. Кроме того, стратегический план это обычно план с растущим горизонтом (после завершения года идет корректировка и сдвиг горизонта). Бизнес-план имеет четко очерченные временные рамки, т.е. бизнес-план тяготеет к проекту.
Бизнес-план включает следующие обязательные разделы:
резюме;
определение цели реализации проекта;
организационно-правовые аспекты реализации проекта;
характеристика продукта (услуги);
маркетинг-план;
организационная структура предприятия и персонал;
план производства;
финансовый план;
оценка экономической эффективности проекта.
Содержание разделов бизнес-плана
«Резюме». Бизнес-план - это структурированная система данных о коммерческих перспективах, производственном, финансовом и организационном обеспечении реализации проекта.
Основная цель данного раздела - представить в сжатой форме (1-2 стр.) наиболее важную информацию для потенциальных партнеров и инвесторов.
Поэтому его написанию должно быть уделено особое внимание. Этот раздел может быть написан после завершения работы над бизнес-планом, но помещается он обычно в начале документа и является как бы «визитной карточкой» проекта.
В разделе «Определение цели реализации проекта» необходимо ответить на следующие вопросы:
каковы основные цели реализации проекта? (на ближайший год, на ближайшие 2-5 лет);
какие конкретные цели по важности и по времени являются первоочередными с точки зрения достижения общих целей?
Кроме формулирования общих целей, необходимо указать конкретные цели, определяющие промежуточные этапы в достижении общих целей, установить приоритетность целей, их распределение по времени.
В разделе «Организационно-правовые аспекты реализации проекта» дается информация об организационно-правовой форме предприятия, осуществляющего проект, история его организации, анализируется привлекательность выбранной сферы бизнеса

(перспективность выбранной области деятельности, ее специфика, возможности победы в конкуренции), формы юридического и банковского обслуживания.
В случае организации нового предприятия обосновывается его организационно-правовая форма, определяется круг учредителей и величина уставного капитала.
В разделе «Характеристика продукта (услуги)» описывается продукт (услуга), который является собственно объектом бизнес-плана и который будет предложен на рынке.
Описание продукта:
назначение и возможные сферы использования;
основные характеристики и параметры;
оригинальные и уникальные черты, делающие выбранный продукт конкурентоспособным;
слабые стороны;
возможности реализации на внешнем рынке.
Особенности жизненного цикла:
характеристика жизненного цикла продукта;
возможности адаптации (модификации) продукта к изменениям рынка;
сколько времени необходимо для доведения нового продукта до первых продаж, до максимума продаж, до прекращения продаж.
В разделе «Маркетинг-план» должны быть тщательно проработаны вопросы о потенциальных рынках, покупателях, объемах продаж, определена маркетинговая политика.
1. Основные характеристики рынка выбранного продукта:
емкость рынка;
степень насыщенности рынка;
тенденции изменения емкости и насыщенности на ближайшие 5 лет;
тенденция спроса на продукт.
2. Сегментирование рынка продукта:
какие принципы сегментирования наиболее соответствуют продукту?
какие сегменты и почему являются наиболее перспективными?
какие сегменты и почему являются целевыми рынками?
что привлекает покупателя данного целевого рынка (цена, качество, дизайн, дополнительные услуги и т.п.)?
какие из рынков являются наиболее перспективными (объем продаж, уровень цен)?
3. Установление покупателей на выбранных рынках:
кто именно будет покупать продукт;
какие покупатели наиболее перспективны.
4. Организация продвижения (сбыта) продукта:
какие фирмы продают аналогичный товар на выбранных рынках;
кто будет заниматься сбытом, в какой форме (само предприятие, агенты, дистрибьютеры);
кто осуществляет послепродажное обслуживание покупателей;
финансовые взаимоотношения с посредниками, агентами.
5. Конкурентный анализ:
укажите наиболее важных конкурентов на каждом выбранном рынке;
для каждого целевого рынка сравните свои позиции с позициями конкурентов по следующим направлениям: реклама; размещение (транспортные затраты); продукты (качество и упаковка), услуги, возможности снижения цен, имидж;
наметьте список мероприятий, позволяющих улучшить позиции в конкуренции.
6. Определение ценовой стратегии:
каким образом рассчитывается цена продукта;
какие факторы принимаются во внимание при установлении цены;
чувствителен ли продукт к колебаниям цен;
какова стратегическая линия ценового поведения на рынке.
7. Определение стратегии в области качества:

какие параметры качества продукта наиболее привлекательны для покупателя;
какова стратегическая линия в области качества продукта?
8. В данном разделе рассмотрите также вопросы: дизайновой стратегии; стратегии продвижения товара (формы товарной рекламы); стимулирования сбыта и сервисное обслуживание.
9. Определите приблизительный вид кривой жизненного цикла продукта (рисунок 1).



Рисунок 1 - Жизненный цикл продукта

Предполагаете ли продлить жизненный цикл продукта и какими способами:
путем создания новых модификаций товара;
путем поиска новых сфер использования товара;
путем поиска и привлечения новых потребителей.
10. Прогнозирование продаж – является начальной точкой финансовой части бизнес-плана, поэтому обратите особое внимание на реалистичность оценок:
определите приблизительную линию продаж на выбранных рынках для каждого года;
определите приблизительную цену продуктов для каждого рынка (при определении цены для нескольких продуктов или при проектировании нового производства на существующих мощностях необходимо учесть распределение накладных расходов) (приложение Е);
определите переменные затраты на продажи (транспортные, на тару и упаковку и др.);
рассчитайте общий объем продаж в денежном выражении для каждого рынка и каждого года.
Результаты расчетов изложите по форме, представленной в таблице 1.
В разделе «Организационная структура и персонал», учитывая особенность производства и сбыта продукции, описывается организационная структура управления предприятием, функции служб и их взаимодействие, квалификационные требования к ведущим специалистам, краткая характеристика наличного персонала и способы привлечения недостающего, формы оплаты и стимулирования.
В разделе «План производства и ресурсного обеспечения» необходимо отразить производственную сторону обеспечения выпуска продукции.
Представьте принципиальную эскизную схему выпуска продукта.
План производства – на основании плана продаж, предполагаемых графика освоения производства, запасов готовой продукции и потерь от брака, осуществляется расчет плана производства, результаты которого отражаются в первой строке таблицы, представленной в приложении А.
Обеспеченность технологией - существует ли технология либо она должна быть разработана, используются ли патенты, лицензии, ноу-хау.

Таблица 1 - Прогноз объема продаж

Показатели	1-й год													2-й год					3-й год	4-й год	5-й год
	месяцы года												Всего за год	кварталы года				Всего за год			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		I	II	III	IV				
Рынок А 1. Прогноз продаж в натуральном выражении, ед. 2. Цена за единицу, руб. 3. Объем продаж, руб.																					
Рынок В 1. …… 2. …… 3. ……																					
Общий объем продаж, руб.																					

Производственная база:
имеются ли необходимые производственные площади, оборудование;
источники, формы и сроки организации и роста производственной базы;
расчет стоимости необходимого оборудования (приложение Б);
расчет стоимости арендной платы при аренде имущества.
Сырье и энергия:
установлены ли конкретные поставщики, формы и сроки обеспечения сырьем, материалами, комплектующими изделиями, энергией на ближайшие 2-5 лет;
расчет стоимости производственных материалов (приложение А).
Трудовые ресурсы:
расчет численности работников (приложение В);
расчет заработной платы работников (приложение Г).
Административные накладные расходы: расчет предполагаемых административных накладных расходов проводится в таблице, форма которой представлена в приложение Д.
«Финансовый план». В бизнес-плане различают два вида финансового планирования: долгосрочное и краткосрочное.
В долгосрочном плане определяется потребность в капитале, позволяющая осуществить выбор и сроки получения кредитов, распределить капитал на собственный и заемный.
Для краткосрочного плана наиболее важным является предсказание поступления денежных средств, которое детализирует суммы и время притока и оттока денег.
Финансовые прогнозы составляются обычно на 5 лет, на 1-й год - помесячно, на 2-й и 3-й - поквартально.
Укажите источники формирования ресурсов предприятия (за счет собственных денежных средств и за счет заемных средств). Обоснуйте размер заемных ресурсов и возможность их возврата. При кредитовании обоснуйте возможность обеспечения полученных средств.
Стоимость заемных ресурсов (кредиты, выпуск облигаций) принимается на уровне среднерыночных.
В случае реализации проекта на базе действующего предприятия оценивается возможность финансирования проекта за счет источников предприятия (наличие нераспределенной прибыли, амортизационных отчислений).
Опишите допущения, принятые при разработке финансового плана:
сроки и этапы финансирования проекта;
принятые ставки налогов и отчислений;
порядок начисления амортизации;
ожидаемые сроки освоения проектной мощности, продаж и поступления денег на расчетный счет;
предполагаемую схему финансирования и источники финансирования;
схему расчетов с поставщиками и потребителями (предварительная оплата, использование товарного кредита, авансовые платежи).
Используя данные о планируемом объеме производства и затратах, рассчитанных в приложениях А-Д, рассчитайте общие текущие затраты на производство и сбыт по форме, представленной в таблице 2.

Таблица 2 - Сводный расчет общих затрат, руб.

Показатели	1-й год													2-й год					3-й год	4-й год	5-й год
	месяцы года												Всего за год	кварталы года				Всего за год			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		I	II	III	IV				
1. Материальные затраты																					
2. Расходы на заработную плату производственных рабочих																					
3. Единый социальный налог																					
4. Производственные накладные расходы																					
5. Итого производственные издержки																					
6. Административные накладные расходы																					
7. Коммерческие издержки (1,5% от объема продаж)																					
8. Амортизация																					
9. Общие затраты на производство и сбыт																					

Рассчитайте и представьте по форме таблицы 3 общие инвестиционные издержки проекта.

Таблица 3 - Общие инвестиционные издержки, руб.

Вид издержек	Период (год, месяц)
Реконструкция здания Разработка проектно-технической документации Стоимость оборудования …… Шеф-монтаж и пусконаладка комплекса Обучение персонала Инвестиции в инструмент Оборотный капитал (создание запаса сырья и материалов)	
ИТОГО	

По форме таблицы 4 рассчитайте прогноз прибыли и убытков.
По форме таблицы 5 рассчитайте прогноз движения денежных средств.
В соответствии с Приложением Ж рассчитайте эффективность проекта, точку безубыточности, его чувствительность и финансовую устойчивость, оцените риск проекта.

Таблица 4 - Прогноз прибыли и убытков, руб.

Показатели	1-й год													2-й год					3-й год	4-й год	5-й год
	месяцы года												Всего за год	кварталы года				Всего за год			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		I	II	III	IV				
1. Объем продаж																					
2. Производственные издержки																					
3. Валовая прибыль (маржинальная) (стр.1 - стр.2)																					
4. Административные и коммерческие издержки																					
5. Амортизационные отчисления																					
6. Процент за кредит																					
7. Прибыль (убыток) до налогообложения																					
8. Налог на прибыль																					
9. Чистая прибыль																					

Таблица 5 - Прогноз движения денежных средств, руб.

Показатели	1-й год													2-й год					3-й год	4-й год	5-й год
	месяцы года												Всего за год	кварталы года				Всего за год			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		I	II	III	IV				
Наличие средств на начало периода																					
Поступления Выручка от продаж Кредит ……																					
Итого поступлений																					
Расходы Инвестиции в основной капитал оборудование прочие Инвестиции в оборотный капитал Оплата счетов поставщиков Выплата заработной платы Единый социальный налог Арендная плата Прочие расходы Проценты за кредит Погашение кредита Налоги в том числе …….. Выплата дивидендов																					
Итого расходов																					
Излишек (дефицит) денежных средств																					
Наличие средств на конец периода																					

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Бекетова О. Н., Найденков В. И. Бизнес-план: теория и практика. М.: Изд-во АЛЬФА press, 2005.
Горемыкин В. А., Бугулов Э. Р., Богомолов А. Ю. Планирование на предприятии. Учебник. – 2-е изд., стереотипное. М.: Информационно-издательский дом «Филинъ», Рилант, 2000.
Сборник бизнес-планов с комментариями и рекомендациями / Под ред. В. М. Попова. – 3-е изд., перераб. и доп. М.: КноРус, Изд-во ГНОМ и Д, 2001.
Сухова Л. Ф. Практикум по разработке бизнес-плана и финансовому анализу предприятия. М.: Финансы и статистика, 2001.
Уткин Э. А., Котляр Б. А., Рапопорт Б. М. Бизнес планирование. М.: Изд-во «ЭКМОС», 2002.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(обязательное)

Расчет затрат на материалы, руб. в год

Показатели	1-й год													2-й год					3-й год	4-й год	5-й год
	месяцы года												Всего за год	кварталы года				Всего за год			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		I	II	III	IV				
1. Объем производства, шт.																					
2. Основные материалы																					
2.1 ……																					
……																					
3. Итого стоимость основных материалов																					
4. Вспомогательные материалы																					
4.1 ……																					
……..																					
5. Итого стоимость вспомогательных материалов																					
6. Производственные (технологические) материалы																					
6.1 Вода																					
6.2 Электроэнергия на технологические цели																					
6.3 ……																					
7. Итого стоимость производственных материалов																					
8. Всего затрат на материалы																					

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(обязательное)

Расчет стоимости необходимого оборудования, руб.

Показатели	Кол-во	Стоимость
Итого стоимость оборудования		

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(обязательное)

Численность промышленно-производственного персонала

Показатели	1-й год													2-й год					3-й год	4-й год	5-й год
	месяцы года												Всего за год	кварталы года				Всего за год			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		I	II	III	IV				
1. Численность ППП - всего, чел.																					
2. Рабочие																					
из них:																					
производственные рабочие																					
транспортные рабочие																					
ремонтные рабочие																					
……																					
3. Служащие																					
из них:																					
управляющий																					
главный бухгалтер																					
начальник смены																					
бухгалтер-кассир																					
экономист																					
маркетологи																					
……																					

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(обязательное)

Расчет заработной платы рабочих и служащих

Показатели	1-й год													2-й год					3-й год	4-й год	5-й год
	месяцы года												Всего за год	кварталы года				Всего за год			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		I	II	III	IV				
1. Расчет заработной платы рабочих																					

1.1 Численность рабочих, чел.																					
1.2 Средняя заработная плата одного рабочего в месяц, руб.																					
1.3 Заработная плата рабочих за период, руб.																					
2. Расчет заработной платы служащих																					
2.1 Численность служащих, чел.																					
2.2 Средняя заработная плата одного служащего в месяц, руб.																					
2.3 Заработная плата служащих за период, руб.																					
3. Заработная плата ППП за период, руб.																					
4. Единый социальный налог (26,5%), руб.																					
от затрат на оплату труда рабочих																					
от затрат на оплату труда служащих																					
5. Единый социальный налог от затрат на оплату труда ППП за период, руб.																					

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
(обязательное)

Расчет административных накладных расходов, руб.

Показатели	1-й год													2-й год					3-й год	4-й год	5-й год
	месяцы года												Всего за год	кварталы года				Всего за год			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		I	II	III	IV				
1. Заработная плата служащих																					
2. Единый социальный налог																					
3. Арендная плата																					
4. Коммунальные платежи																					
5. Почтово-канцелярские, связь и прочие																					
6. Таможенные сборы																					
7. Прочие административные расходы																					
8. Налоги, уменьшающие налоговую базу,																					
в том числе:																					
……																					
……																					
9. Всего административных накладных расходов																					

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
(обязательное)

Расчет отпускной цены изделия

Показатели	Всего
1. Объем продаж при полной загрузке оборудования, руб. 2. Основные материалы, руб. 3. Вспомогательные материалы, руб. 4. Производственные (технологические) материалы, руб. 5. Заработная плата производственных рабочих, руб. 6. Единый социальный налог, руб. 7. Производственные накладные расходы, руб. 8. Административные накладные расходы, руб. 9. Амортизация, руб. 10. Коммерческие расходы, руб.	
11. Итого затраты, руб. переменные постоянные 12. Издержки, приходящиеся на одно изделие, руб.: переменные постоянные общие 13. Прибыль на одно изделие, руб.	
14. Отпускная цена изделия, руб.	
15. Рентабельность изделия, %	

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
(обязательное)

Расчет показателей экономической эффективности проекта
1.1 Чистая приведенная стоимость проекта (NPV) рассчитывается по формуле:

$$\text{ЧПС}(NPV) = \sum_{i=1}^{5} \frac{\text{Д}_i}{(1+r)^i} - \frac{\text{И}_i}{(1+r)^i},$$

где Д_i - чистые поступления денежной наличности в годы реализации проекта, руб.;
И_i - инвестиционные затраты в годы реализации проекта, руб.;
r - норма дисконта.
Внутренний коэффициент эффективности определяется из условия равенства ЧПС нулю.
Из выражения $\sum_{i=1}^{5} \frac{\text{И}_i}{(1+r)^i} = \sum_{i=1}^{5} \frac{\text{Д}_i}{(1+r)^i}$ методом подбора, или используя специальную компьютерную программу, находим значение «r», при котором достигается это равенство.
Период возврата инвестиций - время, в течение которого поступления наличности позволяют возместить первоначальные инвестиции.
Рентабельность продаж рассчитывается по формуле:

$$R_{\text{пр}} = \frac{\text{П}_\text{ч}}{V_{\text{пр}}} \cdot 100\%,$$

где $\text{П}_\text{ч}$ - чистая прибыль, руб.;
$V_{\text{пр}}$ - объем продаж, руб.
2. Расчет критического объема реализации продукции
(«точки безубыточности»)
Критический объем реализации продукции рассчитывается по формуле:

$$Q_{\text{р,кр}} = \frac{\sum \text{З}_{\text{пост}}}{1 - \frac{\sum \text{З}_{\text{пер}}}{Q_\text{р}}},$$

где $\sum \text{З}_{\text{пост}}$ - условно-постоянные затраты производства, включающие административные накладные расходы, коммерческие издержки и амортизационные отчисления;
$\sum \text{З}_{\text{пер}}$ - условно-переменные затраты производства, включающие производственные издержки (материалы, заработную плату рабочих с отчислениями на социальные нужды, производственные накладные расходы);
$Q_\text{р}$ - объем реализации продукции.
Данные для расчета критического объема реализации продукции берем из таблицы 4 – Прогноз прибыли и убытков.

Таблица Ж.1 - Исходные данные и расчет критического объема реализации продукции

Показатели	Условное обозначение	Сумма, руб.
1. Объем реализованной продукции	$Q_{\text{р}}$	
2. Затраты на производство реализованной продукции	$З_{Q_{\text{р}}}$	
в том числе:		
условно-переменные затраты	$\sum З_{\text{пер}}$	
условно-постоянные затраты	$\sum З_{\text{пост}}$	
3. Доля условно-переменных затрат в затратах на производство	$\gamma_{\text{пер}}$	
4. Доля условно-постоянных затрат в затратах на производство	$\gamma_{\text{пост}}$	
5. Критический объем реализованной продукции («точка безубыточности»)	$Q_{\text{р,кр}}$	

3. Определение чувствительности и запаса финансовой прочности проекта

Запас финансовой прочности проекта определяем, рассчитав коэффициент запаса финансовой прочности $K_{\text{ф.пр}}$ по формуле:

$$K_{\text{ф.пр}} = \frac{Q_{\text{р}} - Q_{\text{р,кр}}}{Q_{\text{р}}}.$$

Чувствительность финансовой прочности проекта определяем через влияние изменения затратных и объемных показателей проекта:
условно-постоянных издержек;
условно-переменных издержек;
физического объема реализованной продукции.
Данные для расчета запаса и чувствительности финансовой прочности проекта берем из таблиц 4 и Ж.1.

Таблица Ж.2 - Расчет запаса и чувствительности финансовой прочности проекта

Показатели	Условное обозначение	Сумма, руб.
1. Объем реализованной продукции	$Q_{\text{р}}$	
2. Критический объем продаж	$Q_{\text{р,кр}}$	
3. Запас финансовой прочности, %	$K_{\text{ф.пр}}$	
4. Увеличение условно-постоянных расходов на 10%	$\sum З^{\text{I}}_{\text{пост}}$	
4.1 Критический объем реализованной продукции	$Q^{\text{I}}_{\text{р,кр}}$	
4.2 Запас финансовой прочности, %	$K^{\text{I}}_{\text{ф.пр}}$	
4.3 Изменение запаса финансовой прочности, %	$\Delta K^{\text{I}}_{\text{ф.пр}}$	

5. Увеличение условно-переменных расходов на 10%	$\sum З^{II}_{пер}$	
5.1 Условно-переменные затраты на один рубль объема реализованной продукции	ν^{I}	
5.2 Критический объем реализованной продукции	$Q^{II}_{р,кр}$	
5.3 Запас финансовой прочности, %	$K^{II}_{ф.пр}$	
5.4 Изменение запаса финансовой прочности, %	$\Delta K^{II}_{ф.пр}$	
6. Увеличение цен на 10%	$Q^{I}_{р}$	
6.1 Условно-переменные затраты на один рубль объема реализованной продукции	ν^{II}	
6.2 Критический объем реализованной продукции	$Q^{III}_{р,кр}$	
6.3 Запас финансовой прочности, %	$K^{III}_{ф.пр}$	
6.4 Изменение запаса финансовой прочности, %	$\Delta K^{III}_{ф.пр}$	
7. Увеличение физического объема реализованной продукции на 10% при сохранении структуры ее производства	$Q^{II}_{р}$	
7.1 Условно-переменные затраты на один рубль объема реализованной продукции	ν^{III}	
7.2 Критический объем реализованной продукции	$Q^{IV}_{р,кр}$	
7.3 Запас финансовой прочности, %	$K^{IV}_{ф.пр}$	
7.4 Изменение запаса финансовой прочности, %	$\Delta K^{IV}_{ф.пр}$	

4. Методы оценка риска

Задайте вероятность наступления ожидаемых событий - $ЧПС(NPV)$ проекта – с учетом рисков проекта и рассчитайте показатели оценки риска.

4.1 Оценка математического ожидания наступления события.

$$R_{ex} = \sum (R_i \cdot P_i),$$

где R_{ex} - ожидаемый доход;

R_i - доход при i-м исходе;

P_i - вероятность наступления i-го исхода;

i = 1 …n - количество исходов.

4.2. Среднеквадратичное отклонение (σ):

$$\sigma = \sqrt{(R_i - R_{ex})^2 \cdot P_i}.$$

4.3. Коэффициент вариации (V)

$$V = \frac{\sigma}{R_{ex}}.$$

Сделайте вывод о величине риска.

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Методические указания и контрольные задания
для студентов заочной формы обучения

Специальность:
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Пермь 2024 г.

Методические указания разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта для среднего профессионального образования по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
и рабочей программой дисциплины**.**

Методические указания рассмотрены и утверждены на заседании ЦМК общих, гуманитарных, социальных, экономических и естественно - научных дисциплин техникума

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа учебной дисциплины «Организация предпринимательской деятельности» входит в состав рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по направлению подготовки бухгалтер.

Учебная дисциплина ОПД.11 «Организация предпринимательской деятельности» входит в блок общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

Содержание дисциплины имеет межпредметные связи с дисциплинами общепрофессионального цикла и профессиональными модулями. Данная дисциплина основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении социально-экономических и профессиональных дисциплин.

Целью изучения дисциплины является усвоение конкретных правил и приёмов ведения бизнеса, изучение больших объёмов коммерческо-деловой информации, правильная ориентация в которой в большей мере свойственна для тех, кто владеет знаниями основ предпринимательства, более глубокое понимание особенностей рыночной экономики.

В результате изучения дисциплины «Организация предпринимательской деятельности» студент должен

знать:

– коммерческо-деловую терминологию, отвечающую современным международным нормам предпринимательства;

– начальный объем информации, необходимой любому современному предпринимателю, а именно: основы законодательства (гражданского, трудового, налогового и др.) основы экономики предприятия, понятие о капитале; о формах его существования и движения, финансово-кредитного дела, системы учета и отчетности и т.п.;

– необходимую информацию о правовых и экономических аспектах создания собственного предприятия;

– возможные проблемы и трудности, с которыми сталкивается предприниматель в ходе своей деятельности, особенно на начальном этапе, в тех, или иных, конкретных условиях;

– актуальные вопросы развития предпринимательства в России и его зарубежный опыт.

уметь:

– использовать знания основ предпринимательства для организации своего дела;

– анализировать конкретные ситуации повседневной деловой жизни;

– систематизировать и отрабатывать быстро изменяющуюся экономическую информацию, необходимую для принятия правильных деловых решений;

– ориентироваться в быстро изменяющейся рыночной конъюнктуре и своевременно изменять направления своего предпринимательства;

- составлять хозяйственный договор, исковое заявление;

– добиваться эффективных результатов предпринимательской деятельности, ее прибыльности и прогрессивности, проявляя при этом деловую и инвестиционную активность.

2. Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Предпринимательство

Тема 1.1. Понятие и содержание предпринимательства

История возникновения и сущность предпринимательства. Определение предпринимательства на различных этапах развития рыночного хозяйства. Взгляды на сущность предпринимательства представителей различных экономических школ. Развитие учения о предпринимательстве в XX веке.

Экономические, социальные и правовые условия предпринимательской деятельности. Факторы, влияющие на формирование необходимых экономических условий предпринимательства. Обеспечение экономической свободы предпринимателя. Гарантии предпринимательству со стороны государства

Тема 1.2. Становление и развитие предпринимательства в России
Структурная перестройка экономической системы как основное условие формирования предпринимательства. Реформы: ценообразования, оплаты труда, финансово-кредитной и денежной систем.
Развитие форм собственности, условие формирования и развития всех видов предпринимательства.
Право собственности и объекты собственности. Формы и виды собственности. Начало и прекращение права собственности.
Пути разгосударствления собственности: на основе аренды (с выкупом и без выкупа имущества); путем акционирования на основе покупки государственного имущества; Приватизация собственности на основе конкурсов и аукционов. Конверсия и реорганизация военного производства.
Трудности разгосударствления собственности и становления предпринимательства.

Тема 1.3.Типология предпринимательства
Классификация предпринимательства. Основные формы предпринимательства. Частное и государственное предпринимательство. Общие черты и различия.
Виды предпринимательской деятельности. Производственное предпринимательство. Традиционный и инновационный характер производственного предпринимательства.
Посредническая предпринимательская деятельность. Понятие посредника. Агентирование. Агентское соглашение как правовая основа агентирования. Конкретные формы агентирования.
Коммерческо-торговое предпринимательство. Виды бирж. Товарные биржи. Спекуляция как форма биржевой сделки. Фьючерс, опцион, хеджирование. Биржевое брокерство.
Предпринимательская деятельность на рынке ценных бумаг. Листинг. Котировка акций. Рейтинг компаний. Операции с ценными бумагами.
Предпринимательство в финансовой сфере. Финансовые институты. Виды банков. Системы межбанковских платежей. Инвестиционные компании и фонды. Аудиторство.
Страховая деятельность как вид предпринимательства. Риэлторство как особая форма предпринимательской деятельности.

Раздел 2. Субъекты и объекты предпринимательской деятельности
Тема 2.1. Индивидуальное предпринимательство
Физические и юридические лица – субъекты предпринимательской деятельности. Права и обязанности предпринимателей.
Признаки и свойства, характеризующие статус юридического лица.
Классификация юридических лиц в Гражданском Кодексе РФ.
Коммерческие и некоммерческие организации. Некоммерческие организации - ассоциации, союзы, общественные фонды и т.п.
Индивидуальное предпринимательство - форма соединения предпринимательства и менеджмента. Предпринимательская деятельность без образования юридического лица (ПБОЮЛ).
Индивидуальный бизнес – права и преимущества. Упрощенная система налогообложения, учета и отчетности. Специфика ведения учета доходов и расходов хозяйственных операций индивидуальными предпринимателями.
Прекращение деятельности индивидуального предпринимателя.

Тема 2.2 Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности
Организационно-правовые формы юридических лиц, являющихся коммерческими организациями.
Производственный кооператив (артель). Виды кооперативов.

Хозяйственные товарищества. Виды хозяйственного товарищества: полное товарищество и товарищество на вере (коммандитные товарищества). Особенности функционирования, преимущества и недостатки различных видов хозяйственных товариществ.
Характеристика и формы хозяйственных обществ. Основные формы корпоративной предпринимательской деятельности: общество с
ограниченной ответственностью, общество с дополнительной ответственностью и акционерное общество. Типы акционерных обществ (открытое и закрытое) и их различия.
Холдинговые компании как разновидность акционерного общества. Чистые и смешанные холдинговые компании. Система участия как отражение взаимозависимостей между предпринимателями холдинговой компании. Горизонтальная и вертикальная диверсификация.
Консорциум как добровольное соглашение нескольких юридических лиц по объединению усилий при реализации совместного проекта.
Финансово-промышленные группы (ФПГ) как форма объединения юридических лиц с участием государственных предприятий.
Государственные и муниципальные унитарные предприятия. Категории унитарных предприятий.

Тема 2.3. Объект предпринимательской деятельности
Формы сотрудничества в сфере производства: совместное предпринимательство, производственная кооперация, лизинг, франчайзинг, проектное финансирование, лицензирование, концессия, управление по контракту, подрядное производство.
Формы сотрудничества в сфере товарообмена: бартер, встречная поставка как разновидность бартера, коммерческая триангуляция.
Формы сделок в сфере торговли.
Формы сотрудничества в сфере финансовых отношений: факторинг, коммерческий трансферт.

Раздел 3. Создание и прекращение предпринимательской деятельности
Тема 3.1. Общие условия создания собственного дела
Общие условия создания собственного дела. Пути достижения материального благосостояния. Предпринимательский тип мышления и поведения. Оценка и самооценка личных качеств и возможностей стать предпринимателем. Технология оценки личности.
Принципы создания собственного дела. Выбор целей.
Этапы создания собственного дела. Предпринимательская идея. Соответствие данной предпринимательской идеи техническим и финансовым возможностям предпринимателя.
Предпринимательский капитал и способы его формирования. Источники формирования первоначального предпринимательского капитала. Два вида финансирования – прямое финансирование и посредничество. Факторы, влияющие на принятие решения об инвестировании.
Выбор типа предприятия. Правовые основы учреждения нового предприятия и его возможные организационно-правовые формы.

Тема 3.2. Государственная регистрация предприятия
Необходимость государственного регулирования экономики. Понятие и сущность государственного регулирования экономики.
Механизм государственного воздействия на предпринимательскую деятельность. Политика ускоренной амортизации как способ воздействия на инновационную политику предпринимателей.
Бюджетные расходы. Формы взаимоотношений предпринимателей с бюджетом. Общая характеристика налоговой системы Российской Федерации. Налоговый Кодекс РФ.

Виды налогов и сборов, подлежащих уплате предпринимателями. Элементы налогообложения. Меры и способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов. Налоговые проверки.
Государственное регулирование рынка труда. Кадровое обеспечение предпринимательских организаций. Государственное регулирование охраны и восстановления окружающей среды. Государственное регулирование внешнеэкономической деятельности.

Тема 3.3. Бизнес - планирование в деятельности предпринимателей
Предпринимательская идея. Планирование выполнение работ исполнителями Технология принятия решения. Планирование основных показателей производства Сферы принятия решения. Типы предпринимательских решений. Основные экономические и технико-экономические показатели, влияющие на отбор идей.
Поиск рыночной ниши. Маркетинговые исследования как способ изучения рыночной среды. Выбор целевого рынка. Сегментирование рынка. Пределы спроса, жизненного цикла продукта, технологии.
Поиск хозяйственной ниши. Анализ структуры отрасли: монопольная или конкурентная оценка положения конкурентов. Препятствия к внедрению в отрасль.
Оценка экономического состояния организации на межрегиональном уровне. Льготы и привилегии регионального законодательства.
Социально-политическая стабильность как важнейший фактор выбора рынка. Выбор стратегии и тактики поведения предпринимательской фирмы в процессе ее жизненного цикла. Проникновение в новые сферы деятельности. Диверсификация производства. Обеспечение сбалансированного роста.
Расчет эффективности коммерческого проекта. Разработка технико-экономического обоснования (ТЭО). Специфика ТЭО в зависимости от его адресности.
Структура и содержания бизнес-плана. Международные требования к составлению бизнес-плана.

Тема 3.4. Предпринимательская деятельность малого предприятия. Организация работы трудового коллектива
Критерии определения субъектов малого предпринимательства. Роль малого бизнеса в рыночной экономике. Малые предприятия в индивидуальном, кооперативном и государственном секторах экономики. Венчурный капитал.
Направление и формы государственной поддержки малого предпринимательства. Причины, тормозящие развитие малого предпринимательства в России. Положительный опыт Москвы в содействии развития малого предпринимательства.
Выбор источников финансирования. Внутренние источники финансирования деятельности предприятия.
Основные формы внешнего финансирования. Эмиссия ценных бумаг. Кредитование. Общие принципы кредитования. Бюджетный, банковский и коммерческий кредит.
Контокоррентный счет. Вексель. Залог. Ссуды под недвижимость. Ипотека. Факторинг. Лизинговые операции. Страхование.
Основы инвестирования. Направления инвестиций.
Авансирование и инвестирование в основной капитал. Управление ликвидностью основного капитала. Инновационное предпринимательство. Механизм и функции рынка новшеств.
Финансовый менеджмент. Финансы предприятий и коммерческих организаций. Управление ликвидностью основного капитала. Амортизация. Длительность производственного цикла. Анализ оборачиваемости активов. Финансовое планирование и прогнозирование. Календарный финансовый план и вывод средств из оборота.
Показатели финансово-экономической деятельности предприятия. Цели, источники информации и задачи анализа финансового состояния предприятия.

Тема 3.5. Прекращение предпринимательской организации
Банкротство и ликвидация предприятий. Вероятность банкротства предпринимателя и оценка ликвидности его предприятия. Банкротство как высшая мера ответственности предпринимателя за результаты хозяйственной деятельности.
Разработка программы вывода предприятия из банкротства. Использование дополнительных внутренних ресурсов. Привлечение альтернативных источников дополнительных средств для предупреждения банкротства.
Стадии оздоровления предпринимательской фирмы. Санация. Присоединение, разделение и преобразование организации.

Раздел 4. Взаимоотношения предпринимателей с внешней средой
Тема 4.1. Основные формы сотрудничества партнеров в различных сферах экономики
Формы сотрудничества в сфере производства: совместное предпринимательство, производственная кооперация, лизинг, франчайзинг, проектное финансирование, лицензирование, концессия, управление по контракту, подрядное производство.
Формы сотрудничества в сфере товарообмена: бартер, встречная поставка как разновидность бартера, коммерческая триангуляция.
Формы сделок в сфере торговли.
Формы сотрудничества в сфере финансовых отношений: факторинг, коммерческий трансферт.
Тема 4.2. Предпринимательский договор
Понятие о сделке. Типы сделок. Недействительность сделок. Оспоримая, ничтожная, мнимая и притворная сделки. Предпринимательский договор как закрепление обязательств партнеров. Обязательные требования Гражданского Кодекса РФ к оформлению договора. Необходимые элементы структуры договора. Общие и специфические условия договора. Классификация договоров в Гражданском Кодексе РФ. Соглашение о намерениях. Оферта как форма заключения договора. Прекращение договора.

Тема 4.3. Предпринимательский риск
Сущность предпринимательского риска. Классификация предпринимательских рисков. Виды потерь от рисков. Коммерческий риск. Риск неправильно выбранного проекта предпринимательства. Оценка экономической эффективности вариантов проекта. Риск неоптимального распределения ресурсов. Риск изменения цен, спроса, уровня прибыли. Риск уничтожения имущества. Транспортный риск. Риск от вероятной нечестности работников фирмы. Материальный и моральный ущерб предпринимателя. Возможность их возмещения. Риск при остановке деловой активности. Понятие форс-мажор.
Страхование рисков. Договоры страхования. Залог как форма смягчения коммерческих рисков. Самострахование в страховых компаниях. Застрахованные и незастрахованные виды риска. Хеджирование как форма страхования риска. Форвардные контракты и опционы. Репутация предпринимателя как внеэкономический фактор. Методы определения оценки партнеров как важнейшее условие предупреждения непредвиденного риска.

Тема 4.4. Предпринимательская тайна и ее защита
Сущность предпринимательской (коммерческой) тайны. Состав и объем сведений, составляющих предпринимательскую тайну. Виды предпринимательской тайны: научно-техническая и технологическая информация, деловая информация. Предпринимательская тайна и государственный секрет.
Предпринимательская тайна как информация, непосредственно относящаяся к деятельности предприятия (изобретения, секреты производства, ноу-хау, методы управления финансами, маркетингом). Формирование сведений, составляющих предпринимательскую тайну. Сведения о предпринимательской деятельности, не подлежащие засекречиванию.

Границы предпринимательской тайны. Механизм экономической гласности. Вред неоправданной секретности. Соблюдение предпринимательской тайны как один из способов повышения конкурентной способности предприятия.
Экономическая безопасность предприятия. Система мер по защите предпринимательской тайны и способы перекрытия каналов утечки информации.
Патентно-лицензионная работа как способ защиты государством предпринимательской тайны. Ответственность за разглашение сведений, составляющих предпринимательскую тайну. Возмещение ущерба от разглашения предпринимательской тайны.

Тема 4.5. Государственное регулирование предпринимательской деятельности
Необходимость государственного регулирования экономики. Понятие и сущность государственного регулирования экономики.
Механизм государственного воздействия на предпринимательскую деятельность. Политика ускоренной амортизации как способ воздействия на инновационную политику предпринимателей.
Бюджетные расходы. Формы взаимоотношений предпринимателей с бюджетом. Общая характеристика налоговой системы Российской Федерации. Налоговый Кодекс РФ.
Виды налогов и сборов, подлежащих уплате предпринимателями. Элементы налогообложения. Меры и способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов. Налоговые проверки.
Государственное регулирование рынка труда. Кадровое обеспечение предпринимательских организаций.
Государственное регулирование охраны и восстановления окружающей среды.
Государственное регулирование внешнеэкономической деятельности.

Тема 4.6. Ответственность субъектов предпринимательской деятельности
Формы и виды ответственности предпринимателей. Усиление экономической, административной и уголовной ответственности предпринимателей по мере становления рыночной экономики. Единые требования к экономической ответственности предпринимателей разных сфер деятельности и форм собственности. Санкции, применяемые предпринимателями при нарушении хозяйственных договоров. Экономические последствия нарушения договорных обязательств. Состав убытков и методы их расчета. Источники покрытия убытков.
Ответственность предпринимателей перед органами государственного управления. Ответственность за нарушение трудовых прав работников. Ответственность перед собственником имущества предприятия.
Органы, рассматривающие споры предпринимателей и защищающие хозяйственные интересы предпринимателей.

3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Количество часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**74**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**10**
в том числе:	

лекции	6
практические (семинарские) занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**64**
Контрольная работа	
Аттестация в форме дифференцированного зачета	

4. Методические указания к выполнению контрольной работы

Необходимым этапом самостоятельной работы для студентов заочной формы обучения над программным материалом является выполнение контрольной работы по предложенному варианту.
Контрольная работа - это самостоятельная работа студента с литературой, ответы на поставленные вопросы и выполнение конкретных заданий, она должна показать умение студента кратко и четко отвечать на поставленные в теме вопросы, подбирать и использовать необходимые для ответа материалы.
Цель конкретной работы - привить навыки самостоятельного изучения учебного материала, закрепление знаний по изучаемой дисциплине.
Контрольная работа должна быть выполнена в установленные учебным графиком сроки, по правильному варианту и сделана аккуратно, грамотно.
В конце контрольной работы следует указать использованную литературу, дату выполнения контрольной работы, поставить свою подпись.
Вопросы следует писать полностью, указав их номер, а затем приступать к ответу.
Получив контрольную работу после проверки, студент должен ознакомиться с рецензией и с учетом замечаний доработать отдельные вопросы.
Незачтенная контрольная работа возвращается с рецензией, выполняется новая контрольная работа по указанному преподавателем варианту и сдается этому же преподавателю на проверку с незачтенной контрольной работой.
Контрольная работа, выполненная не по своему варианту, возвращается без проверки и зачета.

Студенты, не выполнившие контрольные работы или получившие за них отрицательную оценку (незачет), к сдаче экзамена/зачета не допускаются.
При написании и оформлении контрольных работ необходимо соблюдать следующие правила:
1. Текст печатается на стандартных листах формата А 4 с одной стороны **шрифтом Times New Roman размером 14 кеглей (через 1,5 интервала),** сноски**,** таблицы (шрифт – 12, через 1 интервал), с оставлением **полей:** слева – 30 мм, сверху – 25 мм, справа – 10 мм, снизу – 25 мм.
Расстановка переносов – автоматически, абзац – 1,25, **выравнивание – по ширине без отступов.**
2. В работе используется сквозная нумерация страниц, включая библиографию и приложения. На первой странице (титульном листе) номер не ставится, оглавление работы нумеруется цифрой 2. **Номер страницы** проставляется арабскими цифрами **в правом верхнем углу страницы.**
Каждая часть, библиография, приложения начинаются с новой страницы.
3. Для контрольной работы используется титульный лист установленной формы (форма утвержденного титульного листа общая для всех контрольных работ находится в раздаточном материале)
4. Таблицы, рисунки должны иметь порядковый номер и название;
5. Приложения должны иметь порядковый номер (Приложение 1 и т.д.)…,
6. Объем работы от 10 до 15 страниц без приложений.
7. Завершает работу список использованных литературных источников, которых должен быть оформлен строго в соответствии с установленными правилами.

В исключительных случаях при рукописном исполнении контрольной работы текст должен быть написан разборчиво и грамотно и в соответствии требованиям.

Вариант контрольной работы определяется по двум последним цифрам шифра (номера личного дела) студента. В таблице по горизонтали размещены цифры от 0 до 9, каждая из

которых - последняя цифра шифра студента. По вертикали также размещены цифры от 0 до 9, каждая из которых - предпоследняя цифра шифра. Пересечение горизонтальной и вертикальной линии определяет клетку с номерами вопросов контрольной работы студента.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ВАРИАНТА КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Б / А		Последняя цифра шифра									
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предпоследняя цифра шифра	0	10 11	9 12	8 13	7 14	6 15	5 16	4 17	3 18	2 19	1 20
	1	9 19	10 18	7 20	6 17	5 16	4 15	3 14	1 12	8 13	2 11
	2	8 18	7 19	10 17	5 20	4 12	6 14	2 13	1 15	9 11	3 16
	3	7 17	6 18	9 19	10 16	3 20	2 11	1 12	8 14	5 13	4 15
	4	6 16	7 15	8 14	9 13	10 12	1 20	2 18	3 19	4 17	5 11
	5	5 15	4 14	3 13	2 12	1 11	10 16	7 20	9 19	8 18	6 17
	6	4 14	3 15	2 13	1 12	8 17	9 16	10 11	6 20	5 19	7 18
	7	3 13	2 17	1 15	4 16	5 14	7 12	9 18	10 11	6 20	8 19
	8	2 12	1 13	6 14	7 11	3 20	8 16	4 15	5 17	10 19	9 18
	9	1 11	2 12	3 13	4 14	5 15	6 16	7 17	8 18	9 19	10 20

5. ВАРИАНТЫ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

ВАРИАНТ № 1. Становление и развитие предпринимательства в России
ВАРИАНТ № 2. Типология предпринимательства
ВАРИАНТ № 3. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности
ВАРИАНТ № 4. Основные формы сотрудничества партнеров в различных сферах экономики
ВАРИАНТ № 5. Государственная регистрация предприятия. Подготовительная работа по учреждению нового предприятия
ВАРИАНТ № 6. Покупка и аренда предприятия. Выкуп партнерской доли. Наследование.
ВАРИАНТ № 7. Цена товара и издержки производства. Бухгалтерский и экономический расчет издержек. Виды издержек.
ВАРИАНТ № 8. Конкуренция предпринимателей. Виды конкуренции. Антимонопольное законодательство.
ВАРИАНТ № 9. Содержание бизнес-плана, его состав и структура. Приложения к бизнес-плану
ВАРИАНТ № 10. Роль малого бизнеса в рыночной экономике
ВАРИАНТ № 11. Внутренние и внешние источники финансирования деятельности предприятия.
ВАРИАНТ № 12. Классификация предпринимательских рисков.
ВАРИАНТ № 13. Основные способы минимизации предпринимательских рисков
ВАРИАНТ № 14. Предпринимательская тайна и ее защита
ВАРИАНТ № 15. Формы и виды ответственности предпринимателей.
ВАРИАНТ № 16. Санкции, применяемые предпринимателями при нарушении хозяйственных договоров. Состав убытков и методы их расчета. Источники покрытия убытков.
ВАРИАНТ № 17. Органы, рассматривающие споры предпринимателей и защищающие хозяйственные интересы предпринимателей.
ВАРИАНТ № 18. Реорганизация предпринимательской организации.
ВАРИАНТ № 19. Ликвидация предпринимательских организаций.
ВАРИАНТ № 20. Несостоятельность (банкротство) предпринимательских организаций.

Вопросы для зачета

Понятие предпринимательства и предпринимательской деятельности.
Предпринимательское право: предмет и метод правового регулирования.
Понятие и виды источников правового регулирования предпринимательской деятельности.
Законодательство, регулирующее предпринимательскую деятельность.
Применение норм иностранного права.
Обычаи делового оборота.
Роль судебной практики в системе источников предпринимательского права.
Понятие и виды субъектов предпринимательства.
Предпринимательская деятельность гражданина.
Организационно-правовые формы предпринимательских организаций.
Порядок учреждения, реорганизации и ликвидации предпринимательских организаций.
Лицензирование деятельности субъектов предпринимательства.
Государство и муниципальные образования как хозяйствующие субъекты.
Методы государственного регулирования экономики.
Государственный контроль за предпринимательской деятельностью.
Понятие, критерии и признаки несостоятельности (банкротства).
Процедуры несостоятельности (банкротства).
Особенности несостоятельности (банкротства) отдельных категорий должников.
Имущество как основа предпринимательской деятельности.
Правовой режим отдельных видов имущества.
Собственность и иные вещные права.
Формирование имущественной основы предпринимательской деятельности.
Понятие и особенности договоров в сфере предпринимательской деятельности.
Заключение, изменение и расторжение договоров в сфере предпринимательской деятельности.
Виды договоров в сфере предпринимательской деятельности.
Формы и способы защиты прав предпринимателей.
Судебные формы защиты прав предпринимателей. Защита прав предпринимателей арбитражным судом и судом общей юрисдикции.
Внесудебные формы защиты прав предпринимателей. Нотариальная защита. Защита прав и интересов предпринимателей в третейских судах. Досудебный (претензионный) порядок урегулирования споров.

7. ЛИТЕРАТУРА

Нормативно-правовые акты

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993)
Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.94 № 51-ФЗ
Гражданский кодекс РФ (часть вторая) от 26.01.96 № 14-ФЗ
Гражданский кодекс РФ (часть третья) от 26.11.2002 № 127-ФЗ
Гражданский кодекс РФ (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ
Уголовный кодекс РФ от 13.06.96 № 70-ФЗ
Налоговый кодекс РФ, часть 1 от 31.07.98 № 146-ФЗ
Налоговый кодекс РФ, часть 2 от 05.08.2000 № 117-ФЗ
Гражданский процессуальный кодекс РФ от 23.10.2002 № 138-ФЗ
Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ
Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24.07.2002 № 95-ФЗ
Трудовой кодекс РФ от 21.12.2001 № 197-ФЗ
Федеральный закон РФ 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»
Федеральный закон РФ от 08.02.1998 № 41-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»
Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»
Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»
Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности»
Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»
Федеральный закон от 08.08.2001 № 134-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)»
Закон РФ от 20.02.1992 № 2383-1 «О товарных биржах и биржевой торговле»
Закон РФ от 19.06.92 № 3085-1 «О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации»
Федеральный закон РФ от 19.05.95 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»
Федеральный закон РФ от 24.07.02 № 102-ФЗ «О третейских судах в Российской Федерации»
Федеральный закон РФ от 22.04.96 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»
Федеральный закон РФ от 08.05.96 № 41-ФЗ «О производственных кооперативах»
Федеральный закон РФ от 21.07.97 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»
Федеральный закон РФ от 08.08.2001 № 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»

Основная литература

1. Белых В.С. Правовое регулирование предпринимательской деятельности в России. - М : Проспект, 2009. - 432 с. - 213 - 35.
2. Волгин, В.В. Индивидуальный предприниматель : Практическое пособие. - М : Дашков и К, 2002. - 476.
3. Основы предпринимательской деятельности : Маркетинг: Учеб. пособ. / Под ред. Власовой В.М. - М : Финансы и статистика, 2001. - 240 с..
4. Предпринимательское право : Уч.пособие для СПО,рек. МО РФ / Под ред. С.А.Зинченко,Г.И.Колесника. - Ростов н/Д. : Феникс, 2001. - 480.
5. Предпринимательство/Под ред.Горфинкеля В.Я. - М : ЮНИТИ-ДАНА, 2005. - 735.

Дополнительная литература.

1. *Ансофф И.* Стратегическое управление. М. «Экономика» 1989.
2. *Бусыгин А.В.* Предпринимательство. Учебник./ИНФРА - М. М. 1998.

3. Введение в бизнес. Под ред. Б.И. Домненко и В. Д. Камаева. Ижевск. «Странник»1991.
4. *Волгин В.В.* Хочу стать индивидуальным предпринимателем. М. «Маркетинг» 2002.
5. *Вудкок М., Фрэнсис Д.* Раскрепощенный менеджер. М. «Дело» 1991.
6. *Геммерлинг Г.А., Ломакин О.Е.* Ваше дело. Практический курс предпринимательства. М. БИНОМ 1997.
7. *Дип С., Сасмен Л.* 2000 советов бизнесмену. СПб. «Питер» 1997.
8. *Долгополов Ю.Б.* Предпринимательство и безопасность. М. 1999.
9. *Жилинский С.Э.* Предпринимательское право. Учебник. Норма. М. 2002.
10. *Залесский В.В.* Комментарий к Закону «О государственной регистрации юридических лиц». М. «Юстицинформ» 2002.
11. *Казакевич О.Ю.* Предприниматель в опасности: способы защиты. (Практическое пособие для предпринимателей и бизнесменов). М. 1999.
12. Как стать предприимчивым и богатым. Из американских рецептов. М. «Молодая гвардия» 1991.
13. *Котлер Ф.* Основы маркетинга. М. «Прогресс» 1990.
14. *Крутик А.Б., Пименова А.Л.* Введение в предпринимательство. «Политехника» СПб. 1995.
15. Курс предпринимательства. / Под ред. Горфинкеля В.Я. « Финансы» М. 1997.
16. *Лапуста М.Г.* Предпринимательство. Учебник М. ИНФРА - М 2002.
17. *Осипова Л.В., Синяева И.М.* Основы коммерческой деятельности. М. «ЮНИТИ» 1997.
18. Основы предпринимательской деятельности. Под ред. В.М.Власовой М. Финансы и статистика 1999.
19. Основы предпринимательского дела. Благородный бизнес. / Под ред. Ю.М.Осипова. МГУ. М. 1992.
20. *Пивоваров В.И., Усов В.В.* Практические основы предпринимательства. «Маркетинг» М. 1998.
21. *Помпеев Ю.А.* История и философия отечественного предпринимательства. / СПб. 2002.
22. Предприятие: стратегия, структура, положения об отделах и службах, должностные инструкции. М. «Экономика»1997.
23. Предпринимательское право. Учебник. / Под ред. Губина Е.П. М. Юристъ. 2002.
24. *Сажин А.Ф., Смирнова Е.Е.* Институты рынка. Экономический справочник. М. «БЕК» 1998.

Частное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Западно-Уральский горный техникум»

ИНФОРМАТИКА

Методические пособия для самостоятельной работы студентов
Заочной формы по обучения специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Пермь 2024

Методическое пособие разработано в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта для среднего профессионального образования по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Данное пособие содержит теоретический материал по дисциплине, содержание практических занятий, задания для самостоятельной работы студентов и методического указания по выполнению контрольных работ.

1 ВВЕДЕНИЕ

Основной задачей дисциплины «Информатика» является знакомство студент on с основными понятиями информатики и формирование навыков обработки информации с использованием современных компьютерных технологий. Программа трактует курс информатики как дисциплину, направленную на формирование теоретической базы и на овладение студентами конкретными навыками в различных информационных сферах деятельности.
В результате изучения дисциплины ***студент должен:***
иметь представление:
- *о сущности информации;*
- *об основных этапах решения задачи с помощью ЭВМ, методах и средствах сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;*
о программном и аппаратном обеспечении вычислительной техники;
о компьютерных сетях и сетевых технологиях обработки информации;
о методах защиты информации; ***знать:***
- *основные понятия автоматизированной обработки информации, общий состав и структуру персональных ЭВМ и вычислительных систем;*
базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ; ***уметь:***
работать в программной оболочке Norton Commander;
работать с графической оболочкой Windows;
использовать изученные прикладные программные средства;
работать с электронной почтой.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙПЛАН

Для заочной формы обучения

Наименование разделов и тем	Макс. нагрузка на студента (час.)	Количество аудиторных часов при заочной форме обучения			Самостоятельная работа
		Всего	Лабор. работа	Практ. работа	
Введение	**1**				**1**
Раздел 1. Автоматизированная обработка информации: основные понятия и технология	**15**	**1**		**1**	**14**

Наименование разделов и тем	Макс. нагрузка на студента (час.)	Количество аудиторных часов при заочной форме обучения			Самостоятельная работа
		Всего	Лабор. работа	Практ. работа	
Тема 1.1. Информация, информационные процессы и информационное общество					
Тема 1.2. Технологии обработки информации, управления базами данных; компьютерные коммуникации					
Раздел 2. Общий состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем, их программное обеспечение	**14**	**2**		**2**	**12**
Тема 2. 1. Архитектура персонального компьютера, структура вычислительных систем. Программное обеспечение вычислительной техники					
Тема 2. 2. Операционные системы и оболочки: программная оболочка Norton Commander					
Тема 2. 3. Операционные системы и оболочки: графическая оболочка Windows					
Тема 2. 4. Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы- архиваторы, утилиты					
Раздел 3. Организация размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации. Защита информации от несанкционированного доступа. Антивирусные средства защиты информации	**10**	**2**			**8**
Раздел 4. Локальные и глобальные компьютерные сети, сетевые технологии обработки информации	**9**	**2**		**2**	**7**
Раздел 5. Прикладные программные средства	**26**	**2**		**5**	**24**
Тема 5.1. Текстовые процессоры					
Тема 5.2. Электронные таблицы					
Тема 5.3. Системы управления базами данных					
Тема 5.4. Графические редакторы					
Тема 5.5. Информационно-поисковые системы					

Наименование разделов и тем	Макс. нагрузка на студента (час.)	Количество аудиторных часов при заочной форме обучения			Самостоятельная работа
		Всего	Лабор. работа	Практ. работа	
Раздел 6. Автоматизированные системы: понятие, состав, виды	**1**	**1**			
Зачет	**10**	**2**			**8**
Всего по дисциплине	**86**	**12**		**10**	**74**

Сокращенная программа

Наименование разделов и тем	Макс. нагрузка на студента (час.)	Количество аудиторных часов при заочной форме обучения			Самостоятельная работа
		Всего	Лабор. работа	Практ. работа	
Введение	**1**				**1**
Раздел 1. Автоматизированная обработка информации: основные понятия и технология	**15**	**1**		**1**	**14**
Тема 1.1. Информация, информационные процессы и информационное общество					
Тема 1.2. Технологии обработки информации, управления базами данных; компьютерные коммуникации					
Раздел 2. Общий состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем, их программное обеспечение	**14**	**2**		**2**	**12**
Тема 2. 1. Архитектура персонального компьютера, структура вычислительных систем. Программное обеспечение вычислительной техники					
Тема 2. 2. Операционные системы и оболочки: программная оболочка Norton Commander					
Тема 2. 3. Операционные системы и оболочки: графическая оболочка Windows					
Тема 2. 4. Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы- архиваторы, утилиты					
Раздел 3. Организация размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации. Защита	**9**	**1**			**8**

Наименование разделов и тем	Макс. нагрузка на студента (час.)	Количество аудиторных часов при заочной форме обучения			Самостоятельная работа
		Всего	Лабор. работа	Практ. работа	
информации от несанкционированного доступа. Антивирусные средства защиты информации					
Раздел 4. Локальные и глобальные компьютерные сети, сетевые технологии обработки информации	**10**	**1**		**1**	**9**
Раздел 5. Прикладные программные средства	**30**	**4**		**4**	**26**
Тема 5.1. Текстовые процессоры					
Тема 5.2. Электронные таблицы					
Тема 5.3. Системы управления базами данных					
Тема 5.4. Графические редакторы					
Тема 5.5. Информационно-поисковые системы					
Раздел 6. Автоматизированные системы: понятие, состав, виды	**1**	**1**			
Зачет	**11**	**1**			**10**
Всего по дисциплине	**90**	**10**		**8**	**80**

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИШШНЫ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

Роль и значение вычислительной техники (ВТ) в современном обществе и профессиональной деятельное! и. Области применения персональных компьютеров.
Литература: 1.
Методические указания
Введение позволит познакомиться с историей развития вычислительной техники (ВТ), с зарождением информатики как науки, современным состоянием вопроса о сущности термина «информатика», ее прикладным значением применительно к профессиональной сфере.
Вопросы для самоконтроля
Как изменялись характеристики ЭВМ в процессе развития?
В чем проявилась эволюция моделей ПК фирмы IBM?

Раздел 1 АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ОБРАБОТКА ИНФОРМАЦИИ: ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕХНОЛОГИЯ

Тема 1.1 Информация, информационные процессы и информационное общество
Студент должен:
иметь представление:

об информационных системах и их структуре; об обработке сообщений и информации, кодировании; об основных информационных процессах; об обществе информационных технологий;

знать: *единицы измерения информации; принципы ввода и обработки информации.*
Понятие информации. Носители информации. Виды информации. Кодирование информации. Измерение информации. Информационные процессы. Информатизация общества, развитие вычислительной техники.
Литература: 1.

Методические указания

Такие вопросы данной темы как: понятие информации, носители информации, виды информации, кодирование информации, единицы измерения информации, информационные процессы, информатизация общества, развитие ВТ рекомендуется изучить по литературе [1].

Вопросы для самоконтроля
Дайте определение понятия информатика.
Какие существуют виды информации?
Перечислите известные вам единицы измерения информации.
Книга является носителем информации? Перечислите известные вам носители информации.

Тема 1.2 Технологии обработки информации, управления базами данных; компьютерные коммуникации
Студент должен: иметь представление:
о назначении персонального компьютера; о технологиях обработки текста, графики, числовой информации; о системах управления базами данных; о компьютерных сетях;
уметь: *включить и перезагрузить компьютер; ввести информацию с клавиатуры.*
Персональный компьютер-устройство для обработки информации. Назначение и основные функции текстового редактора, графического редактора, электронных таблиц, систем управления базами данных. Локальные и глобальные компьютерные сети.
Практическая работа:
Отработка навыков ввода информации с помощью клавиатуры (клавиатурный тренажер).
Литература: 1.

Методические указания
Изучая данную тему, необходимо рассмотреть следующие вопросы: назначение и основные функции текстового редактора, графического редактора, электронных таблиц, систем управления базами данных, локальные и глобальные компьютерные сети. При этом акцент необходимо сделать на назначение, виды, не касаясь вопроса о порядке работы с данными видами программ.

Вопросы для самоконтроля

В чем заключается назначение текстовых редакторов? Виды тсктовых редакторов.
В чем различие между текстовыми редакторами и процессорами?
Назначение электронных таблиц.
Для чего предназначены СУБД?
Основные функции компьютерных сетей.
Классификация компьютерных сетей.

Раздел 2 ОБЩИЙ СОСТАВ И СТРУКТУРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ЭВМ И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНЫХ СИСТЕМ, ИХ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Тема 2.1 Архитектура ГНС структура вычислительных систем. Программное обеспечение ВТ

Студент должен: иметь представление:

о принцип построения компьютера и вычислительных систем; о структуре программного обеспечения персонального компьютера; об операционной системе, программах-оболочках, прикладных и специальных программных средствах компьютера;*

знать: *общую функциональную схему компьютера; назначение и основные характеристики устройств компьютера; определение файла, каталога, диска; правила задания имен каталогов, файлов и их шаблонов; команды DOS для работы с каталогами и файлами;*

уметь: *W перечислять состав и назначение устройств и программного обеспечения компьютера; работать с носителями информации; вводить команды в компьютер, вводить и выводить данные; работать с файлами и каталогами: создавать, копировать, переименовывать, осуществлять поиск.*

Магистрально-модульный принцип построения компьютера. Внутренняя архитектура компьютера; процессор, память. Периферийные устройства: клавиатура, монитор, дисковод, мышь, принтер, сканер, модем, джойстик; мультимедийные компоненты. Программный принцип управления компьютером. Операционная система: назначение, состав, загрузка. Виды программ для компьютеров. Понятие файла, каталога (папки) и правила задания их имен. Шаблоны имен файлов. Путь к файлу. Ввод команд. Инсталляция программ. Работа с каталогами и файлами.

Практическая работа:

Составление имен каталогов и файлов, их шаблонов и маршрутов к заданным файлам.
Работа с файлами и каталогами: копирование, переименовать, удаление.
Литература: 2.

Методические указания

При всем многообразии модификаций и вариантов ПК компьютеров в любой состав ПК неизменно входят одни и те же виды устройств.

Центральная, основная часть любого компьютера, содержащая в себе практически все основные устройства - системный блок, к которому подключены главные устройства ввода-вывода информации - монитор, клавиатура и мышь. Без этих устройств работа компьютера не возможна. Правда, мышь появилась с появлением графического интерфейса, эпоху Windows. Существует масса дополнительных устройств: принтер, сканер, модем и т. д.

Главными принципами построения современного ПК являются принцип открытости и модульности архитектуры.

Модульность означает то, что каждый компонент ЭВМ реализован в виде отдельного модуля, имеющего завершенное оформление и унифицированное сопряжение с другими узлами ЭВМ. Открытость означает возможность быстрой замены любого устаревшего компонента ЭВМ более совершенной его версией и возможность быстрого присоединения к ПК новых дополнительных устройств с целью расширения его возможностей.

Благодаря этим свойствам ПК ком пьютер похож на детский конструктор. Благодаря этому возможна быстрая сборка компьютера непосредственно под клиента в любой маленькой фирме, а также простая модернизация, причем в большинстве случаев силами самого пользователя.

При изучении внутренней архитектуры ПК следует рассмотреть назначение и устройство процессора, материнской платы, памяти, магистрали (системная шина); основные свойства процессора (разрядность, тактовая частота) и единицы измерения; виды памяти, их основные характеристики.

Любой компьютер имеет две составляющие: аппаратную часть и программное обеспечение (ПО).

ПО - совокупность программ, установленных на компьютере и документации, необходимой для их эксплуатации.
Программный принцип управления компьютером. При изучении данного вопроса необходимо также рассмотреть классификацию программного обеспечения. Однако, необходимо учесть, что разграничение между этими классами весьма условно.
Вопросы: системное программное обеспечение, операционная система, функции ОС, интерфейс, режимы работы ОС, файловая система, основные объекты файловой системы: файл, каталог, правила задания имени файла, способы обращения к файлу, группе файлов рекомендуется рассмотреть по литературе [2J. При изучении основных команд ОС MS-DOS достаточно рассмотреть внутренние команды работы с диском, файлами и каталогами: смена диска, смена текущего каталога, создание каталога, текстового файла, копирование файлов, переименование, удаление файлов и каталогов, просмотр текстовых файлов и каталогов.
Вопросы для самоконтроля
Дайте определение ПК.
Перечислите основные устройства ПК, их назначение, основные характеристики.
Основные принципы архитектуры ПК.
Назовите известные вам дополнительные устройства ПК, их назначение, основные характеристики.
Назначение и основные характеристики процессора.
Каким образом происходит обмен информацией между процессором и другими устройствами компьютера.
Виды ЗУ: ПП, ОЗУ, ВЗУ. Их основные характеристики.
Классификация ПО.
Дайте определение ОС, перечислите основные функции ОС.

Основные объекты файловой системы.
Какие составные части имеет полный адрес (путь) файла?
Какой каталог называется текущим?
Какой каталог называется родительским?
Какой каталог называется корневым?
Перечислите основные команды ОС MS-DOS.

Тема 2.2 Операционные системы и оболочки: программная оболочка Norton Commander
Студент должен:
иметь представление:
о видах программных оболочек; о настройке конфигурации Norton Commander;
знать: *правила обозначения каталогов и файлов; назначение функциональных и служебных клавиш;*
уметь: *выбирать нужный диск и каталог; вводить команды и запускать программы на выполнение; выполнять операции с каталогами и файлами; управлять панелями.*
Основные принципы работы в Norton Commander. Функциональные и служебные клавиши. Управление панелями. Операции с каталогами и файлами. Установка конфигурации Norton Commander.
Практическая работа:
Создание каталога, копирование (перемещение) в него файлов и их переименование.
Создание и редактирование файла с помощью редактора Norton Commander.
Литература: 3.
Методические указания

Взаимодействие пользователя с ОС MS-DOS основан на диалоге, в котором от пользователя требуется знание команд. Для экономии времени и облегчения работы пользователя предназначены сервисные диалоговые программы - оболочки.
Существует целый ряд программ, предназначенных для удобной работы с файлами и каталогами. При помощи этих программ удобно просматривать, создавать, копировать, переименовывать, переносить, удалять файлы и каталоги, а также запускать прчнраммы. Самой популярной из этих программ стала программа Norton Commander.
При изучении основных приемов работы с оболочкой Norton Commander: запуск и выход из Norton Commander, функциональные и служебные клавиши, управление панелями, основные действия над каталогами и файлами, установка конфигурации Norton Commander рекомендуется применять литературу. [3].

Вопросы для самоконтроля
Назначение оболочки NC.
Перечислите функциональные клавиши и их назначение.
Назовите основные приемы работы с панелями.
Что представляет собой, и, где размещается на экране меню оболочки NC?
Перечислите все типы функций меню.

Тема 2.3 Операционные системы и оболочки: графическая оболочка Windows
Студент должен:
иметь представление:
о номенклатуре, возможностях и отличиях существующих графических оболочек; о возможностях графической оболочки Windows;
знать: *назначение элементов окна; правила работы с меню и запросами; способы переключения между программами; организацию и способы обмена данными между программами; правила создания, открытия и сохранения документов в программном приложении; методику выполнения операций редактирования документов в программном приложении;*
уметь: *запускать Windows-программы на выполнение; управлять окнами; работать с дисками, каталогами и файлами; выбирать команды меню и работать с окнами запросов; создавать ярлыки, папки и управлять ими; переключаться между программами; производить обмен данными между программами; создавать, открывать и сохранять документы; копировать, перемещать и удалять фрагменты данных в документе; настраивать параметры печати и выполнять печать документов.*
Основные элементы окна Windows. Управление окнами: Меню и запросы. Справочная система. Работа с пиктограммами программ. Переключение между программами. Обмен данными между приложениями. Операции с каталогами и файлами. Печать документов.
Практическая работа:
Работа со встроенным учебником Windows.
Создание, установка свойств и удаление ярлыков.
Одновременная работа с несколькими приложениями (например, калькулятором и текстовым редактором типа WordPad).
Набор текста в текстовом редакторе. Оформление шрифтами. Форматирование текста. Печать текста.
Изучение панели управления. Настройка Windows.
Литература: 2; 3.
Методические указания
Операционные системы семейства Windows являются графическими ОС компьютеров платформы IBM PC.
Windows представляет пользователям массу преимуществ по сравнению с MS-DOS:

избавляет от запоминания команд;
представляет возможность работы в подобии реального мира, когда пользователь на своем рабочем столе видит компьютер, папки и т. д.;
Windows-многозадачная среда, можно одновременно загружать несколько программ и легко переходить из одной в другую

более эффективное использование оперативной памяти, за счет чего обеспечивается большая скорость работы;
улучшенная поддержка мультимедиа.
Изучение основных элементов Windows, их свойств, действий, которые может выполнить элемент, основных приемов управления, операции с каталогами и файлам и рекомендуется по литературе [2,3]. Прочитав вышеуказанные страницы литературы [7], вы можете в общих чертах ознакомиться с многочисленными версиями ОС семейства Windows.
Вопросы для самоконтроля
Дайте понятие Рабочего стола.
Вид Рабочего стола.
Назначение панели задач.
Назначение кнопки Пуск.
Назовите основные приемы управления при помощи мыши.
Дайте определение основных элементов Windows: объект, ярлык, папка, файл, документ, значок (пиктограмма) объекта.
Назначение ярлыка Мой компьютер.
Назначение ярлыка Корзина.
Перечислите способы запуска приложений.
Каким образом можно вызвать контекстное меню выделенного объекта?
Сформулируйте алгоритм создания ярлыка, быстрого поиска объектов, удаления объектов, копирования.
Что такое системный значок, какие значки на рабочем столе системные?
Вид окна программы Проводник? Назначение программы Проводник.
Стандартное оформление окон Windows.

Тема 2.4 Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты

Студент должен:
иметь представление:
о прикладном программном обеспечении; о назначении файловых менеджеров, программ-архиваторов, специальных программных средств (утилит); о типах файловых менеджеров, программ" архиваторов и утилит, получивших наиболее широкое распространение среди пользователей;
знать: *возможности и порядок работы с прикладным и специальным программным обеспечением;*
уметь: *применять прикладные и специальные программы.*
Файловые менеджеры. Программы-архиваторы. Пакеты утилит для DOS и Windows. Общий обзор. Назначение и возможности. Порядок работы.

Практическая работа:
Выполнение операций с каталогами (папками) и файлами посредством файлового менеджера. Создание архива и помещение в него файлов.
Литература: 1;2.
Методические указания

При работе на компьютере требуется сохранять в целостности информацию, защищать ее от возможных разрушений, вызванных сбоями системы, образованием дефектных участков на поверхности дисков.
При изучении данной темы необходимо рассмотреть вопросы: архивация файлов, программы-архиваторы, их виды, назначение, утилиты, назначение, виды утилит. При изучении утил ит необходимо рассмотреть утилиты, входящие в комплект Norton Utilities, а также их аналоги в ОС Windows, обратите внимание, в чем различие между этими программами.
Порядок работы с указанными видами программ (архиваторы, утилиты) будет рассмотрен во время выполнения практического занятия.
Вопросы для самоконтроля
Для чего предназначены программы-архиваторы?
За счет чего происходит сжатие файла при архивации?
Какие виды программ упаковки файлов Вы знаете?
Что такое самораспоковывающийся архив?
Что характеризует показатель - степень сжатия файла?
Для чего создаются многотомные архивы?
Как защитить файлы в архиве от несанкционированного доступа?
Назовите программы, предназначенные для обслуживания магнитных дисков.

Раздел 3 ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗМЕЩЕНИЯ, ОБРА ВОТКИ, ПОИСКА, ХИЩЕНИЯ И ПЕРЕДАЧИ ИНФОРМАЦИИ. ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ ОТ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОГО ДОСТУПА. АНТИВИРУСНЫЕ СРОДСТВА ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ

Студент должен*: *иметь представление:
о способах хранения информации и типах носителей; об организации размещения информации на дискетах и жестких дисках: о порядке обработки информации центральным процессорам и организации оперативной памяти компьютера; о передаче информации с помощью телекоммуникационных сетей; о способах защиты информации от несанкционированного доступа: о методах распространении компьютерных вирусов и профилактике заражения:
знать: *современные типы носителей информации: способы защиты информации; способы профилактики компьютерных вирусов и борьбы с ними;*
уметь: *работать с дисками и дискетами: осуществлять защиту данных каким-либо us способов; проводить тестирование компьютера на наличие компьютерных вирусов.*

Компьютер - устройство для накопления, обработки и передачи информации. Обработка информации центральным процессором и организация оперативной памяти комрьютера. Хранение информации и ее носители: гибкие, жесткие, компакт-диски. Организация размещения информации на дискетах и дисках: сектор, таблица размещения, область данных. Защита информации от несанкционированного доступа. Необходимость защиты. Криптографические методы зашиты. Защита информации в сетях. Электронная подпись. Контроль права доступа. Архивирование информации как средство защиты.
Зашита информации от компьютерных вирусов. Компьютерные вирусы: методы распространения, профилактика заражения. Антивирусные программы.
Литература: 1;. 3.

Методические указания
Чтобы у каждого файла на диске был свой адрес, диск разбивают на дорожки, а дорожки, в свою очередь, разбивают на секторы. Размер каждого сектора стандартен и
равен 512 байтам. Разбиение диска на дорожки и сек юры называется форматиронием диска. Его выполняют служебные программы. При форматировании диска данные на нем теряются безвозвратно.

Самая первая дорожка магнитного диска (нулевая) считается служебной • там хранится служебная информация. Например, на этой дорожке хранился так называемая таблица размещения файлов (FAT-таблица). В этой таблице компьютер запоминает адреса записанных файлов. Когда нам нужен какой-то файл, компьютер по его имени находит в этой таблице номер дорожки и номер сектора, после чего магнитная головка переводится в нужное положение, файл считываемся и направляется в оперативную намять для обработки.
Как мы уже отметили ранее, каждый файл имеет свой адрес этот адрес записывается в таблице размещения файлов двух, 4-х, 8-ми байтным числом. Соответственно таблицу называют FAT16, FAT32, FAT64. Минимальный размер адресуемого пространства называется кластером. Для жестких дисков, имеющих размер до 2 ГБ объем кластера равен 16, более 2 и до 32 ГБ - 32, от 32 - 64Кб. Например, в таблицах FAT 16 адрес записывается двухбайтным числом, т.е. на запись этого адресата предоставлено 16 бит. С помощью 16 бит можно выразить 216 * 65536 разных значений. Это значит, что файлам на жестком диске не может быть предоставлено более, чем 65536 разных адресов и самих файлов не может быть более 65536.
Таким образом, получается что, чем больше жесткий диск, тем больше на нем пропадает места из-за несовершенной системы адресации файлов.
Для борьбы с нерациональными потерями жесткий диск разбивают на несколько разделов. Для этого есть специальные программы. Каждый такой раздел можно рассматривать как один логический жесткий диск.
Обычный жесткий диск - это устройство физическое. Логический жесткий диск физически не существует.
Каждый логический диск имеет свою таблицу размещения файлов, поэтому на нем действует своя система адресации. В итоге потери из-за размеров кластеров становятся меньше.
Каждый диск, присутствующий на компьютере имеет уникальное имя. При этом неважно физический он, или логический. Имя диска состоит из одной буквы английского алфавита, например винчестер, как правило, имеет имя С, буквой А общепринято обозначать дисковод для гибких дисков.
Компьютерные вирусы: методы распространенная, профилактика заражения. Данные вопросы предлагается изучить самостоятельно, используя литературу [9,2].
Проявление наличия вируса при работе на ПК. Все действия вируса выполняются достаточно быстро и без выдачи каких-либо сообщений, поэтому пользователю очень трудно заметить, что в компьютере происходит что-то необычное.
Пока на компьютере заражено относительно мало программ, наличие вируса может быть практически незаметно. Однако по прошествии некоторого времени на компьютере начинает твориться что-то странное, например:
некоторые программы перестают работать или начинают работать неправильно;
на экран выводятся посторонние сообщения, символы и т.д.;
работа на компьютере существенно замедляется;
некоторые файлы оказываются испорченными и т.д.
К этому моменту, как правило, уже достаточно много (или даже большими во) программ являются зараженными вирусом, а некоторые файлы и диски - испорченными Более того, зараженные программы с одного компьютера могли быть перенесены с помощью дискет или по локальной сети на другие компьютеры.
Некоторые виды вирусов ведут себя еще более коварно. Они вначале незаметно заражают большое число программ или дисков, а потом причиняют очень серьезные повреждения, например, форматируют весь жесткий диск на компьютере. А бываю вирусы, которые стараются вести себя как можно более незаметно, но понемногу и постепенно портят данные на жестком диске компьютера.
Таким образом, если не предпринимать мер по защите от вируса, то последствия заражения компьютера могут быть очень серьезными.
Каким бы не был вирус, пользователю необходимо знать основные методы зашиты от компьютерных вирусов. Для защиты от вирусов можно использовать:

- общие средства защиты информации, которые полезны также и как страховка от физической порчи дисков, неправильно работающих программ или ошибочных действий пользователя;

профилактические меры, позволяющие уменьшить вероятность заражения вирусом;
специализированные программы для защиты от вирусов.
Общие средства защиты информации полезны не только для защиты от вирусов. Имеются две основные разновидности этих средств:
копирование информации - создание копий файлов и системных областей дисков;
разграничение доступа предотвращает несанкционированное использование информации, в частности, защиту от изменений программ и данных вирусами, неправильно работающими программами и ошибочными действиями пользователей. Несмотря на то, что общие средства защиты информации очень важны для защиты от вирусов, все же их недостаточно. Необходимо и применение специализированных программ для защиты от вирусов.
Антивирусные программы, их виды, назначение рекомендуется рассмотреть по литературе [2,3].
Порядок работы с данным видом программ будет рассмотрен при выполнении практического занятия.
Вопросы для самоконтроля
Как защитить файлы в архиве от несанкционированного доступа?
Что такое компьютерные вирусы?
Каковы основные пути проникновения в компьютер вирусов?
В чем состоят проявления действия компьютерных вирусов?
Какие существуют виды программ для обнаружения компьютерных вирусов?
Перечислите меры защиты от компьютерных вирусов?
Что такое эврестический анализ антивирусной программы?
Каким образом расположена информация на диске?

Раздел 4 ЛОКАЛЬНЫЕ И ГЛОБАЛЬНЫЕ КОМПЬЮТНРНЫЕ СЕТИ, СЕТЕВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ

Студент должен:

иметь представление:

о работе электронной почты; о структур, основных информационных ресурсах и технологии поиска информации в сети Internet;*

знать: *назначение и возможности компьютерных сетей различных уровней; основные принципы технологии поиска информации в сети Intermit;*

уметь: *по заданному адресу находить ресурс в сети Internet; отправлять и принимать электронную информацию.*

Передача информации. Линии связи, их основные компоненты и характеристики. Компьютерные телекоммуникации: назначение, структура, ресурсы. Локальные и глобальные компьютерные сети. Основные услуги компьютерных сетей: электронная почта, телеконференции, файловые архивы. Гипертекст. Сеть Internet: структура, адресация, протоколы передачи. Способы подключения. Ьраузеры. Информационные ресурсы. Поиск информации.

Практическая работа:

Передача и получение сообщений по электронной почте.
Поиск информации в глобальной сечи Internet.

Литература: 1; 4.
Методические указания

Данная тема предполагает знакомство со сферой информатики, в которой ПК используется для обмена информацией с другими компьютерами.
Тема предусматривает изучение теоретических вопросов передачи информации, компьютерные телекоммуникации: назначение, структура, ресурсы.
Предполагается изучить локальные и глобальные компьютерные сети, их назначение. Изучить в общих чертах топологию локальных компьютерных сетей. Необходимо ознакомиться с основными услугами компьютерных сетей.

Вопросы для самоконтроля
Назовите классификационные критерии компьютерных сетей.
Какие услуги предоставляются сетью?
Что такое сетевой протокол?
Что такое топология компьютерной сети?
Какие виды топологии вам известны? Дайте краткую характеристику каждому виду.
Как осуществляется поиск информации в глобальной сети Internet?

Раздел 5 ПРИКЛАДНЫЕ ПРОГРАММНЫЕСРЕДСТВА

Тема 5.1 Текстовые процессоры

Студент должен:
иметь представление:
о видах текстовых редакторов и их возможностях;
знать: *назначение элементов окна текстового процессора; правила создания, открытия и сохранения документов; порядок работы с командами меню и инструментами; способы форматирования символов и абзацев; основные операции при работе с рисунками, таблицами, диаграммами; методику выполнения операций при подготовке документа к печати; правила задания параметров печати;*
уметь: *создавать, открывать и сохранять документы; вводить и редактировать текст; выбирать команды меню; выделять, копировать, перемещать и удалять фрагменты текста; оформлять текст шрифтами, устанавливать параметры, выравнивание и междустрочные интервалы; вставлять в документ и редактировать рисунки, таблицы и диаграммы; задавать колонтитул, параметры и нумерацию страниц; выполнять предварительный просмотр документа; распечатывать документы.*
Возможности текстового процессора. Основные элементы экрана. Создание, открытие и сохранение документов. Редактирование документов: копирование и перемещение фрагментов в пределах одного документа и в другой документ и их удаление. Выделение фрагментов текста. Шрифтовое оформление текста. Форматирование символов и абзацев, установка междустрочных интервалов. Вставка в документ рисунков, диаграмм и таблиц, созданных в других режимах или другими программами. Установка параметров страниц и разбитие текста на страницы. Колонтитулы. Предварительный просмотр. Установка параметров печати. Вывод документа на печать.
Практическая работа:
Создание документа, набор и редактирование текста. Сохранение документа.
Шрифтовое оформление и форматирование текста.
Вставка в текстовый документ, редактирование и форматирование рисунка, таблицы или диаграммы.
Редактирование набранного текста. Разбиение на страниц. Распечатка текста на печатающем устройстве.
Литература:1; 3.

Методические указания

Стремление упростить работу с различными видами текстов (служебными бумагам и, конспектам и лекций, газетами, журналами, книгами и т. д.) привело к созданию большого количества программного обеспечения, ориентированного на решение этих проблем. Среди профессиональных текстовых процессоров наибольшее распространение получил Word.

В литературе [2] рассмотрены основные приемы работы с текстовым процессором Word.

Студенту для выполнения задания 1 контрольной работы необходимо изучить следующие темы: создание, открытие и сохранение документов; редактирование документов (копирование, перемещение, удаление фрагментов документа); форматирование символов и абзацев; установка параметров страниц; колонтитулы; установка параметров печати; вставка в документ символов, рисунков и таблиц. Необходимо обратить внимание, что при вставке графических объектов в документ их можно форматировать (менять размеры, расположение в документе, цветовые установки).

Вопросы для самоконтроля

Стандартное расширение файлов программы Word.

Как создать документ Word?

Как форматировать абзац, шрифт?

Какие Вы знаете способы копирования фрагментов текста и рисунков?

Как установить колонтитул в документе?

Перечислите все способы создания таблицы.

7.Какими способами можно установить многоуровневый список, маркированный список?

Как вставить в документ рисунок, объект Word Art?

Как пронумеровать страницы документа?

Тема 5.2 Электронные таблицы

Студент должен: иметь представление:

о видах и возможностях электронных таблиц;

знать: *назначение элементов окна изучаемой электронной таблицы; понятия и определения ячейки, адреса, блока; правила создания, заполнения и сохранения электронной таблицы; методику оформления электронной таблицы; порядок применения формул и стандратных функций; методику поиска и обработки информации в электронной таблице; графические возможности электронной таблицы;*

уметь: *вводить информацию и редактировать электронные таблицы; форматировать и оформлять таблицу; сохранять созданную и отредактированную таблицу; работать с деловой графикой электронной таблицы; производить расчеты и поиск информации с использованием формул, стандартных функций и запросов.*

Электронные таблицы: основные понятия и способ организации. Структура электронных таблиц: ячейка, строка, столбец. Адреса ячеек. Строка меню. Панели инструментов. Ввод данных в таблицу. Типы и формат данных: числа, формулы, текст. Редактирование, копирование информации. Наглядное оформление таблицы. Расчеты с использованием формул и стандартных функций. Построение диаграмм и графиков. Способы поиска информации в электронной таблице.

Практическая работа:

Создание, заполнение, оформление и редактирование электронной таблицы.

Проведение расчетов и поиска информации в электронной таблице с использованием формул, функций и запросов.

Работа с графическими возможностями электронной таблицы.

Литература: 2;3; 4.

Методические указания

Одной из самых продуктивных идей в компьютерных информационных технологиях стала идея электронной таблицы. Многие фирмы-разработчики программного обеспечения для ПК создали свои версии табличных процессоров - прикладных программ, предназначенных для работы с электронными таблицами. Из них наибольшую известность приобрели lotus 1-2-3 фирмы lotus Development, Supercalc фирмы computer associates, Multiplan и Excel фирмы Microsoft.

Табличные процессоры - удобный инструмент для экономистов, бухгалтеров, инженеров, научных работников - всех тех, кому приходится работать с большими массивами числовой информации. Эти программы позволяют создавать таблицы, которые (в отличие от реляционных баз данных) являются динамическими, т. е. содержат так называемые «вычисляемые поля», значения которых автоматически пересчитывают по заданным формулам при изменении значений исходных данных, содержащихся в других полях.

При работе с табличными процессорами создаются документы - электронные таблицы. Электронная таблица (документ) создается в памяти компьютера. В дальнейшем ее можно просматривать, изменять, записывать на магнитный диск для хранения, печати на принтере. Наиболее распространенным табличным процессором является программа Excel фирмы Microsoft.

При организации данных в Excel используются следующие понятия.

Книга - самая крупная единица данных в Excel, являющаяся синонимом файла Kxcel. Все такие файлы имеют расширение XLS (по умолчанию). Книге можно дать любое имя, допустимое в среде Windows. По умолчанию она получает имя Книга 1 .xls и т. д. Полный путь к файлу, включая имя файла и его трехсимвольное расширение, может содержать до 218 символов. Число книг ограничено только дисковым пространством компьютера. Книга содержит рабочие листы.

Рабочий лист (лист) образует рабочее пространство пользователя. Листов в книге может быть до 255 (по умолчанию 3). Лист имеет 256 колонок и 65536 строк.

Листам можно давать имена длиной до 31 символа, по умолчанию они получают имена вида Лист 1 и т.д. Данные, находящиеся в разных листах, или в разных книгах могут взаимодействовать друг с другом. Рабочие листы содержат поименованные строки и столбцы, на пересечении которых находятся обрабатываемые клетки.
Строка адресуется номером строки, например 5. При необходимости обращения ко всем элементам строки используется обозначение вида 5:5.
Столбец адресуется обозначающей его буквой, например А. Ячейка является элементарной единицей данных в таблице. К ячейке можно обратиться по ее адресу, который состоит из двух компонентов - буквенного номера колонки и цифрового номера строки, например D25.
Адрес ячейки может быть абсолютным (A1) и относительным A1, смешанным $A1,A$1.
При копировании формулы абсолютный адрес ячейки в формуле остается постоянным, относительный меняется.
Блок (прямоугольная область). Блок в таблице задается адресами левого верхнего и правого нижнего его углов, разделенными двоеточием, например D4:F20.
Любой блок, в том числе и ячейка, могут быть поименованы. Присвоение имени блоку, или ячейки, упрощает дальнейшие действия по его обработке. Например, блоку A3.F4 можно присвоить .имя Товар. Дальше уже можно обращаться к блоку по имени, не думая о том, где он располагается. Одним из способов присвоения имени блоку является ввод его имени в поле имени в строке формул. Дня этого нужный блок следует выделить. Или, командой "Вставка", "Имя".
Поскольку в Excel допускаются ссылки на области ячеек, размещающиеся не только в текущем рабочем листе, но и в других листах и других книгах -файлах, может оказаться, что к блоку придется обратиться, используя его полное имя. Оно должно содержать имя диска,. название каталога, имя книги, имя листа и адрес блока (ячейки). Например, выражение C:\Sklacl\| tovar.xls] Накладные! A6:C8 обеспечивает доступ к блоку A6:C8 на листе "Накладные[1]* в файле "tovar.xls*', находящемся на диске С: в каталоге "Skied". Имя книги берется в квадратные скобки, а имя листа завершается восклицательным знаком. Элементарные операции с данными.
При работе с таблицами необходимо постоянно выделять, копировать, перемешать и удалять ячейки, блоки, строки ит. д. Эти операции могут осуществляться несколькими способами.
Выделение является важнейшим действием в таблице. Преобразование данных осуществляется только над выделенными объектами.
Выделение ячейки. Осуществляется простым переходом в нее с помощью клавиатуры или щелчком мыши. Выделенная же текущая клетка будет обрамлена жирной линией с меленькой квадратной точкой в нижнем правом ее углу маркером заполнения. Выделение строки/столбца (произойдет, если щелкнуть мышью на соответствующем элементе бордюра на цифре-номере строки или букве-номере столбца. Вся строка' столбец закрашивается в темный цвет, кроме самой первой ячейки, а у промою нижнего угла выделенной клетки бордюра появится маркер заполнения. Он выполняет ту же роль по отношении ко всей строке/столбцу, что и маркер отдельной клетки таблицы.
Выделение всего листа целиком осуществляется щелчком мыши на экранной кнопке выделения листа, находящейся на пересечении бордюра строк и столбцов, или командой «Правка», «Выделить все». При этом текущей будет ячейка AI. Весь лист, кроме ячейки AI, закрашивается в темный цвет.
Выделение нескольких листов книги может быть выполнено последовательными щелчками мыши на вкладках нужных листов с удержанием клавиши Shift. Для несмежных листов с удержанием клавиши Ctrl.
Выделение блока из нескольких ячеек начинается с установки курсора в любом из четырех углов блока. Далее, удерживая нажатой клавишу Shift, с помощью клавиш перемещения клавиш со стрелками следует выделить остальную часть блока. Последний при этом (кроме текущей ячейки) окрашивается темным цветом. Для выделения блока мышью следует сделать щелчок в одном углу блока и, удерживая кнопку, отбуксировать курсор в противоположный угол блока. Курсор при этом должен сохранить вид.

Выделение несмежных областей листа осуществляется мышью аналогичным образом при нажатой клавиши Ctrl.
Перемещение ячейки/блока удобно выполнять с помощью мыши. Для этого курсор нужно приблизить к любой границе выделенного блока (при этом курсор превратится в пустотелую стрелку) и, удерживая левую кнопку мыши, отбуксировать блок на новое место.
При перемещении блоков, содержащих формулы, имеющиеся внутри них ссылки остаются неизменными.
Копирование в несмежные области осуществляется похожим образом, но при нажатой клавише Ctrl (при этом рядом с курсором-стрелкой появляется маленький знак +).
Если требуется размножить данные сразу в несколько смежных ячеек, используется механизм заполнения. Курсор мыши фиксируется на квадратной точке (маркер заполнения) в правом нижнем углу блока (курсор превращается в значок +) и при нажатой кнопке мыши буксируется по горизонтали и по вертикали. Если при этом нажать клавишу Ctrl, то получится не копирование, а формирование числовой арифметической профессии. При такой операции курсор будет иметь вид двух знаков плюс - большого и маленького.
Копирование/перемещение данных на другие листы выполняется аналогичным образом, но при нажатой клавише Alt. Так, для перемещения выделенного блока нужно отбуксировать его на вкладку нужного листа (что повлечет открытие этого листа) и установить на желаемое место.
Для копирования делается тоже самое, но при нажатой кнопке Ctrl
При перемещении на другой лист ячейки содержащей формулу, имеющиеся в ней адреса получат приставку, указывающую на имя листа - источника данных.
Очистка и удаление. Эти термины имеют различное значение.
Очистка освобождает блок от находящихся в них данных. Выполняется нажатием клавиши Del. При этом не происходит освобождения ячеек от занесенных в них форматов и элементов оформления (рамок, заливки и т. д.).Чтобы с данными убрать все это, нужно выполнить команду "11равка", "Очистить все".
Удаление означает физическое удаление самого объекта. Можно удалить блок ячеек, строки, столбцы т. п. При этом удаленные объекты замещаются соседними.
Удаление выделенной ячейки/блока выполняется нажатием клавиш Ctrl и "Минус". При этом предъявляется окно диалога "Удаление ячеек'[1], где можно выбрать вид удаления и способ замещения удаляемых ячеек. Можно воспользоваться контекстным меню правой кнопки мыши пункт "Удалить".
Удаление строк и столбцов осуществляется выделением нужных строк/столбцов и нажатием клавиш Ctrl и "Минус" или вызывом правой кнопкой мыши контекстного меню пункт "Удалить".
Вставка элементов таблицы.
Вставка пустой строки/столбца. Выделяется строка/столбец (курсор мыши фиксируется на номере строки/столбца на бордюре) и нажимаются клавиши и "Плюс". Новая строка вставится над текущей строкой, столбец справа от текущего столбца. Если необходимо вставить несколько смежных строк/столбцов, то нужно выделить сразу несколько соответствующих элементов бордюра.
Вставка ячейки или блока выполняется аналогично - выделяется блок нужного размера и нажимаются клавиши Ctrl и "Плюс".
Тоже самое можно сделать, используя мышь. После выделения нужного объекта щелчком правой кнопки вызывается контекстное меню со всеми доступными функциями, из которых выбирается пункт "Вставка".
Самый простой способ вставить состоит в том, чтобы отбуксировать мышью в нужном направлении маркер заполнения, удерживая клавишу Shift. После отпускания кнопки мыши в таблицу будет вставлено столько новых объектов, на сколько элементов был отбуксирован курсор мыши.
Управление размером строк и столбцов.
Все необходимые для этого инструменты имеются в главном меню и контекстном меню.

Другие способы.
Подгонка ширины столбцов под размер данных выполняется буксировкой границы столбца мышью, после установки курсора (принимающего вид двунаправленной стрелки) на бордюре столбцов.
Более быстрый способ выполняется следующим образом:
Мышью выделяются соответствующие заголовки столбцов на бордюре рабочей области.
Курсор мыши устанавливается на границе любого столбца внутри выделенного диапазона и принимает двунаправленный вид.
Делается двойной щелчок мыши.
4. Столбим, не содержащие данных остаются без изменений.
Операции с рабочими листами.
Вставка, удаление листа может быть осуществлена с помощью меню "Правка". "Удалить лист" и "Вставка лист". Можно выполнять эти действия с помощью мыши, для этого надо щелкнуть правой кнопкой мыши на вкладке листа внизу экрана.
Переименование листа. Мышью дважды щелкнуть на вкладке листа и ввести новое имя. Другой способ: щелчок правой кнопкой для вызова контекстного меню.
Перемещение листа. Отбуксировать вкладку листа с помощью мыши на новое место среди других вкладок.
Копирование листа, С помощью команд "Выделить все", "Копировать", "Перейти на новый лист","Вставить". Или, перетащить мышью при нажатой клавише Ctrl.
Типы данных.
Числовые данные состоят из цифр.
Текстовыми считаются те данные, которые не распознаются как данные другого типа. Бели текстовые данные не умещаются в ячейке, текст может переноситься на следующую строку внутри клетки, если в меню "Формат", "Ячейки" выбрать вкладку "Выравнивание", а в ней установить флаг "Переносить по словам".
Дата и Время. Для представления дат используются обычные числа в формате дат. ("Формат", "Ячейки", вкладка "Число", "Дата- Время").
Логические данные имеют значение "Истина"(1) или "Ложь"(0), используются как индикаторы наличия или отсутствия признака, события.
Массивы образуют организованное множество ячеек данных любого типа. Массив рассматривается как единый элемент.
Для выполнения задания 2 контрольной работы необходимо изучить следующие темы: вычисления в Excel, использование математических функций, построение графиков и диаграмм, сортировка данных, фильтрация (автофильтр), построение сводных таблиц.
При изучении вопроса: построение сводных таблиц, необходимо обратить внимание, что при построении макета сводной таблицы, в область *"данные "* помещаются те поля, по которым производятся вычисления, остальные поля можно расположить произвольным образом, согласно поставленной задаче.
Вопросы для самоконтроля
Назначение электронной таблицы.
Как называется документ в программе Excel? Из чего он состоит?
Интерфейс табличных процессоров?
Какие типы данных могут содержать электронные таблицы?
По какому признаку программа определяет, что введенное значение является формулой?
Как посмотреть и отредактировать формулу, содержащуюся в ячейке?
Какой тип адресации используется в Excel no умолчанию?
Пречислите известные вам стандартные математические функции?
Как активизировать мастер функций?

Перечислите этапы построения диаграммы?
Какие существуют способы выполнения сортировки?

Для чего предназначен инструмент-фильтр?
Как применить фильтр?
Перечислите все этапы построения сводной таблицы?

Тема 5.3 Системы управления базами данных
Студент должен: иметь редставление:
о видах и возможностях типовых систем управления базами данных;
знать: *режимы работы системы управления базами данных; понятия и определения записи, поля метки; правила создания, заполнения и сохранения базы данных; способы сортировки записей; режимы поиска; методику выполнения запроса и правила применения формул запроса; порядок применения формул и статистических функций; структуру и назначение составных частей отчета; правила заполнения строк отчета;*
уметь: *создавать поля вводить, редактировать и форматировать данные; сохранять созданную или отредактированную базу данных; сортировать записи по одному и нескольким полям; выполнять поиск информации в базе данных; применять формулы запроса для выбора требуемых данных; создавать структуру отчета и заполнять его строки; просматривать и редактировать отчет; копировать в другой документ и распечатывать отчет.*
Основные элементы базы данных. Режимы работы. Создание формы и заполнение базы данных. Оформление, форматирование и редактирование данных. Сортировка информации. Скрытие полей и записей. Организация поиска и выполнение запроса в базе данных. Режимы поиска. Формулы запроса. Понятие и структура отчета. Создание и оформление отчета. Модернизация отчета. Вывод отчетов на печать и копирование в другие документы.

Практическая работа:
Создание формы и заполнение базы данных.
Сортировка записей. Организация запроса в базе данных.
Создание отчета по информации базы данных. Копирование в другой документ и распечатка отчета.
Литература: 4; 2.

Методические указания

Знакомство с основными теоретическими вопросами данной темы (назначение баз данных, основные элементы базы данных, основные объекты СУБД Access и их свойства и назначение, способы их создания, режимы работы в СУБД) рекомендуется по литературе [4]. Изучение вопросов, связанных с непосредственным изучением основных приемов работы в СУБД Access рекомендуется по литературе [2].

Вопросы для самоконтроля
Что такое база данных?
Что такое структурирование информации?
Что такое поле, запись?
Перечислите основные объекты СУБД Access и их назначение?
Какую базу данных называют реляционной?
Перечислите известные BUM типы полей и ИХ свойства?
Какое поле можно считать уникальным?
Какие поля можно назначать в качестве ключевых?
Как создать связи между таблицами?
Перечислите известные вам типы запросов и способы их создания?

Как создать форму?
Как создать отчет?

Тема 5.4 Графические редакторы
Студент должен: иметь представление:
о теоретических основах построения графических изображений;
знать: *технологию создания, хранения, вывода графических изображений;*
уметь: *применять графический редактор для создания и редактирования изображений.*
Методы представления графических изображений. Растровая и векторная графика. Цвет и методы его описания. Системы цветов RGB, CMYK, HSB.
Графический редактор: назначение, пользовательский интерфейс, основные функции. Палитры цветов. Создание и редактирование изображений: рисование на компьютере, стандартные фигуры, работа с фрагментами, трансформация изображений; работа с текстом.
Форматы графических файлов. Печать графических файлов.
Практическая работа:
Создание рисунка в приложении типа Paint. Сохранение его в файле.
Литература: 4; 2.
Методические указания

Тема предусматривает рассмотрение вопросов, связанных с программами графического редактирования в операционной системе Windows. Обшие вопросы позволяют получить представление о компьютерной графике.
С общими теоретическими вопросами данной темы: основные понятия компьютерной фафики, виды компьютерной графики, методы представления графических изображений, системы цветов, вы можете ознакомиться по литературе [4,7].
Пользовательский интерфейс, основные приемы работы с графическим редактором CorelDraw: создание и редактирование изображений - создание стандартных фигур, работа с фрагментами, трансформация изображений; работа с текстом, рекомендуется изучать по литературе [2].

Вопросы для самоконтроля
Какие виды компьютерной графики вам известны? Назовите их достоинства и недостатки.
Назовите простейшие объекты векторной графики. Какими свойствами они обладают?
Назовите наименьший элемент растровой графики.
Какой вид графики стоит применить для обработки цветной фотографии?
Какой вид фафики стоит применить для разработки эмблемы предприятия, если размер эмблемы может быть как малым, так и большим?
В результате каких операций можно получить сложный объект?
С помощью каких операций можно изменить форму объекта?
Как можно осуществить просмотр и выбор текста?
Дайте краткие характеристики типов текста.

Тема 5.5 Информационно-поисковые системы

Студент должен: иметь представление:

об основных типах информационно-поисковых систем, представленных на отечественном рынке и доступных в сети Internet;

знать: *назначение и основные принципы построения информационно-поисковых систем', правила и порядок использования информации для решения задач профессиональной деятельности;*

уметь: *выполнять поиск необходимой информации в типовой информационно-поисковой системе.*

Назначение и возможности информационно-поисковых систем. Структура типовой системы. Информационно-поисковые системы, представленные на отечественном рынке и доступные в сети Internet Порядок работы с типовой локальной и сетевой системой.

Практическая работа:

Работа с типовой профессиональной информационно-поисковой системой или ее демоверсией.

Литература:1.

Методические указания

Под системой понимают любой объект, который одновременно рассматривается и как единое целое, и как объединенная в интересах достижения поставленных целей совокупность разнородных элементов. Системы значительно отличаются между собой как по Составу, так и по главным целям.

Информационно-поисковая система - система, предназначенная для поиска и доставки информации. Поисковые системы организуются с целью каталоги шции данных. Обычно используется механизм индексации III Ml страниц, позволяющий в дальнейшем легко находить данную информацию по ключевым словам.

Стандартное приложение Internet Explorer обеспечивает возможность поиска любой информации в Интернете. Такая возможность обеспечивается наличием в Интернете поисковых серверов.

Поисковыми серверами называют выделенные компьютеры, которые автоматически просматривают все ресурсы Интернета и индексируют их содержание. Достаточно передать такому серверу фразу или набор ключевых слов, описывающих интересующую Вас тему, и сервер возвратит список ресурсов, соответсвующих данному запросу. Современные поисковые системы поддерживают индексы, включающие значительную часть ресурсов. Российские поисковые серверы: созвездие Интернета (www.stars.ru). Апорт (www.aport.ru'). Rambler (www.rambler.ru). Яндекс (www.vandex.ru) и др. Существуют также специализированные поисковые серверы, осуществляющие:

поиск адресов электронной почты, адресов, людей и компаний;

поиск программного обеспечения;

поиск в телеконференциях;

метапоиск -универсальный метод поиска.

По литературе [9] следует ознакомиться с возможностями поиска информации в каталогах, отдельном Web-узле.

С порядком работы с типовой локальной и сетевой системой вы ознакомитесь на практическом занятии.

Раздел 6. АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ СИСТЕМЫ: ПОНЯТИЕ, СОСТАВ, ВИДЫ

Студент должен: иметь представление:

об автоматизированном рабочем месте специалиста;

знать: *виды профессиональных автоматизированных систем;*

назначение, состав и принципы организации типовых профессиональных автоматизированных систем.

Автоматизированное рабочее место специалиста. Виды автоматизированных систем. Назначение, состав и принципы организации типовых профессиональных автоматизированных систем, представленных на отечественном рынке.

ИНТЕГРИРОВАННАЯ КОРПОРАТИВНАЯ АСУП НЕФТЕДОБЫЧИ

Интегрированная корпоративная АСУП реализуется из совокупности взаимоувязанных подсистем, взаимодействующих через центральный сервер распределенной информационно-вычислительной сети (ЛВС).

Основной структурной единицей АСУП является автоматизированное рабочее место (АРМ). АРМ эксплуатируется на рабочем месте пользователя и обеспечивает автоматизацию функций по сбору, обработке, хранению и анализу информации, требуемой для его работы.

АРМы объединяются в комплексы и подсистемы по функциональному или структурному признакам на единой информационной и методологической основе.

Состав подсистем и структура типовой системы приведена на рисунке 1.

Структура системы, с одной стороны, строится в соответствии с организационной структурой производственного объединения, с другой стороны, она учитывает типовые функциональные задачи. В соответствии с этим и с учетом многопрофильной структуры нефтедобывающей корпорации, как правило, выделяются следующие группы подразделений:

1. Управление—реализация типовых функций управления: планирование, учет, контроль, регулирование и анализ;

2 Проектирование—проектирование разработки нефтяных месторождений;

Производство — бурение и обустройство скважин, эксплуатация (добыча нефти), ремонт и восстановление скважин;

Материальное обеспечение — обеспечение материалами и оборудованием;

Транспортное обеспечение — обеспечение транспортом основного производства;

Прочее обеспечение—спецстрой, связь, информационные технологии, соцбыг,

Реализация — реализация нефтепродуктов (опт и розница).

Каждая из приведенных групп предприятий может характеризоваться:

во-первых, типовым составом подсистем;

во-вторых, внутри каждой группы структура подсистем: «Бухучет», «Труд», «Бюджет», «Материалы», «ПСИ» должна быть также типовой;

- в-третьих, подсистема «Производство» для каждого предприятия является специализированной как по составу АРМов, так и по функциональным задачам. Доя каждого из предприятий производственной группы эта подсистема является еще уникальной по решаемым задачам;
- в-четвертых, специализированный и уникальный характер основного производства накладывает специализированные требования на функции, решаемые в АРМах типовых подсистем, в виде реализации специальных режимов.

Таким образом, при создании АСУП должны сочетаться типовые подходы к решению задач управления и специфические особенности объекта автоматизации.

СОСТАВ И СТРУКТУРА ТИПОВОЙ ИНТЕГРИРОВАННОЙ АСУП НЕФТЕДОБЫЧИ

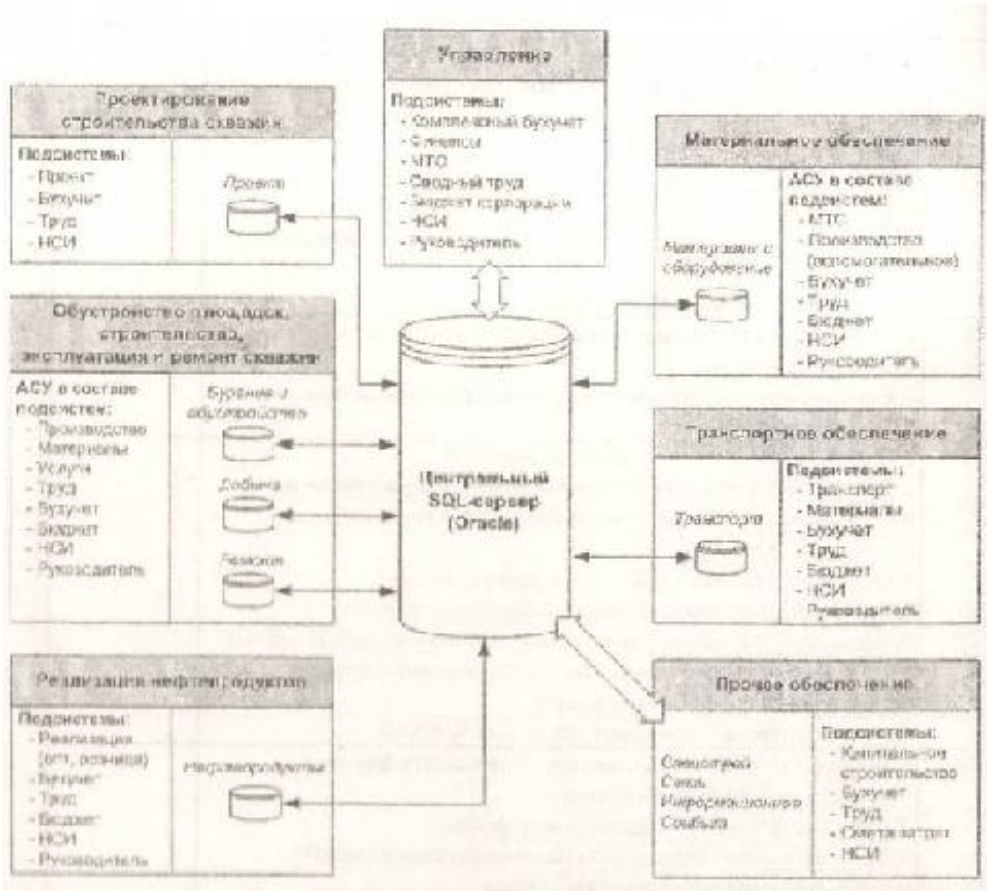


Рисунок 1

3. ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Контрольную работу следует выполнять в отдельной тетради, оставляя поля в 3-4 см. Ответы на вопросы нужно начинать с новой страницы. Вопросы необходимо переписывать полностью. Ответы на них должны быть четкими и конкретными, содержать необходимые иллюстрации (схемы, графики, таблицы), ссылки на литературу. Или в печатном варианте. Текст набирается шрифтом Times New Romans? кегль – 14, интервал - 1,5. В конце контрольной работы дается список использованной литературы. После чего следует оставлять 1 -2 страницы чистыми для написания рецензии.

Полностью выполненную работу студент должен выслать в техникум для проверки.

Если работа не зачтена, то студент должен переделать ее и выслать в техникум повторно вместе с первой.

Зачтенная контрольная работа хранится у студента и предъявляется на замене по данному предмету.

Если студент выполняет не свой вариант, работа возвращается без проверки.

По всем неясным вопросам, которые возникают в процессе изучения материала и выполнения контрольной работы, следует обратиться устно или письменно в техникум к преподавателю данной дисциплины за консультацией.

К выполнению работы следует приступить только после тщательного изучения теоретического материала, согласно содержания программы.

Задание для контрольной работы содержит три вопроса. Номера вопросов контрольной работы выбираются по таблице в соответствии со своим вариантом.

Методические указания к решению контрольной работы

К заданию 1

На листе формата А4 наберите и оформите рекламный проспект Вашего предприятия.
Документ должен содержать:

а) Эмблему предприятия (вставить подходящий рисунок);
б) Наименование предприятия (объект WordArt);
в) Таблицу;
г) Символы;
д) Различные виды рамок и обрамлений.

Порядок выполнения:

Осуществите запуск *Word.*
Создайте новый документ и сохраните его под именем контрол ьная .doc
Вставьте в документ объект *WordArt*, для этого:

В системном меню выберите *Вставка, Рисунок, Объект WordArt;*
В открывшемся окне *Коллекция WordArt* выберите тип надписи;
В открывшемся окне *Изменение текста* надписи введите текст.

4. Выполните форматирование надписи, для этого:

Выделите *объект WordArt;*
В системном меню выберите *Формат, Объект;*

- В открывшемся окне *Формат объекта WordArt* активизируйте вкладку

Положение, выберите *Перед текстом.*

5. Вставьте в документ рисунок, для этого:

В системном меню выберите *Вставка, Рисунок, Картинки;*
В открывшемся окне *Вставка картинки* выберите *Коллекция картинок;*
В следующем открывшемся окне *Избранное - Коллекция картинок,* в списке коллекций выберите *Коллекции Microsoft Office,* далее активизируйте необходимую тему (папку), вставьте выбранный рисунок, нажав правой кнопкой мыши по рисунку, в контекстном меню выбрать *Копировать,* закройте окно, с помощью контекстного меню правой кнопки мыши вставьте рисунок в документ;

-Выполните форматирование рисунка, для этого:

-Выделите рисунок;
В контекстном меню правой кнопки мыши выберите *Формат рисунка',*
Лк і цитируйте вкладку *Положение,* выбрать *Перед текстом.*

6. Вставьте в документ таблицу:

-В системном меню выберите *Таблица, Вставить, Таблица;*

-В открывшемся окне *Вставка таблицы,* задайте количество столбцов и строк.
Заполните таблицу данными.
Чтобы вставить символ в документ в системном меню выберите *Вставка, Символ,*
в открывшемся окне выберите символ, *Вставить.*

9. Чтобы вставить рамки в документ необходимо в системном меню выбрать *Формат, Границы и заливка,* в открывшемся окне выберите тип рамки.

Сохраните документ.
Выполните предварительный просмотр: *Файл, Предварительный просмотр.*
Чтобы вывести документ на печать необходимо: в системном меню выбрать *Файл, Печать,* в открывшемся окне *Печать,* выбрать принтер в списке установленных принтеров, указать страницы, число копий.

К заданию 2

Кондитерская фабрика выпускает торты, шоколад и рулеты. Затраты на изготовление единицы продукции составляют 7,15 и 10 $ соответственно.

11 рибыл ь от реализации одного изделия данного вида соответственно равна 20,16 и 25 $. План производства изделий 20482 шт., 3292 шт., 63012 шт. соответственно. В январе было изготовлено 35672 шт., 712 шт., 456732 шт. соответственно.

Требуется:

1. При помощи электронной таблицы рассчитайте в рублях и долларах (курс доллара - величина изменяющаяся):

плановые затраты на производство;

прибыль от реализации каждого вида изделий;

прибыль, полученную в январе;

процент выполнения плана в январе по каждому виду изделия. 2) Постройте диаграмму по прибыли каждого вида изделия.

Порядок выполнения:

Осуществите запуск Excel.

Создайте таблицу по образцу.

Таблица 1

		курс	30						
наименование	Прибыль	План	Выпуск	Затраты	Плановые	Плановые	Прибыль $	Прибыль	Выполнени
торты	20	2048	3567	7	49380	1481400	71344	214032	174,1
рулеты	16	3292	712	15	49380	1481400	11392	341760	21,63
шоколад	25	6301	4567	10	630120	1890360	11418	342549	724,8

а) Название таблицы введите в ячейку А1, выделите ячейки А1:J1 В контекстном меню правой кнопки мыши выберите *Формат ячеек,* в открывшемся окне *Формат ячеек* активизируйте вкладку выравнивание, активизируйте строку *Объединение ячеек,* выравнивание по горизонтали и по вертикали выберите *по центру.*

б) Для ячеек *А3, F3, G3, J3* примените *перенос по словам. (Формат ячеек, Выравнивание, Отображение, переносить по словам)*

в)Заполните столбцы Прибыль, План, Выпуск, Затраты имеющимися данными, г) Подсчитайте Плановые затраты, для этого:

в ячейку F4 внесите формулу =C4*E4, с помощью маркера автозаполнения скопируйте формулу в ячейки F5:F6;

в ячейку G4 введите формулу =F4*D2, скопируйте формулу с помощью маркера автозаполнения в ячейки G5.G6.

г) Подсчитайте прибыль, для этого:

в ячейку Н4 введите формулу &I34*D4, скопируйте формулу с помощью маркера автозаполнения в ячейки F 15:116;

в ячейку 14 введите формулу eH4*D2, скопируйте формулу с помощью маркера автозаполнения в ячейки 15:16.

д) Подсчитайте Выполнение плана %, для этого:

- в ячейку J4 введите формулу "D4/C4, примените к ячейке Формат ячеек, Число, Процентный. Скопируйте формулу с помощью маркера автозаполнения в ячейки J5: J6.

2. Постройте диаграмму, для этого:

а) Выделите ячейки А3: А6; 13:16.

б) Активизируйте *Мастер диаграмм (Вставка, Диаграмма).*
в) В открывшемся окне *Мастер диаграмм,* выберите тип *диаграммы, Далее.*
г) Введите название диаграммы, *Далее.*
д) Задайте размещение диаграммы..

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Задание 1 (выполняется для всех вариантов)

Выполняется в текстовом процессоре Word.
На листе формата А4 наберите и оформите рекламный проспект Вашего предприятия.
Документ должен содержать:
Эмблему предприятия (вставьте подходящий рисунок); • Наименование предприятия (объект WordArt);
Таблицу; -Символы;
Различные виды рамок и обрамлений; Табличный процессор Excel

Задание 2

Вариант 1

Производственная единица изготавливает изделия трех видов: Ш, П2, и ПЗ. Затраты на изготовление единицы продукции П1, П2 и ПЗ составляют 7,15 и 10 $ соответственно. Прибыль от реализации одного изделия данного вида соответственно равна 20,16 и 25 $. План производства изделий П - 200482 шт, П2 - 43292 шт., ПЗ -1463012 шт. В январе было изготовлено Ш -135672 шт., П2 - 60 712 шт., ПЗ -1456732 шт.
Требуется:
1) при помощи электронной таблицы рассчитать в рублях и долларах (курс доллара - величина изменяющаяся):
плановые затраты на производство;
прибыль от реализации каждого вида изделий;
прибыль, полученную в январе;
процент выполнения плана в январе по каждому виду изделия.
построить диаграмму по прибыли каждого вида изделия.

Вариант 2

Исполнение	Кронблок	Грузоподъ-	Число	Диаметр	Диаметр	Масса
1	КБ-20	20	3	450	18,5	140
1	КБ-125	125	б	710	28	1200
1	КБ-12,5	12,5	3	360	14,5	120
2	КБ-50Р	50	4	630	25	
2	К&-80Р	80	4	710	28	1150
2	КБ-125Р	125	6	710	28	1600

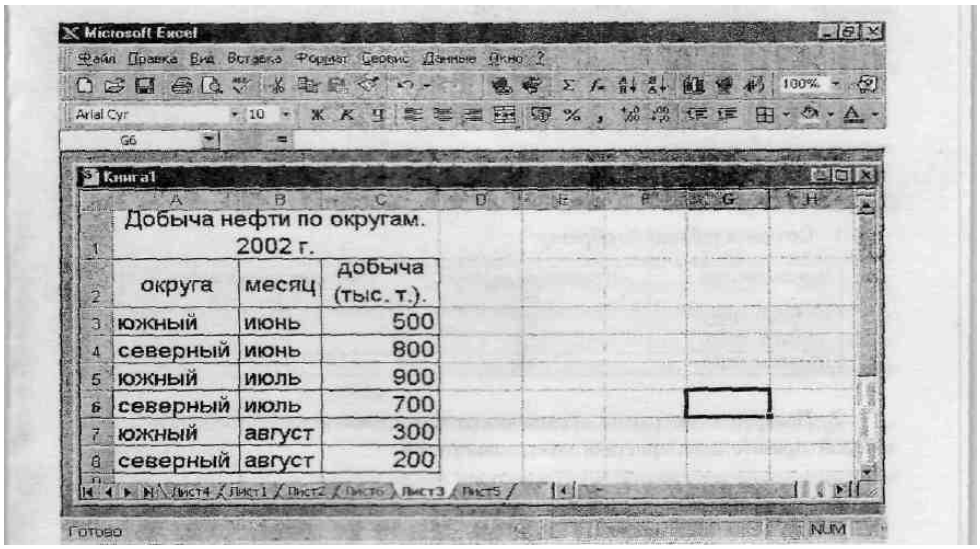
Создай ге таблицу по образцу.
С помощью автофильтра выберите из таблицы кронблоки исполнения 2, результат поместите на другой лист, назвав его кронблоки 2.
С помощью автофильтра отберите кронблоки, масса которых превышает 200 т, результат поместите на следующий лист, назвав его масса.

Вариант 3

В январе завод изготовил продукцию вида А -150 шт., вила В-230 шт., вида С -180 шт. В феврале производство продукции выросло: вида А на 5 %, вида В на 3 %, С на 2 %. В марте рост составил соответственно 2,4, и 7 %. Затраты на изготовление каждого вида составляют А - 85, В - 73, С- 84 $. Продажная стоимость каждого вида составляет соответственно 120,110 и 100 S.
Требуется при помощи -электронной таблицы рассчитать в рублях и долларах (курс доллара - величина и {меняющаяся):
какое количество продукции изготовлено в каждый месяц;
прибыль от реал нищий каждого вида в рублях и долларах;
ежемесячные затраты на производство продукции каждого вида;
- построить диаграмму по прибыли продукции каждого вида;
- плановые затраты на производство;
прибыль от реализации каждого вида изделий;
прибыль, полученную в январе;
пропет выполнения плана в январе по каждому виду изделия.

Вариант 4

1. Создайте таблицу по образцу.



2. С помощью сводной таблицы найдите общую добычу по округам.

Вариант 5

Постройте график функции на заданном промежутке с заданным шагом: Y=2cosx+x^3,x€[l;5], h=l.

Вариант 6

Создайте таблицу по образцу:

P заб, МПА	t,c	(T+t)/t	lgl(T+t)/t]
28,045	300	45,20	1,655
28,112	600	23,10	1,364
28,155	900	15,73	1,197
28,190	1500	9,84	0,993
28,220	2400	6,52	0,815
28,260	5400	3,46	0,539
28,284	7200	2,84	0,454
28,285	9000	2,47	0,393
28,295	10800	2,23	0,348
28,300	12600	2,05	0,312

2. С помощью графика отразите зависимость p заб от t

Вариант 7

1. Создайте таблицу по образцу:

Электродвигатель	Номинальная мощность, кВт	Номинальное напряжение, В	КПД, %
ПЭДП500-375В5	500	3000	88
ПЭДП250-320В5	250	3000	88
ПЭДП700-375В5	700	3000	89

2. Постройте диаграмму «Технические характеристики электродвигателей», в которой отразите характеристики электродвигателей.

Вариант 8

Насос опущен на глубину Н= 1016м, Fror= 14,5 см^2, устьевое давление р = 0,2 МПа, масса колонны штанг 2580 кг. Нагрузка при остановке головки балансира в верхней мертвой точке 323 80 Н, в нижней 22520 Н.

Требуется при помощи электронной таблицы рассчитать давление на приеме насоса, предварительно рассчитав плотность смеси в НКТ, давление на выкмдке насоса. (Для решения данной задачи можно воспользоваться формулами из Сборника задач по технологии и технике нефтедобычи, автор И. Т. Мищенко, стр. 60).

Вариант 9

Создайте таблицу по образцу:

Число ремонтных бригад	Прибыль
1	546,49
2	424.39
3	496,38
4	585,50
5	676, 34

2. Постройте график зависимости потерь прибыли от числа ремонтных бригад.

Вариант 10

Производственная единица изготавливает изделия трех видов: П1, П2, и ПЗ. Затраты на изготовление единицы продукции П1, П2 и ПЗ составляют 17,25 и 30 $ соответственно. Прибыль от реализации одного изделия данною вида соответственно равна 20,16 и 25$. План производства изделий П1-100482 шх, П2-53292 шт., ПЗ-2463012 шт. В мае было изготовлено П1 - 235672 шт., П2 - 60 712 шт., ПЗ - 3456732 шт.

Требуется:

1) при помощи электронной таблицы рассчитайте в рублях и долларах (курс доллара - величина изменяющаяся):

плановые затраты на производство;

прибыль от реализации каждого вида изделий;

прибыль, полученную в мае;

процент выполнения плана в январе по каждому виду изделия;

2) постройте диаграмму по прибыли каждого вида изделия.

Вариант 11

Постройте график функции на заданном промежутке с заданным шагом:
$Y = 2 \sin \cos x + tax^3, x \in [1;10]$, h=1.

Вариант 12

1. Создайте таблицу по образцу:

Исполнение	Кронблок	Грузоподьемность	Число канатных	Диаметр шкива	Диаметр талевого	масса
1	КБ-20	20	3	450	18,5	140
1	КБ-125	125	6	710	28	1200
1	КБ-125	12,5	3	360	14,5	120
2	КБ-80Р	50	4	630	25	725
2	КБ-80Р	80	4	710	28	1150
2	КБ-125Р	125	6	710	28	1600

2. С помощью сводной таблицы отразите количество кронблоков каждой марки, приведенных в таблице.

Вариант 13

Насос опущен на глубину Н~201 б м, Fпл=24,5 $см^2$, устьевое давление $p_у$*0,3 Ml la, масса колонны штанг 3580 кг. Нагрузка при остановке головки балансира в верхней мертвой точке 42380 Н, в нижней 32S20 Н.

Требуется: при помощи электронной таблицы рассчитать давление на приеме насоса, предварительно рассчитав плотность смеси в НКТ, давление на вы киле насоса. (Для решения данной задачи можно воспользоваться формулами из Сборника задач по технологии и технике нефтедобычи, автор И. Т. Мищенко, стр. 60)

Вариант 14

В январе завод изготовил продукцию вида А - 250 шт., вида В - 430 шт., вида С - 580 шт. В феврале производство продукции выросло: вида А на 15 %, вида В на 13 %, С на 2%. В марте рост составил соответственно 2,6, и 17 %. Затраты на изготовление каждого вида составляют А - 95, В -173, С-184 $. Продажная стоимость каждого вида составляет соответственно 220,310 и 200 $.

Требуется при помощи электронной таблицы рассчитать в рублях и долларах:
какое количество продукции изготовлено в каждый месяц;
прибыль от реализации каждого вида в рублях и долларах;
ежемесячные затраты на производство продукции каждого вида;
построить диаграмму по прибыли продукции каждого вида.

Вариант 15

Создайте таблицу по образцу: Данные исследования скважины:

Р заб МПА	t,c	(T+t)/t	Ig[(T+t)/t]

28.043	300	45.20	1.655
28.112	600	23.10	1,364
28,133	900	15.73	1,197
28,190	1500 .	9.84	0,993
28.220	2400	6.52	0.815
28,260	5400	3.46	0,539
28,284	7200	2,84	0,454
28,285	9000	2,47	0,393
28,295	10800	2.23	0,348
28,300	12600	2,05	0,312

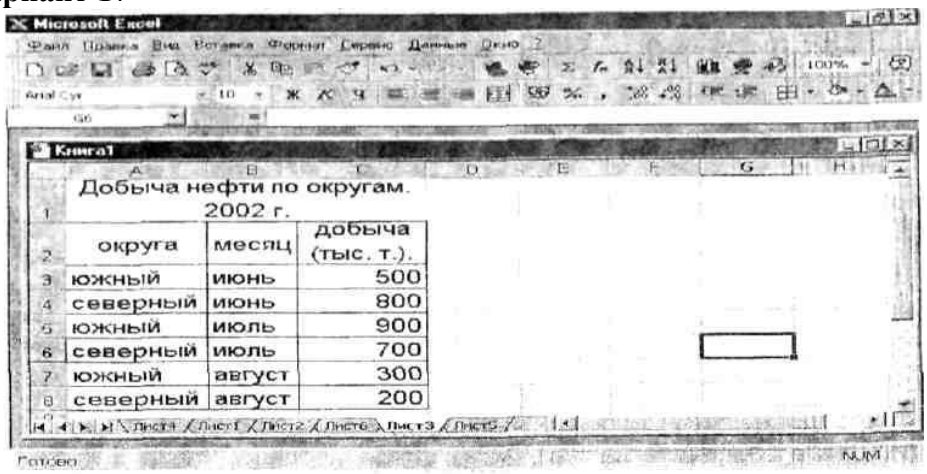
2. С помощью графика отрзите зависимость рзаб от (T+t)/t

Вариант 16

Постройте фафик функции на заданном промежутке с заданным шагом:

Y - 2sin cosx + $\ln x^3$, x Є [0;5], h = 0,1.

Вариант 17

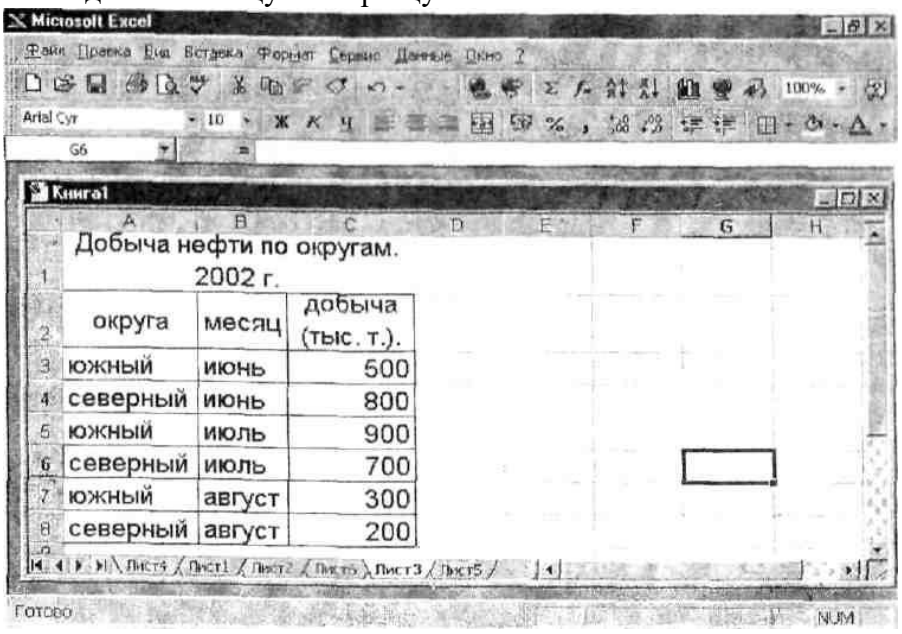


41

2. С помощью сводной таблицы отразите среднюю добычу нефти по месяцам.

Вариант 18

1. Создайте таблицу по образцу:



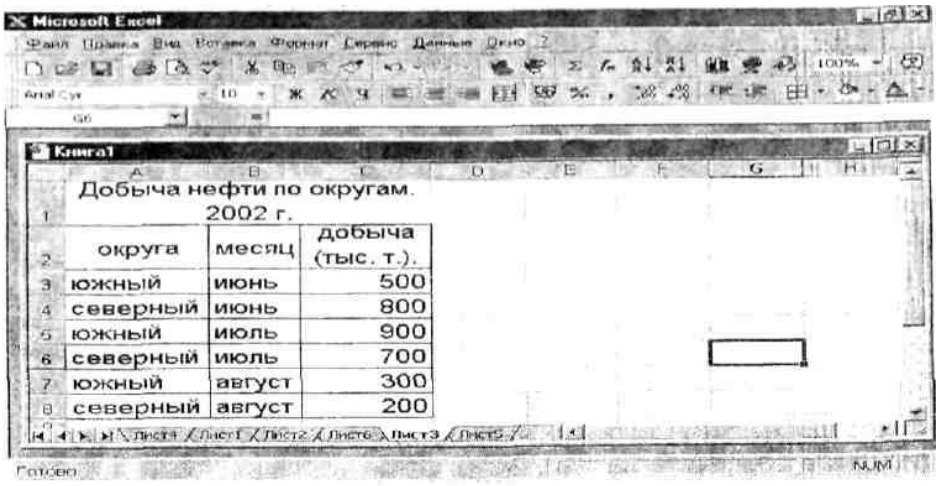
2. С помощью сводной таблицы отразите максимальную добычу по округам.

Вариант 19

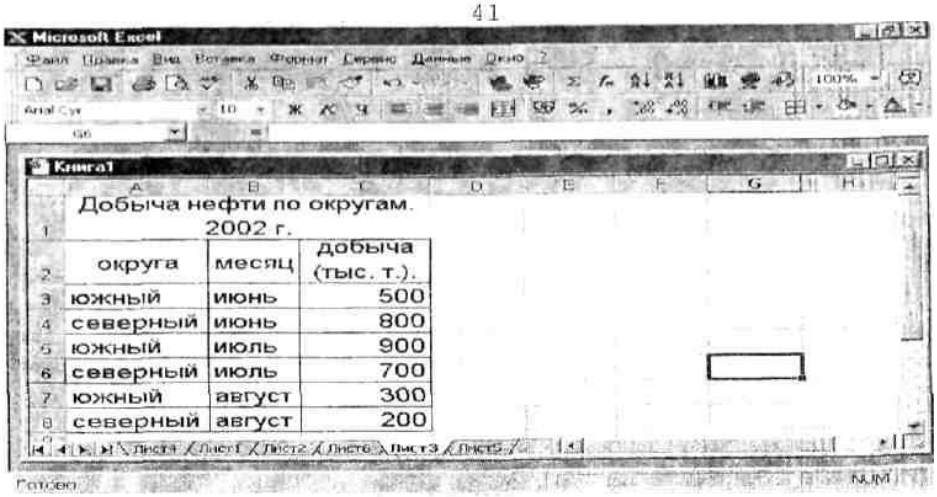
Создайте таблицу по образцу:

Исполнение	Кронблок	Грузоподъемность	Число канатных	Диаметр шкива по	Диаметр талевого	Масса
1	КБ-20	20	3	450	18,5	140
1	КБ-125	125	6	710	28	1200
1	КБ-	12,5	3	360	14,5	120
2	КБ-50Р	50	4	630	25	725
2	КБ-80Р	80	4	710	28	1150
2	КБ-	125	6	710	28	1600

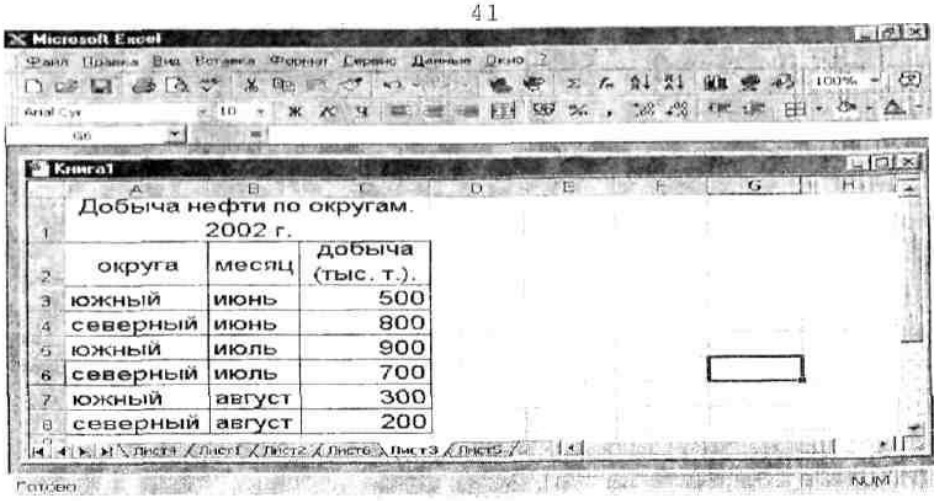
2. С помощью сводной таблицы определите количество кронблоков в 1 и 2 исполнении.



41



41



41

Вариант 19

Создайте таблицу по образцу:

Исполнение	Кронблок	Грузоподъемнос	Число канатных	Диаметр шкива по	Диаметр талевого	Масса
1	КБ-20	20	3	450	18,5	140
1	КБ-125	125	6	710	28	1200
1	КБ-	12,5	3	360	14,5	120
2	КБ-50Р	50	4	630	25	725

2	КБ-80Р	80	4	710	28	1150
2	КБ-	125	6	710	28	1600

2. С помощью сводной таблицы определите количество кронблоков в 1 и 2 исполнении.

Вариант 20

Продукцией завода являются продуй И1.112, ИЗ. На производство 1т. ИI, И2, ИЗ требуется соответсвенно 1010,1020 и 9450 кг. сырья.

Прибыль от реализации I т. И1, И2 и ИЗ соответственно равны 300,2001360 руб.

ВылоиэготовлеиоИМ23т,И2-342т., ИЗ 256т.

Требуется;

1. При помощи электронной таблицы рассчитать:
- прибыль от реализации каждого вида изделий,
- общую прибыль,
- долю (в процентах) прибыльности каждого вида изделий от обшей суммы, -расход сырья.
2. Построить диаграмму по расходу сырья для каждого вида изделия.

Вариант 21

Продукцией завода являются продукт ИI, И2, ИЗ. На производство 1т. И1, И2, ИЗ требуется соответственно 1010,1020 и 9450 кг. сырья.

Прибыль от реализации 1 т. И1, И2 и ИЗ соответственно равны 500,200 2360 руб. Было изготовлено И1 -223т, И2 - 642 т, ИЗ - 256 т.

Требуется:

1. При помощи электронной таблицы рассчитать:

прибыль от реализации каждого вида изделий,

обитую прибыль,

- долю (в процентах) прибыльности каждого вида изделий от общей суммы,
- расход сырья.
2. Построить диаграмму по прибыли для каждого вида изделия.

Вариант 22

Создайте таблицу по образцу:

Наименование	однократное разгазирование		дифференциальное разгазирование		пластовая нефть
		газ	нефть	газ	
Аэот+редкие	-	1,2	-	1,4	0,9
Меган	0,2	56,3	0	64	42
Этан	2,8	9,3	0,4	10,5	7
Пропан	1,7	14,2	5,1	14,1	11
i-бутан	1,3	4,3	4	3,2	3,5
n-бутан	3	6,5	8,5	4,1	5,6
i-пентан	2,8	2,4	5,4	1	2,5
n-пентан	3,5	2,1	5,9	0,7	2,5
Гексаны	12,1	2,6	13,4	0,6	5
Гептаны	13,1	0,9	11,3	0,2	4
Октаны	9,1	0,2	7,1	0	2,5
С9+	52,3	-	49	-	13,5
Малекулярная масса	159	31,2	135	26,2	64
Молекулярная масса					225

Плотность, кг/м 3	833	1,309	804	1,096	624

С помощью автофильтра отберите параметры по плотности, результат скопируйте на другой лист, назовите его «плотность».

Вариант 23

Создайте таблицу по образцу:

№ скважины	Пластовое давление, МПа	Устьевое давление, МПа	Коэффициент продуктивности, т/(сут-МПа)	Глубина спуска колонны 11К Г. м
1534	17,6	2,0	10г53	2410
1549	16,3	3,4	22,76	2381
1591	16,5	2,6	5,99	2356
1592	17.2	4,5	49,41	2351
1602	17,4	3,0	9.07	2393
1608	18,6	2,1	3,32	2497
2048	16.4	3,8	50,95	2436
2078	17,8	7,2	20,41	2504
2092	16,2	5,2	29,40	2492
2099	15,8	3,9	20.25	2317

2. С помощью автофильтра отберите данные о скважинах №1591, №2078. Результат поместите на другой лист, назовите результат.

Вариант 24

Создайте таблицу по образцу:

Параметр	№ скважины				
		1549	1591	1592	1602
Интервалы перфорации	2443,5-	2406*2	2374-	2381-	2420-
		2423-	2381-	2396-	2426.5-
Начальное пластовое	18,4	15.8	14,8	17,1	17,1
Текучее пластовое	17,6	163	16,5	17.2	17.4
Коэффициент	10,53	22,76	5.99	49,41	9.07
Забойное давление,	14,1	13,1	8.7	15.1	14,6
Устьевое давление,	2	3.4	2,6	4,5	3
Давление насыщения,	18	18	18	18	18
Плотность нефти, кг/м3	810	810	810	810	810
Газовый фактор, м3/т	90	200	260	153	50
Глубина спуска	2410	2381	2356	2351	2393

2. С помощью автофильтра отберите «Текущее пластовое давление» и «Давление насыщения по всем скважинам».

Вариант 25

1. Создать таблицу по образцу:

№ скважины	Пластовое давление, МПа	Устьевое давление, МПа	Коэффициент про ду кт и в ности, т/(сут-МПа)	Глубина спуска колонны НКТ, м

1534	17,6	2,0	10,53	2410
1549	16,3	3,4	22,76	2381
1591	16,5	2,6	5,99	2356
1592	17,2	4,5	49,41	2351
1602	17,4	3,0	9,07	2393
1608	18,6	2,1	3,32	2497
2048	16,4	3,8	50,95	2436
2078	17,8	7,2	20,41	2504
2092	16,2	5,2	29,40	2492
2099	15,8	3,9	20,25	2317

2. С помощью диаграммы отразите пластовое давление каждой скважины.

Вариант 26

1. Создайте таблицу по образцу:

Параметр	№ скважи				
	1534	1549	1591	1592	1602
Диаметр спущенных ИКТ	73,00	73,00	73,00	73,00	73,00
Расчетный диаметр НКТ	48,30	60,30	60,30	73,00	48,30
Диаметр устьевого	7,00	8,00	9,00	9,00	6,00
Расчётный диаметр устьевого штуцера	11,00	18,00	19,00	16,00	5,00

2. С помощью диаграммы отразите параметры скважины № 1602.

Вариант 27

В январе завод изготовил продукцию пила А - 250 шт., вила В-430 шт., вида С - 580 шт. В феврале производство продукции выросло: вила Л на 15 %, вида В на 13 %, С Hi 2%. В марте рост составил соответственно2, 6, и 17 %. Затраты на изготовление каждого вида состашшют А - 95, В -173, С-184 $. Продажная стоимость каждого вида составляет соответственно 220,310 и 200 $.

1. Требуется при помощи электронной таблицы рассчитать в рублях и долларах:
какое количество продукции изготовлено в каждый месяц;
прибыль от реализации каждого вида в рублях и долларах;
ежемесячные затраты на производство продукции каждого вида.
2. Постройте диаграмму по затратам на продукцию каждого вида.

Вариант 28

Постройте график функции на заданном промежутке с заданным шагом:
Y=»2x + x^3,x€[l;15],h«21.

Вариант 29

1. Создайте таблицу по образцу:

Параметр	№ скважины				
		2048	2078	2092	2099
Диаметр спущенного подъёмника	73,00	73,00	73,00	73,00	73,00

Расчетный диаметр подъёмника	48,30	60,30	48,30	60,30	60,30
Диаметр устьевого штуцера	6,00	6,00	9,00	9,00	9,00
Расчётный диаметр устьевого штуцера	12,00	13,00	5,00	17,00	17,00

2. С помощью автофильтра отберите параметр «Расчётный диаметр подъёмника» и «Диаметр спущенного подъёмника» по каждой скважине, результат поместите на отдельный лист.

Вариант 30

1. Создайте таблицу по образцу:

Исполнение	Кронблок	Грузоподъемность	Число канатных	Диаметр каната	Диаметр	Масса
1	КБ-20	20	3	450	18.5	140
I	КБ-125	125	6	710	28	1200
1	КБ-12.5	12.5	3	360	14.5	120
2	КБ-50Р	50	4	630	25	725
2	КБ-80Р	80	4	710	28	1150
2	КБ-	125	6	710	*28*	1600

2. Отразите массу каждого кронблока в диаграмме.

ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Михеева Е.В. Информатика: учеб. для ссузов.- М. : Академия, 2010.
Михеева Е.В. Практикум по информатике: учеб.пособие для ссузов.- М. : Академия, 2010.
Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособ. для сред. проф. обр.- М.:Академия,2010.
Михеева Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособ. для сред. проф. обр..-М.: Академия,2010.

Дополнительная литература

Информатика: Метод. указания и контр. задания для студ.-заоч. образ-х учрежд. СПО - (Минэнерго РФ Учебно-метод. кабинет по горн., нефтян. и энерг. образованию)
Левин .А.Ш. Самоучитель работы на компьютере. Издание. - СПб.: Питер, 2004.
Хорев П.Б. Методы и средства защиты информации в компьютерных системах: Учеб.пособие для студ.высш.учеб.заведений/ - М.: Издательский центр "Академия", 2005
Ибрагимов И.М. Информационные технологии и средства дистанционного обучения: Учеб.пособие для студентов высш.учеб.заведений/ Под ред.А.Н.Ковшова. - М.: Издательский центр "Академия", 2005

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

Методические указания и контрольные задания
для студентов заочной формы обучения

Специальность:
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Пермь 2024

Методические указания разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и
рабочей программой ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

Методические указания рассмотрены и утверждены на заседании ЦМК специальных дисциплин техникума

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины является усвоение овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.
В результате освоения программы профессионального модуля у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции.
Таблица 1. Показатели оценки сформированности ПК

Профессиональные компетенции	**Показатели оценки результата**
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Знает План счетов бухгалтерского учета Составляет первичные документы по учету движения имущества предприятия.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Знает План счетов бухгалтерского учета Разрабатывает рабочий план счетов бухгалтерского учета организации Согласовывает с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Знает План счетов бухгалтерского учета Проводит учет имущества предприятия, в частности, денежных средств, оформляет денежные и кассовые документы: приходные кассовые ордера, расходные кассовые ордера, кассовая книга, журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Знает План счетов бухгалтерского учета Формирует бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Таблица 2. Показатели оценки сформированности ОК, (в т.ч. частичной)

Общие компетенции	**Показатели оценки результата**
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Умение организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Способность принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Осуществление поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Владение информационной культурой, умение анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Работа в коллективе и команде, эффективное общение с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Способность брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Самостоятельное определение задачи профессионального и личностного развития, самообразование, осознанное планирование повышение квалификации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен освоить следующие дидактические единицы:
Таблица 3.

Коды	**Наименования**	**Показатели оценки результата**
Иметь практический опыт:		
ПО 1	документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации	Умение составлять первичные документы по хозяйственным операциям, знание Плана счетов бухгалтерского учета, умение составлять бухгалтерские записи по учету имущества организации
Уметь:		
	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	Умение составлять первичные документы по хозяйственным операциям, знание Плана счетов бухгалтерского учета, умение составлять бухгалтерские записи.
	принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей	Умение составлять первичные документы по хозяйственным операциям, знание Плана счетов бухгалтерского учета, умение составлять бухгалтерские записи.
	проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	Умение составлять первичные документы по хозяйственным операциям, знание Плана счетов бухгалтерского учета.
	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	Умение составлять первичные документы по хозяйственным операциям, знание Плана счетов бухгалтерского учета.
	проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	Умение составлять первичные документы по хозяйственным операциям и группировать их.
	проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов	Умение составлять первичные документы по хозяйственным операциям, проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов.
	организовывать документооборот, разбираться в номенклатуре дел	Знание и умение составлять график документооборота, знание номенклатуры дел
	заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры	Знание и умение составлять график документооборота, разбираться в номенклатуре дел, заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры

	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	Знание и умение составлять график документооборота, передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив
	передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения	Знание и умение составлять график документооборота, передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения
	исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	Знание и умение способов исправления ошибок в бухгалтерских документах
	понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	Знание и умение анализировать Плана счетов бухгалтерского учета.
	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	Знание Плана счетов бухгалтерского учета, понимание необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности
	поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Знание Плана счетов бухгалтерского учета, понимание необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности
	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	Умение проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	Умение проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	Умение учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам
	оформлять денежные и кассовые документы	Умение оформлять денежные и кассовые документы
	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	Умение заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
	проводить учет основных средств	Умение проводить учет основных средств
	проводить учет нематериальных активов	Умение проводить учет нематериальных активов
	проводить учет материально-производственных запасов и товаров	Умение проводить учет материально-производственных запасов и товаров

	проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Умение проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
	проводить учет готовой продукции и ее реализации	Умение проводить учет готовой продукции и ее реализации
	проводить учет текущих операций и расчетов	Умение проводить учет текущих операций и расчетов
	проводить учет труда и заработной платы	Умение проводить учет труда и заработной платы
Знать:		
	основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	Знать порядок ведения данного раздела учета
	понятие первичной бухгалтерской документации;	Знать и понимать технику и формы ведения бухгалтерского учета на предприятии
	определение первичных бухгалтерских документов;	
	унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;	
	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;	
	принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	
	порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;	
	порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;	
	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	
	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	
	теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;	
	инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;	

	принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;	
	классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;	
	два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;	
	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	Знать порядок ведения данного раздела учета
	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	Знать порядок ведения данного раздела учета
	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	Знать порядок ведения данного раздела учета
	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;	Знать порядок ведения данного раздела учета
	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;	Знать порядок ведения данного раздела учета
	понятие и классификацию основных средств;	Знать порядок ведения данного раздела учета
	оценку и переоценку основных средств;	Знать порядок ведения данного раздела учета
	учет поступления основных средств;	Знать порядок ведения данного раздела учета
	учет выбытия и аренды основных средств;	Знать порядок ведения данного раздела учета
	учет амортизации основных средств;	Знать порядок ведения данного раздела учета
	понятие и классификацию нематериальных активов;	Знать порядок ведения данного раздела учета
	учет поступления и выбытия нематериальных активов;	Знать порядок ведения данного раздела учета
	амортизацию нематериальных активов;	Знать порядок ведения данного раздела учета
	учет материально-производственных запасов:	Знать порядок ведения данного раздела учета
	понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;	Знать порядок ведения данного раздела учета

	документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;	Знать порядок ведения данного раздела учета
	учет материалов на складе и в бухгалтерии;	Знать порядок ведения данного раздела учета
	синтетический учет движения материалов;	Знать порядок ведения данного раздела учета
	учет транспортно-заготовительных расходов;	Знать порядок ведения данного раздела учета
	учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:	Знать порядок ведения данного раздела учета
	систему учета производственных затрат и их классификацию;	Знать порядок ведения данного раздела учета
	сводный учет затрат на производство,	Знать порядок ведения данного раздела учета
	особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;	Знать порядок ведения данного раздела учета
	учет потерь и непроизводственных расходов;	Знать порядок ведения данного раздела учета
	учет и оценку незавершенного производства;	Знать порядок ведения данного раздела учета
	калькуляцию себестоимости продукции;	Знать порядок ведения данного раздела учета
	характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;	Знать порядок ведения данного раздела учета
	технологию реализацию готовой продукции (работ, услуг);	Знать порядок ведения данного раздела учета
	учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);	Знать порядок ведения данного раздела учета
	учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;	Знать порядок ведения данного раздела учета
	учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;	Знать порядок ведения данного раздела учета
	учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	Знать порядок ведения данного раздела учета

2. Структура и содержание профессионального модуля

Тематический план профессионального модуля

Код ПК	Наименование разделов ПМ	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение курса					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, час.	Производственная, час.
			Всего часов	В т.ч. практические занятия, час.	В т.ч. курсовая работа час.	Всего часов	В т.ч. курсовая работа, час.		
ПК 1.1- 1.2	Раздел.1. Основы организации бухгалтерского учета на предприятии	2	2	-	-	-	-		10
ПК 1.3	Раздел 2. Учет денежных средств и расчетных операций.	36	24	12	-	12	-		15
ПК 1.4	Раздел 3. Учет материально - производственных запасов	30	20	10	-	10	-		20
ПК 1.4	Раздел 4. Учет и оценка основных средств и нематериальных активов.	30	20	10	-	10	-		15
ПК 1.4	Раздел 5. Учет затрат на оплату труда.	42	28	16	-	14	-		18
ПК 1.4	Раздел 6. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг).	9	6	3	-	3	-		15
ПК 1.4	Раздел 7. Учет готовой продукции и ее реализации.	9	6	3	-	3	-		15
Итого		158	106	54	-	52	-		108

Содержание МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

Раздел.1. Основы организации учета.
Бухгалтерская информация и ее значение в управлении производством.
Общие правила организации бухгалтерского учета.

Раздел 2. Учет денежных средств и расчетных операций.
1. Цели, задачи и принципы учета денежных средств и расчетных операций, виды денежных расчетов. Порядок ведения кассовых операций и их учет. Понятие денежных и расчетных операций. Цели и задачи их учета. Учет кассовых операций. Документальное оформление. Ответственность кассира за сохранность денежных средств в кассе. Ведение кассовой книги. Синтетический учет. Регистры для учета кассовых операций. Ревизия кассы.
2. Безналичная форма расчетов в РФ. Учет операций по расчетному счету.
Положение о безналичных расчетах в РФ. Виды и формы расчетов. Расчетный счет, его назначение, порядок открытия. Документальное оформление операций по расчетному счету. Выписка банка. Синтетический учет. Регистры для учета операций по расчетному счету..
3. Учет денежных документов и ценных бумаг.
Виды денежных документов. Порядок их оформления. Понятие и виды ценных бумаг.
4. Учет расчетов с подотчетными лицами.
Подотчетные суммы, их назначение, порядок выдачи и расходования.
Документальное оформление и учет выдачи денег под отчет.
Авансовые отчеты, порядок их составления и оформления. Синтетический учет расчетов с подотчетными лицами. Учетный регистр по расчетам с подотчетными лицами.
5. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.
Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Характеристика счета 76.

Раздел 3. Учет материально - производственных запасов
1. Понятие, классификация, задачи учета производственных запасов.
Понятие производственных запасов, их классификация и задачи учета.
2. Организация учета материально-производственных запасов, их оценка в учете.
Документальное оформление движения материально-производственных запасов. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии. Понятие производственных запасов, их оценка в текущем учете и балансе.
Документальное оформление движения материалов, расчет ТЗР и их учет.
ПБУ 5/01. Методы учета ТМЦ: бухгалтерский и сальдовый. Взаимосверка и взаимоувязка данных складского и бухгалтерского учета. Аналитический учет. Списание материалов разными методами: FIFO, по средней себестоимости, по цене каждой единицы.
3. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
Организация учета расчетов с поставщиками подрядчиками. Характеристика счета 60.
4. Синтетический учет материалов. Инвентаризация производственных запасов.
Синтетический учет материалов. Порядок проведения и оформления инвентаризации. Учет результатов инвентаризации.

Раздел 4. Учет и оценка основных средств и нематериальных активов.
1. Понятие об основных средствах (ОС). Задачи их учета. Учет поступления основных средств. Характеристика счетов 01, 08. Понятие, классификация ОС. Документальное оформление операций по учету ОС. Синтетический учет поступления ОС.
2. Учет амортизации основных средств. Характеристика счета 02.
Порядок начисления амортизации основных средств. Синтетический и аналитический учет. Методы начисления амортизации основных средств.
3. Оценка основных средств (по первоначальной, восстановительной и остаточной стоимости).

Оценка основных средств, переоценка основных средств.
4. Учет выбытия основных средств. Документальное оформление выбытия основных средств. Ликвидация основных средств. Реализация основных средств.
5. Учет ремонта основных средств.
Учет ремонта основных средств хозяйственным и подрядным способом.
Создание и использование резерва на ремонт основных средств.
6. Учет нематериальных активов (НМА). Понятие о НМА, задачи их учета. Учет поступления НМА, учет амортизации НМА, учет выбытия НМА.

Раздел 5. Учет затрат на оплату труда.
1. Система организации учета труда на предприятии. Учет рабочего времени.
Задачи учета затрат и оплаты труда. Система организации учета оплаты труда.
2. Виды и формы заработной платы. Порядок исчисления основной заработной платы. Порядок исчисления дополнительной заработной платы, пособия по временной нетрудоспособности. Виды и формы оплаты труда, их характеристика. Табельный учет использования рабочего времени. Документация по учету основной заработной платы. Документальное оформление и порядок начисления дополнительной заработной платы за время отпуска, выполнения государственных и общественных обязанностей.
3. Удержания и вычеты из заработной платы. Учет расчетов по социальному страхованию. Расчет удержаний из заработной платы: налог на доходы физических лиц, удержания по исполнительным документам и т.д. Учёт отчислений в страховые фонды.
4. Синтетический и аналитический учет заработной платы и связанных с ней расчетов. Синтетический и аналитический учет заработной платы. Бухгалтерские счета для учета расчетов по оплате труда, их характеристика. Регистры для учета оплаты труда и связанных с ней расчетов, порядок их ведения.
5. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
Платежная ведомость и порядок ее составления. Формы выдачи заработной платы. Учет депонированной заработной платы. Регистры по учету депонированной заработной платы, порядок их ведения. Выдача депонированной заработной платы.

Раздел 6. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг).
1 Понятие затрат, классификация затрат, варианты учета затрат, регистры учета затрат. Роль процесса производства в деятельности предприятия. Задачи учета затрат на производство. Принцип учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. Классификация затрат по экономическим элементам и статьям калькуляции.
2 Учет потерь в производстве, незавершенное производство, его оценка и инвентаризация. Учет потерь в производстве, виды брака, документальное оформление, определение потерь от брака, НЗП, методы оценки НЗП, инвентаризация НЗП.
3 Сводный учет затрат на производство продукции (работ, услуг).
Состав затрат; включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг). Учет затрат основного и вспомогательного производства. Учет и распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Расчет фактической
себестоимости выпуска готовой продукции. Определение фактической себестоимости выпущенной продукции, распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов предприятия, заполнение учетных регистров по конкретному предприятию.

Раздел 7. Учет готовой продукции и ее реализации.
1 Готовая продукция предприятия, ее оценка и учет. Задачи учета готовой продукции (работ, услуг) и ее реализации. Оценка готовой продукции. Учет готовой продукции на складе и в бухгалтерии. Синтетический и аналитический учет готовой продукции.
2 Учет реализации готовой продукции, работ, услуг. Бухгалтерские счета для учета выпуска, отгрузки и реализации готовой продукции (работ, услуг), их характеристика и корреспонденция

с другими счетами. Методы определения реализованной продукции (работ, услуг). Учет и распределение коммерческих расходов. Аналитический учёт отгрузки и реализации готовой продукции. Регистры учета готовой продукции и ее реализации. Расчеты с покупателями. Определение финансовых результатов от реализации продукции (работ, услуг).

3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	158
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	106
в том числе:	
лекции	52
практические (семинарские) занятия	54
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	52
Производственная практика	108
Контрольная работа	
Аттестация в форме экзамена	

4. Методические указания к выполнению контрольной работы

Необходимым этапом самостоятельной работы для студентов заочной формы обучения над программным материалом является выполнение контрольной работы по предложенному варианту.

Контрольная работа - это самостоятельная работа студента с литературой, ответы на поставленные вопросы и выполнение конкретных заданий, она должна показать умение студента кратко и четко отвечать на поставленные в теме вопросы, подбирать и использовать необходимые для ответа материалы.

Цель конкретной работы - привить навыки самостоятельного изучения учебного материала, закрепление знаний по изучаемой дисциплине.

Контрольная работа должна быть выполнена в установленные учебным графиком сроки, по правильному варианту и сделана аккуратно, грамотно.

В конце контрольной работы следует указать использованную литературу, дату выполнения контрольной работы, поставить свою подпись.

Вопросы следует писать полностью, указав их номер, а затем приступать к ответу.

Получив контрольную работу после проверки, студент должен ознакомиться с рецензией и с учетом замечаний доработать отдельные вопросы.

Незачтенная контрольная работа возвращается с рецензией, выполняется новая контрольная работа по указанному преподавателем варианту и сдается этому же преподавателю на проверку с незачтенной контрольной работой.

Контрольная работа, выполненная не по своему варианту, возвращается без проверки и зачета.

Студенты, не выполнившие контрольные работы или получившие за них отрицательную оценку (незачет), к сдаче экзамена/зачета не допускаются.

При написании и оформлении контрольных работ необходимо соблюдать следующие правила:

1. Текст печатается на стандартных листах формата А 4 с одной стороны **шрифтом Times New Roman размером 14 кеглей (через 1,5 интервала),** сноски**,** таблицы (шрифт – 12, через 1 интервал), с оставлением **полей:** слева – 30 мм, сверху – 25 мм, справа – 10 мм, снизу – 25 мм. Расстановка переносов – автоматически, абзац – 1,25, **выравнивание – по ширине без отступов.**

2. В работе используется сквозная нумерация страниц, включая библиографию и приложения. На первой странице (титульном листе) номер не ставится, оглавление работы нумеруется цифрой 2. **Номер страницы** проставляется арабскими цифрами **в правом верхнем углу страницы.**

Каждая часть, библиография, приложения начинаются с новой страницы.

3. Для контрольной работы используется титульный лист установленной формы (форма утвержденного титульного листа общая для всех контрольных работ находится в раздаточном материале)
4. Таблицы, рисунки должны иметь порядковый номер и название;
5. Приложения должны иметь порядковый номер (Приложение 1 и т.д.)…,
6. Объем работы от 10 до 15 страниц без приложений.
7. Завершает работу список использованных литературных источников, которых должен быть оформлен строго в соответствии с установленными правилами.

4. Варианты контрольных работ

Задание 1. Ответить письменно на один вопрос по выбору студента.
Учет кассовых операций.
Документальное оформление кассовых операций.
Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке
Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.
Учет отпуска материалов со складов. Методы оценки расхода материалов.
Учет заготовления и приобретения материалов. Формирование фактической себестоимости материалов, поступивших на склад организации.
Основные средства, их состав и классификация. Оценка основных средств.
Учет амортизации основных средств, методы начисления
Учет выбытия основных средств. Определение финансового результата от выбытия основных средств.
Учет затрат на ремонт, модернизацию и реконструкцию основных средств.
Нематериальные активы, их состав, характеристика и оценка.
Учет поступления, амортизации и выбытия НМА.
Формы, системы и виды оплаты труда, порядок расчета заработной платы и доплат.
Порядок расчета отпускных и компенсации за неиспользованный отпуск.
Затраты на производство, их классификация. Общие принципы организации учета затрат на производство продукции, работ, услуг.
Готовая продукция, ее состав и принципы оценки. Учет на складе и в бухгалтерии
Учет и документальное оформление расчетов с подотчетными лицами.

Задание 2. Решить задачу (по вариантам)
1 вариант (последняя цифра в зачетной книжке нечетная)
Рассчитать стоимость израсходованных материалов (90 ед.)

Показатели	Кол-во (ед.)	Цена	Сумма
Остаток материалов на 01.01.2013	32	60	
Поступили материалы за январь 2013г.: 1 партия 2 партия	 40 65	 70 85	
Итого поступило материалов			
Расход - по средним ценам - по методу FIFO			
Остаток материалов на 01.02.2013 - по средним ценам - по методу FIFO			

2 вариант (последняя цифра в зачетной книжке четная)
Рассчитать стоимость израсходованных материалов (400 ед.)

Показатели	Кол-во (ед.)	Цена	Сумма
Остаток материалов на 01.01.2013	100	60	
Поступили материалы за январь 2013г.: 1 партия 2 партия	 140 165	 70 85	

Итого поступило материалов			
Расход - по средним ценам - по методу FIFO			
Остаток материалов на 01.02.2013 - по средним ценам - по методу FIFO			

Задание 3.

Оформить документы по кассовым операциям за 19.09.2013г.(ПКО, РКО[5], Кассовая книга, Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов).
Также оформить Денежный чек № 126 19.09.2013г., Объявление на взнос наличными[6] №132 от 19.09.2013г.
Задание 3 выполняется на бланках вышеперечисленных документов.

Остаток денег в кассе на 19.09.2013г. – 300,00
Операции за день:
Получено по чеку № 126 19.09.2013г. от для выдачи зарплаты 90000,00
Получено от ООО «Витязь» через Попова А.Б. за выполненные работы 17700,00, в т.ч. НДС 2700,00
Выдано под отчет на хозрасходы Моисеевой Е.А. 700,00
Выдано под отчет на хозрасходы Опритову С.В. 1000,00
Получено от заказчика Петренко П.К. за выполненные работы 23600,00, в т.ч. НДС 3600,00
Получен от Моисеевой остаток аванса 100,00 (авансовый отчет №13 от 19.08.2013г.)
Получено от заказчика Абрамова С.А. за выполненные работы 5900,00, в т.ч. НДС 900,00
Выдана из кассы зарплата по платежной ведомости №9 – 90000,00
Выдано под отчет на командировочные расходы Юрченко В.П. 10000,00
Получено от Моисеевой Е.А. в погашение недостачи, выявленной при ревизии кассы 1200,00
Получено от заказчика Ильина Н.Г. за выполненные работы 11800,00, в т.ч. НДС 1800,00
Получен взнос от учредителя Заякина О.С. наличными – 50000,00
Получен аванс от заказчика Кондакова Ю.И. 5900,00, в т.ч. НДС 900,00
Выдано Сибиряковой А.А. под отчет на хозрасходы 4700,00
Получен от Сибиряковой А.А. остаток аванса 50,00
Выдано Орлову О.Ю. под отчет на хозрасходы 1000,00
Выдано Морозову В.П. под отчет на приобретение оргтехники 10000,00
Выдано Морозову В.П. в возмещение перерасхода аванса 5000,00
Уплачено ИП Зарипову И.И. за ремонт электропроводки 2000,00
Выдано Орлову в возмещение перерасхода аванса 200,00
Сдано на расчетный счет по объявлению на взнос наличными №132 от 19.09.2013г. 81650,00.

5. Вопросы для подготовки к экзамену по МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

Бухгалтерский учет в информационной системе управления экономикой организации.
Балансовый метод отражения информации. Обобщение ресурсов организации (активов) и обязательств организации (пассивов) в бухгалтерском балансе.
Бухгалтерский баланс организации, принципы построения, содержание, правила оценки статей.
Документация и инвентаризация как элементы метода бухгалтерского учета.
Метод бухгалтерского учета и его основные элементы.
План счетов бухгалтерского учета. Рабочий план счетов и его назначение.

5 Нумерацию ПКО и РКО продолжить с учетом документов, оформленных на практических занятиях.
6 Воспользоваться реквизитами предприятия ООО «Би-21» (см. документы от 18.09.2013г.)

Понятие о счетах бухгалтерского учета. Строение счетов. Структура активных и пассивных счетов. Сущность двойной записи на счетах бухгалтерского учета.
Предмет бухгалтерского учета и его важнейшие объекты.
Принципы классификации счетов. Классификация счетов по экономическому содержанию, назначению и структуре.
Предмет бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета, как составные части предмета.
План счетов бухгалтерского учета, балансовые и забалансовые счета.
Документация – элемент метода бухгалтерского учета.
Учет кассовых операций.
Документальное оформление кассовых операций.
Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке
Аналитический учет материалов на складах и в бухгалтерии. Методы аналитического учета материалов.
Материалы, их состав, классификация и принципы оценки.
Учет заготовления и приобретения материалов. Формирование фактической себестоимости материалов, поступивших на склад организации.
Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.
Учет отпуска материалов со складов. Методы оценки расхода материалов.
Учет отпуска материалов в производство и их оценка по методу средней стоимости, FIFO, себестоимости каждой единицы запасов
Основные средства, их состав и классификация. Оценка основных средств.
Синтетический и аналитический учет основных средств. Понятие инвентарного объекта.
Учет амортизации основных средств; методы начисления
Учет выбытия основных средств. Определение финансового результата от выбытия основных средств.
Учет поступления основных средств.
Учет затрат на ремонт основных средств. Методы учета.
Переоценка основных средств. Отражение ее результатов в учете.
Порядок расчета и учета амортизационных начислений по основным средствам
Учет поступления основных средств: покупка, безвозмездное получение, вклад в уставный капитал.
Учет амортизации основных средств. Способы начисления амортизационных отчислений.
Учет затрат на ремонт, модернизацию и реконструкцию основных средств.
Учет реализации и прочего выбытия основных средств.
Нематериальные активы, их состав, характеристика и оценка.
Понятие, классификация и оценка нематериальных активов.
Учет поступления, амортизация и выбытия НМА.
Формы, системы и виды оплаты труда, порядок расчета заработной платы и доплат.
Порядок расчета отпускных и компенсации за неиспользованный отпуск.
Затраты на производство, их классификация. Общие принципы организации учета затрат на производство продукции, работ, услуг.
Учет затрат по статьям калькуляции.
Разграничение затрат по временным периодам. Учет расходов будущих периодов.
Сводный учет затрат на производство.
Готовая продукция, ее состав и принципы оценки. Учет на складе и в бухгалтерии
Расходы на продажу: их состав, порядок учета и списания на себестоимость реализованной продукции.
Калькулирование себестоимости продукции
Оценка и учет отгрузки (отпуска) и реализации продукции покупателям
Учет готовой продукции
Учет поступления товаров в оптовой торговле.
Учет реализации товаров в оптовой торговле.

Учет и документальное оформление расчетов с подотчетными лицами.

6. Список рекомендуемой литературы

Основные источники:
Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".
Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. N 49 "Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств".
Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации".
Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению".
Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. N 88 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации".
Положение Центрального банка Российской Федерации «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации» № 373-П от 12.10.2011г.
Козлова Е.Н., Парашутин Н.В., Бабченко Т.Н., Галанина Е.Н. Бухгалтерский учет. -М.: Финансы и статистика, 2010.
Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2010.
Пизенгольц М.З. Бухгалтерский учет. – М.: Финансы и статистика, 2010.
Дополнительные источники:
Шеремет А. Д., Суйц В. П. Аудит: Учебник. – 5-е изд.. пераб. и доп.. – М.: ИНФРА-М, 2009.
Андросов А.М., Викулова Е.В. Бухгалтерский учет. – М.: Андросов, 2008.
Бухгалтерский учёт: Учебник / Под ред. А.Д.Ларионова. – М.: “Проспект”, 2009.
Вещунова Н.В.,Фомина Л.Ф. Бухгалтерский учёт на предприятиях различных форм собственности. – М.: “Проспект”, 2008..
Глушков И.Е. Бухгалтерский учёт на предприятии. – М.:Экор, 2009.
Каморджанова Н.А., Карташова И.В. Бухгалтерский учёт / Серия “Краткий курс”. – СПБ:Питер, 2007.
Козлова Е.П., Бабченко Т.Н., Галанина Е.Н. Бухгалтерский учёт в организациях. – М.: Финансы и статистика, 2009.
Полисюк Г.Б., Кузьмина Ю.Д., Сухачева Г.И. Аудит предприятия: Учеб. пособие. - М.: Юнити, 2009.

Таблица 4. Основные показатели оценки результатов освоения ПК и ОК

Результаты	**Основные показатели оценки результата**
ПК 1.1.Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Знает План счетов бухгалтерского учета Составляет первичные документы по хозяйственным операциям.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Знает План счетов бухгалтерского учета Разрабатывает рабочий план счетов бухгалтерского учета организации Согласовывает с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Знает План счетов бухгалтерского учета Проводит учет денежных средств, оформляет денежные и кассовые документы: приходные кассовые ордера, расходные кассовые ордера, кассовая книга, журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов. Обрабатывает авансовые отчеты.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Знает План счетов бухгалтерского учета Формирует бухгалтерские проводки по учету имущества организации, в т.ч. кассовых операций организации, на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Умение организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Способность принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Осуществление поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Владеть информационной культурой,	Владение информационной культурой, умение анализировать и оценивать информацию с

анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Работа в коллективе и команде, эффективное общение с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Способность брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Самостоятельное определение задачи профессионального и личностного развития, самообразование, осознанное планирование повышение квалификации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

МДК. 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Методические указания и контрольные задания
для студентов заочной формы обучения

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Пермь 2024

Методические указания разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта для среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программой ПМ 02.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

МДК. 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации является частью профессионального модуля **ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**

Целью изучения междисциплинарного курса - **МДК. 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации** является усвоение студентами теоретических знаний и приобретение умений в области выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и их использование в профессиональной деятельности, а также формирование компетенций.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

иметь практический опыт:

выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

уметь:

определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;

пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;

давать характеристику имущества организации;

готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

составлять инвентаризационные описи;

проводить физический подсчет имущества;

составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

составлять акт по результатам инвентаризации;

проводить выверку финансовых обязательств;

участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

проводить инвентаризацию расчетов;

определять реальное состояние расчетов;

выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

знать:

нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;

основные понятия инвентаризации имущества;

характеристику имущества организации;

цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

задачи и состав инвентаризационной комиссии;

процесс подготовки к инвентаризации;
порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
приемы физического подсчета имущества;
порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
порядок инвентаризации расчетов;
технологию определения реального состояния расчетов;
порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

Результатом обучения по МДК 02.02 является освоение дидактических единиц и овладение профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен освоить следующие дидактические единицы:
Перечень дидактических единиц в МДК 02.02

Коды	Наименования	Основные показатели оценки результата
	Иметь практический опыт:	
ПО 2	выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Составление первичных документов по хозяйственным операциям. Применение Плана счетов бухгалтерского учета, формирование бухгалтерских проводок по учету результатов инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
	Уметь:	
	определять цели и периодичность проведения инвентаризации	Определение целей и периодичности проведения инвентаризации
	руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества	Применение нормативных документов по инвентаризации имущества
	пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества	Использование специальной терминологии при проведении инвентаризации имущества
	составлять инвентаризационные описи	Составление инвентаризационных описей
	проводить физический подсчет имущества	Проведение физического подсчета имущества
	составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	Составление сличительной ведомости
	формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94	Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"

	"Недостачи и потери от порчи ценностей"	
	формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
	составлять акт по результатам инвентаризации	Составление акта по результатам инвентаризации
	Знать:	
	нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;	Применение нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества;
	основные понятия инвентаризации имущества;	Применение основных понятий инвентаризации имущества;
	цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;	Определение целей и периодичности проведения инвентаризации;
	процесс подготовки к инвентаризации;	Владение методикой подготовки к инвентаризации;
	перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	Владение информацией о лицах, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
	приемы физического подсчета имущества;	Владение приемами физического подсчета имущества;
	порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;	Составление инвентаризационных описей и сроков передачи их в бухгалтерию;
	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	Составление сличительных ведомостей в бухгалтерии и установления соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
	формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";	Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации;
	формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

	процедуру составления акта по результатам инвентаризации.	Составление акта по результатам инвентаризации.

2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Количество часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**90**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**12**
в том числе:	
Лекции	8
практические (семинарские) занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**78**
Контрольная работа	
Аттестация в форме экзамена	

3. Содержание обучения по МДК 02.02 Бухгалтерские технологии проведения и оформления инвентаризации

Наименование разделов МДК 02.02	**Содержание**	**Всего Час.**
		90
Тема 1.1. Понятие инвентаризации	**Лекция №1** Понятие инвентаризации. Порядок ее проведения	**2**
	Практическая работа №1 Понятие инвентаризации. Порядок ее проведения. Решение задач по проведению и документальному оформлению инвентаризации и отражению ее результатов в учете.	**2**
	Самостоятельная работа Понятие инвентаризации. Порядок ее проведения. Изучение Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Подготовка к текущему контролю. Решение ситуационных задач по проведению и документальному оформлению инвентаризации и отражению ее результатов в учете.	
Тема 1.2. Инвентаризации имущества	**Лекция №2** Инвентаризации имущества, порядок ее проведения	**2**
	Практическая работа №2 Инвентаризации имущества. Решение задач по проведению и документальному оформлению инвентаризации имущества (касса, МПЗ, ОС) и отражению ее результатов в учете.	**2**

	Самостоятельная работа Инвентаризации имущества. Изучение Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Подготовка к текущему контролю. Решение ситуационных задач по проведению и документальному оформлению инвентаризации имущества (касса, МПЗ, ОС) и отражению ее результатов в учете.	
Тема 1.3. Инвентаризации финансовых обязательств организации	**Лекция №3** Инвентаризации финансовых обязательств организации, порядок ее проведения	2
	Практическая работа №3 Инвентаризации финансовых обязательств организации. Решение задач по проведению и документальному оформлению финансовых обязательств организации и отражению ее результатов в учете.	**2**
	Самостоятельная работа Инвентаризации финансовых обязательств организации. Изучение Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Подготовка к текущему контролю. Решение ситуационных задач по проведению и документальному оформлению финансовых обязательств организации и отражению ее результатов в учете.	
Итого: 90 час.		

4. Методические указания к выполнению контрольной работы

Необходимым этапом самостоятельной работы для студентов заочной формы обучения над программным материалом является выполнение контрольной работы по предложенному варианту.

Контрольная работа - это самостоятельная работа студента с литературой, ответы на поставленные вопросы и выполнение конкретных заданий, она должна показать умение студента кратко и четко отвечать на поставленные в теме вопросы, подбирать и использовать необходимые для ответа материалы.

Цель конкретной работы - привить навыки самостоятельного изучения учебного материала, закрепление знаний по изучаемой дисциплине.

Контрольная работа должна быть выполнена в установленные учебным графиком сроки, по правильному варианту и сделана аккуратно, грамотно.

В конце контрольной работы следует указать использованную литературу, дату выполнения контрольной работы, поставить свою подпись.

Вопросы следует писать полностью, указав их номер, а затем приступать к ответу.

При написании и оформлении контрольных работ необходимо соблюдать следующие правила:

1. Текст печатается на стандартных листах формата А 4 с одной стороны **шрифтом Times New Roman размером 14 кеглей (через 1,5 интервала),** сноски**,** таблицы (шрифт – 12, через 1 интервал), с оставлением **полей:** слева – 30 мм, сверху – 25 мм, справа – 10 мм, снизу – 25 мм.

Расстановка переносов – автоматически, абзац – 1,25, **выравнивание – по ширине без отступов.**

2. В работе используется сквозная нумерация страниц, включая библиографию и приложения. На первой странице (титульном листе) номер не ставится, оглавление работы нумеруется цифрой 2. **Номер страницы** проставляется арабскими цифрами **в правом верхнем углу страницы.**

Каждая часть, библиография, приложения начинаются с новой страницы.

3. Для контрольной работы используется титульный лист установленной формы (форма утвержденного титульного листа общая для всех контрольных работ находится в раздаточном материале)

4. Таблицы, рисунки должны иметь порядковый номер и название;

5. Приложения должны иметь порядковый номер (Приложение 1 и т.д.)…,

6. Объем работы от 10 до 15 страниц без приложений.

7. Завершает работу список использованных литературных источников, которых должен быть оформлен строго в соответствии с установленными правилами и в указанный срок.

8. Критерии оценки контрольной работы:

- сдача работы в установленные сроки;
- выполнение работы по варианту, выбранному методом, указанным преподавателем в методичке, в соответствии с заданием;
-выполнение требований к оформлению;
- подбор и использование актуальной литературы;
- корректное использование Интернет-источников;
- полнота изложения вопроса, качество и точность расчетной части, степень самостоятельности выполненной работы;

Контрольная работа, признанная преподавателем удовлетворительной, оценивается словом «зачтено».

Контрольная работа, в которой студентом не раскрыто основное содержание вопросов задания или в которой имеются грубые ошибки в освещении вопроса, в решении задач, не зачитывается и возвращается студенту с подробной рецензией для дальнейшей работы над учебным материалом.

Контрольная работа, выполненная небрежно, а также не по заданному варианту, возвращается студенту без проверки с указанием причин.
Получив контрольную работу после проверки, студент должен ознакомиться с рецензией и с учетом замечаний доработать отдельные вопросы.
Незачтенная контрольная работа возвращается с рецензией, выполняется новая контрольная работа по указанному преподавателем варианту и сдается этому же преподавателю на проверку с незачтенной контрольной работой.

Студенты, не выполнившие контрольные работы или получившие за них отрицательную оценку (незачет), к сдаче экзамена/зачета не допускаются.

5. Варианты контрольных работ

(Вариант определяется по *последней цифре номера зачетной книжки - нечетная цифра – 1 вариант, четная цифра – 2 вариант)*

ВАРИАНТ 1

Задание:

1) составить бухгалтерские проводки и отразить в учете недостачу и излишки ТМЦ (виновник недостачи – зав.складом Иванов А.М.);

2) описать действия инвентаризационной комиссии при обнаружении расхождений фактического наличия с данными учета;

3) перечислить бухгалтерские регистры, необходимые для оформления результатов инвентаризации.

В ООО «Мир» была проведена выборочная инвентаризация на складе материалов. В ходе инвентаризации были выявлены следующие отклонения фактического наличия ТМЦ от учетных данных:

цемент марки М10 по цене 370 руб. за кг. по учетным данным – 150 кг., фактическое наличие – 140 кг.

цемент марки М30 по цене 400 руб. за кг. по учетным данным – 85 кг., фактическое наличие – 96 кг.

кирпич по цене 50 руб. за 1 шт. по учетным данным – 320 шт., фактически – 300 шт.

ВАРИАНТ 2

Задание:

1) составить бухгалтерские проводки и отразить в учете недостачу и излишки ТМЦ (виновник недостачи – зав.складом Петров О.Л.);

2) описать действия инвентаризационной комиссии при обнаружении расхождений фактического наличия с данными учета;

3) перечислить бухгалтерские регистры, необходимые для оформления результатов инвентаризации.

В ООО «Марс» была проведена выборочная инвентаризация на складе материалов. В ходе инвентаризации были выявлены следующие отклонения фактического наличия ТМЦ от учетных данных:

цемент марки М10 по цене 350 руб. за кг. по учетным данным – 140 кг., фактическое наличие – 150 кг.

цемент марки М30 по цене 410 руб. за кг. по учетным данным – 96 кг., фактическое наличие – 85 кг.

кирпич по цене 55 руб. за 1 шт. по учетным данным – 300 шт., фактически – 320 шт.

6. Перечень вопросов для подготовки к экзамену
МДК. 02.02 Бухгалтерские технологии проведения и оформления инвентаризации

Инвентаризация, как элемент метода бухгалтерского учета, понятие, этапы ее проведения.
Инвентаризация, как элемент метода бухгалтерского учета, порядок ее документального оформления.
Инвентаризация, как элемент метода бухгалтерского учета, порядок отражения ее результатов в учете.
Нормативно-правовое регулирование проведения инвентаризации.
Инвентаризация основных средств, особенности проведения.
Инвентаризация нематериальных активов, особенности проведения.
Инвентаризация материальных ресурсов, особенности проведения.
Инвентаризация товаров на торговом предприятии. особенности проведения.
Инвентаризация денежных средств, особенности проведения.
Инвентаризация расчетов, особенности проведения.
Недостача. Порядок отражения в учете факта недостачи и ее возмещения МОЛ.
Недостача в пределах норм естественной убыли. Порядок отражения в учете и списания.
Недостача сверх норм естественной убыли. Порядок отражения в учете и списания.
Инвентаризация основных средств, порядок ее документального оформления.
Инвентаризация нематериальных активов, порядок ее документального оформления.
Инвентаризация материальных ресурсов, порядок ее документального оформления.
Инвентаризация товаров на торговом предприятии порядок ее документального оформления.
Инвентаризация денежных средств, порядок ее документального оформления.
Инвентаризация расчетов, порядок ее документального оформления.
Понятие пересортицы, правила ее проведения, порядок отражения в учете.
Инвентаризация основных средств, порядок отражения ее результатов в учете.
Инвентаризация нематериальных активов, порядок отражения ее результатов в учете.
Инвентаризация материальных ресурсов, порядок отражения ее результатов в учете.
Инвентаризация товаров на торговом предприятии порядок отражения ее результатов в учете.
Инвентаризация денежных средств, порядок отражения ее результатов в учете.
Инвентаризация расчетов, порядок отражения ее результатов в учете.
Понятие нормируемых и ненормируемых потерь при хранении товаров.
Правила и порядок проведения взаимозачета при пересортице.
Отражение в учете сумм недостач, хищений и потерь от порчи ценностей.
Нормы естественной убыли товаров на складах. Учет товарных потерь вследствие естественной убыли.

7. Контроль результатов освоения
МДК. 02.02 Бухгалтерские технологии проведения и оформления инвентаризации

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля (вопросы к дифзачету, контрольная работа)**	**Оценка результатов обучения (компетенции)**
Умения:			

определять цели и периодичность проведения инвентаризации	Определение целей и периодичности проведения инвентаризации	Вопросы №1, 2, 4, выполнение контрольной работы	ОК 1-10 ПК 2.2
руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества	Применение нормативных документов по инвентаризации имущества	Вопрос №4, выполнение контрольной работы	ОК 1-10 ПК 2.2 -2.4
пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества	Использование специальной терминологии при проведении инвентаризации имущества	Вопросы № 1-30, выполнение контрольной работы	ОК 1-10 ПК 2.2 – 2.4
составлять инвентаризационные описи	Составление инвентаризационных описей	Вопросы № 14-17, выполнение контрольной работы	ОК 1-10 ПК 2.2, 2.3
проводить физический подсчет имущества	Проведение физического подсчета имущества	Вопросы №5-8, выполнение контрольной работы	ОК 1-10 ПК 2.2 – 2.3
составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	Составление сличительной ведомости	Вопросы №14-17, выполнение контрольной работы	ОК 1-10 ПК 2.2 – 2.3
формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"	Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"	Вопросы №11-13, 20-30, выполнение контрольной работы	ОК 1-10 ПК 2.3
формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	Вопросы №11-13, 20-30, выполнение контрольной работы	ОК 1-10 ПК 2.3

составлять акт по результатам инвентаризации	Составление акта по результатам инвентаризации	Вопросы № 14-17, выполнение контрольной работы	ОК 1-10 ПК 2.3
Знания:			
нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;	Применение нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества;	Вопрос №4, выполнение контрольной работы	ОК 1-10 ПК 2.2-2.4
основные понятия инвентаризации имущества;	Применение основных понятий инвентаризации имущества;	Вопросы №1-9, 11-18, 20-30, выполнение контрольной работы	ОК 1-10 ПК 2.2 – 2.3
цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;	Определение целей и периодичности проведения инвентаризации;	Вопросы №1-9, 11-18, 20-30, выполнение контрольной работы	ОК 1-10 ПК 2.2
процесс подготовки к инвентаризации;	Владение методикой подготовки к инвентаризации;	Вопросы №1-19, выполнение контрольной работы	ОК 1-10 ПК 2.2
перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	Владение информацией о лицах, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	Вопросы №4, выполнение контрольной работы	ОК 1-10 ПК 2.2
приемы физического подсчета имущества;	Владение приемами физического подсчета имущества;	Вопросы №5-8, выполнение контрольной работы	ОК 1-10 ПК 2.2 – 2.3
порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;	Составление инвентаризационных описей и сроков передачи их в бухгалтерию;	Вопросы № 14-17, выполнение контрольной работы	ОК 1-10 ПК 2.2 – 2.3
порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	Составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установления соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	Вопросы № 14-17, выполнение контрольной работы	ОК 1-10 ПК 2.2 – 2.3

формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";	Формирования бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации;	Вопросы №11-13, 20-30, выполнение контрольной работы	ОК 1-10 ПК 2.2 – 2.3
формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	Вопросы №11-13, 20-30, выполнение контрольной работы	ОК 1-10 ПК 2.3
процедуру составления акта по результатам инвентаризации.	Составление акта по результатам инвентаризации.	Вопросы № 14-17, выполнение контрольной работы	ОК 1-10 ПК 2.3 – 2.4

8. Список рекомендуемой литературы

Основная литература
Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»).
ПБУ 9/99 Доходы организации (в ред. Приказа Минфина РФ от 27.04.2012 № 55н).
ПБУ 10/99 Расходы организации (в ред. Приказа Минфина РФ от 27.04.2012 № 55н).
Бухгалтерский учет: Учебник / А.С. Бакаев, П.С. Безруких, Н.Д. Врублевский и др. / Под ред. П.С. Безруких. - 4-е изд. перераб. и доп. - М: Бухгалтерский учет, 2010.
Гусева, Т.М., Шеина Т.Н. Основы бухгалтерского учета: Учебное пособие.- М.: Финансы и статистика, 2010.
Кожинов, В.Я. Бухгалтерский учет на основе налогового кодекса. - М.: 1-я Федеральная книготорговая компания, 2009.
Козлова, Е.Н., Парашутин Н.В., Бабченко Т.Н., Галанина Е.Н. Бухгалтерский учет. - М.: Финансы и статистика, 2010.
Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2010.
Пизенгольц, М.З. Бухгалтерский учет. – М.: Финансы и статистика, 2010.
Управленческий учет: Учебник/ Под ред. А.Д. Шеремета. - 4-е изд., – М.: ИНФРА-М, 2009.

Дополнительные источники:
Карпова, Т.П. Управленческий учет: Учебник. – М.: ЮНИТИ, 2010.
Налоговый учет: учебное пособие / Р.Б. Шахбанов. – Ростов н/Д: Феникс, 2009.



Частное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Западно-Уральский горный техникум»

Организация расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами

Методические пособия для самостоятельной работы
студентов
Заочной формы обучения по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Пермь 2024

По дисциплине «Бюджетный учет и отчетность»

Задание 1

Используя данные бюджетного учреждения (финансового колледжа) отразите в бухгалтерском учете перечисленные операции.
По расчетно-платежной ведомости на основании акта приемки работ начислено вознаграждение лицу, не состоящему в штате учреждения в рамках бюджетной деятельности. Сумма начисленного вознаграждения составляет 4500 рублей.
С указанного вознаграждения начислен к удержанию налог на доходы физических лиц в размере 570 рублей.
Начислен единый социальный налог и страховые взносы на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Задание 2

Используя данные бюджетного учреждения (воинской части) отразите в бухгалтерском учете перечисленные операции.
Бюджетным учреждением заключен договор на оказание платных услуг на сумму 26000 рублей (в т.ч. НДС 18%).
Фактические расходы по оказанию услуг составили:
Заработная плата сотрудников, не состоящих в штате учреждения 2000 рублей;
Отчисления с заработной платы ЕСН;
Отчисления на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
Коммунальные услуги в части относящейся к оказываемым платным услугам – 600 рублей;
Строительные материалы, приобретенные в рамках предпринимательской деятельности – 340 рублей.
Начислен и удержан налог на доходы физических лиц – 250 рублей. Заработная плата выдана из кассы учреждения.

Задание 3

Используя данные бюджетного учреждения (финансового колледжа, состоящего на федеральном бюджете) отразите в бухгалтерском учете перечисленные операции.
По расчетно-платежной ведомости начислена заработная плата работникам, состоящим в штате учреждения в рамках бюджетной деятельности. Начисленная сумма заработной платы согласно ведомости составила 120 000 рублей.
Начислен налог на доходы физических лиц в сумме 15 500 рублей. Начислены к удержанию профсоюзные взносы в сумме 1 840 рублей.
Заработная плата работникам выплачена из кассы учреждения.
С начисленных сумм заработной платы необходимо исчислить суммы Единого социального налога, включая суммы страховых взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Задание 4

Используя данные бюджетного учреждения (больницы) отразите в бухгалтерском учете перечисленные операции.
Из кассы выданы подотчетному лицу наличные денежные средства для оплаты командировочных расходов на сумму 3 270 рублей в рамках бюджетной деятельности, в

том числе 400 рублей для оплаты суточных по служебным командировкам, 2 200 рублей по оплате расходов по найму жилого помещения в ходе служебной командировки, 670 рублей по оплате проезда к месту командировки и обратно.
По окончании командировки подотчетным лицом предоставлен авансовый отчет об использовании подотчетных сумм.
Согласно авансовому отчету подлежат оплате суточные по служебным командировкам в размере 400 рублей, расходы по найму жилого помещения в ходе служебной командировки в размере 2 100 рублей, 500 рублей по оплате проезда к месту командировки и обратно.
Остаток аванса внесен в кассу бюджетного учреждения по приходному кассовому ордеру.

Задание 5

Используя данные бюджетного учреждения (больницы) отразите в бухгалтерском учете перечисленные операции.
Учреждение в течение месяца приобретает 12 единиц строительных материалов по цене 140 рублей за единицу, 8 единиц по цене 150 рублей за единицу и 5 единиц по цене 110 рублей за единицу.
В текущем месяце израсходовано 12 единиц.
Учреждение в течение месяца приобретает 10 единиц медикаментов по цене 20 рублей за единицу, 8 единиц по цене 15 рублей за единицу.
В текущем месяце израсходовано 7 единиц.

Задание 6

Используя данные бюджетного учреждения (финансового колледжа) отразите в бухгалтерском учете перечисленные операции.
По расчетно-платежной ведомости начислены к выплате пособия по временной нетрудоспособности в размере 1690 рублей, из которых 690 подлежат уплате за счет средств учреждения и 1 000 рублей за счет средств социального страхования.
С начисленных сумм пособий по временной нетрудоспособности начислен к удержанию налог на доходы физических лиц в размере 220 рублей, в том числе 90 рублей – в части пособия, выплачиваемого за счет средств учреждения и 130 рублей – в части пособия, выплачиваемого за счет средств социального страхования.

Задание 7

Используя данные бюджетного учреждения (финансового колледжа) отразите в бухгалтерском учете перечисленные операции.
В рамках предпринимательской деятельности приобретен компьютер стоимостью 32000 рублей (в том числе налог на добавленную стоимость – 18%).
При доставке компьютера оплачены расходы по его доставке в учреждение. Расходы составили 820 рублей (в том числе налог на добавленную стоимость – 18%). Так же оплачены консультационные услуги 620 рублей.
Оплата расходов по приобретению компьютера осуществлена за счет средств от предпринимательской деятельности.
Расходы по доставке компьютера оплачены в пользу той же организации, у которой приобретен компьютер. Консультационные услуги оплачены в пользу другой организации.

Задание 8

Используя данные бюджетного учреждения (Технического Университета) отразите в бухгалтерском учете перечисленные операции.
Бюджетное учреждение осуществляет реализацию персонального компьютера, приобретенного ранее за счет бюджетных средств. Согласно договору цена реализации составила 15 432 рубля, в том числе налог на добавленную стоимость 432 рубля. Первоначальная стоимость транспортного средства 31 000 рублей. Начисленная амортизация 18 400 рублей.
Расходы, связанные с реализацией:
Заработная плата работников, не состоящих в штате учреждения – 1200 рублей;
Отчисления с заработной платы Единого социального налога;
Отчисления на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
Транспортные услуги – 380 рублей.
Начислен и удержан налог на доходы физических лиц 156 рублей. Заработная плата выдана из кассы учреждения.

По дисциплине «Контроль и ревизия бюджетных учреждений»

Задание 1

Определите необоснованное списание продуктов питания в натуральном и стоимостном выражении по больнице г. Санкт-Петербурга за февраль отчетного года. Общее количество койко-дней 1150. Для выполнения задания рекомендуется использовать аналитическую таблицу.

Таблица 1. Проверка правильности списания продуктов питания в натуральном и стоимостном выражении по больнице за февраль отчетного года

№ п/п	Наименование продуктов питания	Норма расхода продуктов питания (гр)	Следовало списать продуктов питания (кг)	Фактически израсходовано продуктов питания на общее количество койко-дней	Откл. (+; -)	Цена за единицу продукта (руб.)	Необоснованно списанная сумма (руб.)
1	Сахар	55	63,2	75,25	12,0	9,00	108,0
2	Овощи	140	161,0	166,0	5,0	7,50	37,50
3	Картофель	250	287,5	290,0	2,5	5,20	13,0
4	Творог	85	97,75	98,5	0,75	25,50	19,12
5	Масло сливочное	45	51,75	53,75	2,05	57,70	115,40

Из приведенных данных таблицы видно, что в целом, необоснованно списанная сумма по продуктам питания составила 293 руб. 2 коп. В ходе проверки наибольшая необоснованно списанная сумма была выявлена по маслу сливочному на 115 руб. 40 коп., по сахару на 108 руб., а также по овощам на 37 руб. 50 коп. В наименьшей степени необоснованно списанная сумма была выявлена по картофелю на 13 руб., творогу на 19 руб. 12 коп. Вышеуказанные данные таблицы свидетельствуют о несоблюдении норм расходов продуктов питания в больнице.

Задание 2

В детских яслях имеются данные о расходовании основных продуктов (меню – требования и накопительные ведомости расхода продуктов питания) на общее количество дето-дней за май отчетного года.
Исходные данные:

№ п/п	Наименование продуктов	Фактически израсходовано в кг
1	Мясо	65
2	Рыба	30
3	Молоко	650
4	Творог	50
5	Сметана	10

Норма продуктов питания на 1 дето-день составила: мясо 60 г., рыба 20 г., молоко 500 г., творог 40 г., сметана 5 г. Всего дето-дней 1350. На основании материалов, перечисленных

выше, проверьте натуральные нормы питания детей в детских яслях по основным продуктам питания за май отчетного года.
Для выполнения задания заполните таблицу.

Таблица 2. Проверка соблюдения норм питания на 1 дето-день и общее количество дето-дней

№ п/п	Наименование продуктов	Норма продуктов питания на 1 дето-день в гр	Требуется продуктов питания по норме на общее количество дето-дней в кг	Фактически израсходовано продуктов питания на общее количество дето-дней в кг	Откл. (+; -)
1	Мясо	60	81,0	65	-16,0
2	Рыба	20	27,0	30	+3,0
3	Молоко	500	675,0	650	-25,0
4	Творог	40	54	50	-4,0
5	сметана	5	6,7	10	+3,3

Из приведенных данных таблицы видно, что, в целом, по детским яслям имеет место несоблюдение норм питания детей. Экономия выявлена в наибольшей степени по молоку на 25 кг, затем по мясу на 16,0 кг, по творогу на 4,0 кг. Перерасход выявлен по сметане на 3 кг 3 гр, по рыбе на 3,0 кг. Вышеуказанные данные таблицы свидетельствуют о нерациональном и некалорийном питании детей в детских яслях, об отсутствии контроля за соблюдением полного рациона продуктов питания детей, обеспечению калорийности приготовления пищи для детей.

Задача 3

Определите необоснованное списание продуктов питания в натуральном и стоимостном выражении по больнице г. Санкт-Петербурга за август отчетного года. Общее количество койко-дней 1300. Для выполнения задания рекомендуется использовать аналитическую таблицу.

Таблица 3. Проверка правильности списания продуктов питания в натуральном и стоимостном выражении по больнице за август отчетного года

№ п/п	Наименование продуктов питания	Норма расхода продуктов питания (гр)	Следовало списать продуктов питания (кг)	Фактически израсходовано продуктов питания на общее количество койко-дней (кг)	Откл. (+; -)	Цена за единицу продукта (руб.)	Необоснованно списанная сумма (руб.)
1	Сахар	55	71,5	72,1	0,6	9,00	5,4
2	Овощи	140	182,0	182,0	-	10,50	-
3	Картофель	250	325	326,0	1,0	8,70	8,7
4	Творог	85	110,5	112,4	1,9	40,00	76,0
5	Масло сливочное	45	58,5	59,9	1,4	69,30	97,02

Из приведенных данных таблицы видно, что, в целом, необоснованно списанная сумма по продуктам питания составила 187 руб. 12 коп. Входе проверки наибольшая необоснованно списанная сумма была выявлена по маслу сливочному на 97 руб. 02 коп. по творогу на 76 руб. В наименьшей степени необоснованно списанная сумма была выявлена по сахару на 5 руб. 40 коп., картофелю на 8 руб. 70 коп. По овощам имеет место соблюдение нормы, сто следует признать положительным фактом. В целом, вышеуказанные данные таблицы свидетельствуют о несоблюдении норм расходов продуктов питания в больнице.

Задача 4

В детских яслях имеются данные о расходовании основных продуктов (меню-требования и накопительные ведомости расхода продуктов питания) на общее количество дето-дней за июль отчетного года.
Исходные данные:

№ п/п	Наименование продуктов	Фактически израсходовано в кг
1	Мясо	70
2	Рыба	35
3	Молоко	680
4	Творог	40
5	Сметана	15

Норма продуктов питания на 1 дето-день составила: мясо 65, рыба 20 г., молоко 500 г., творог 30 г., сметана 5 г. Всего дето-дней 1300. На основании материалов, перечисленных выше, проверьте натуральные нормы питания детей в детских яслях по основным продуктам питания за июль отчетного года. Для выполнения задания заполните таблицу.

По дисциплине «Анализ финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений»

Задание 1

В течение отчетного года в детском саду по списку числилось детей (чел.):
На 01 января – 103
На 01 февраля – 105
На 01 марта – 105
На 01 апреля – 104
На 01 мая – 100
На 01 июня – 95
На 01 июля – 95
На 01 августа – 95
На 01 сентября – 100
На 01 октября – 100
На 01 ноября – 100
На 01 декабря – 100
На 01 января следующего года – 100.
Определить среднее число детей за I квартал, за I полугодие, за 9 месяцев и среднегодовое число детей.

Задание 2

Учреждение начало работать с 1 сентября. До конца года его штат изменялся следующим образом:
С 01 сентября – 100 единиц;
С 10 октября – 110 единиц;
С 20 октября – 120 единиц;
С 01 ноября – 130 единиц.
Далее до конца года изменений не было.
Определить среднегодовое число персонала.

Задание 3

По данным годового отчета произвести анализ коечного фонда в больнице. По результатам анализа сделать вывод.

№ п/п	Показатели	Данные для анализа	План	Факт	Отклонение (+;-)
1	Среднегодовое количество коек	отчет	220	180	
2	Количество койко-дней	отчет	55000	43200	
3	Число дней функционирования одной койки в году	расчет			

Задание 4

Произвести анализ загрузки врачебного персонала. По результатам анализа сделать вывод**.**

№ п/п	Показатели	Данные для анализа	План	Фактически	Отклонение (+;-)
1	Среднегодовое количество коек	отчет	590	580	
2	Количество койко-дней	отчет	183246	172213	
3	Среднегодовое число врачебных должностей	отчет	103	102	
4	Загрузка 1 врача по койкам	расчет			
5	Загрузка 1 врача по койко-дням	расчет			

Задание 5

Произвести анализ наполняемости классов в школах. По результатам анализа сделать вывод.

№ п/п	Показатели	Группы классов		
		1–4	5–9	10–11
1	Число учащихся на начало года	9032	14636	3558
2	Количество классов на начало года	257	427	103
3	Наполняемость классов на начало года			
4	Число учащихся на конец года	8715	14782	3427
5	Количество классов на конец года	256	433	102
6	Наполняемость классов на конец года			
7	Предельная наполняемость классов			
8	Отклонение фактической наполняемости от предельной: – на начало года – на конец года			

Литература

Бюджетный кодекс Российской Федерации.
Федеральный закон Российской Федерации «О федеральном бюджете на текущий год».
Федеральный закон Российской Федерации «О бюджетной классификации Российской Федерации» от 15 августа 1996 г. №115-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 02 февраля 2006 г. №25н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учету».
Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 21 января 2005 г. №5н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности» (с изменениями и дополнениями)
Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 24 августа 2007 г. №72н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности»
Бюджетная система Российской Федерации. Учебник под редакцией М.В. Романовского, О.В. Врублевской. – М., Юрайт, 2004.
Бюджетная система Российской Федерации. Учебник под редакцией А.М. Година, Н.С. Максимовой, И.В. Подпориной. Учебник. – М., Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2006.
Маклева Г.И., Артюхин Р.Е. Бюджетный учет и отчетность. В 2-х частях. – М.: ЭКАР, 2005.
Маклева Г.И. Реформирование бюджетного учета и отчетности в Российской Федерации. – М.: ГУФК, 2004.
Мельник М.В., Пантелеев А.С., Звездин А.П. Контроль и ревизия. Учебное пособие. – М., ИД-ФБК – ПРЕСС, 2004.
Родионова В.М., Баятова И.М., Маркина Е.В. Бухгалтерский учет и контроль в бюджетных учреждениях: Учебник. – М.: ИД ФБК – Пресс, 2004.
Финансы бюджетных организаций. Учебник под редакцией Г.Б. Поляка. – М., Вузовский учебник, 2006.
Финансы и кредит. Учебник. Под редакцией проф. М.В. Романовского и проф. Г.Н. Белоглазова. – М., ЮРАЙТ, 2004.
Харьков В.П., Хорошев А.А. Бюджетный учет в современных условиях. – М.: Финансы и статистика, 2005.

Частное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Западно-Уральский горный техникум»

Технология составления бухгалтерской отчетности

Методические пособия для самостоятельной работы
студентов
Заочной формы обучения по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Пермь 2024

По дисциплине «Бюджетный учет и отчетность»

Задание 1

Используя данные бюджетного учреждения (финансового колледжа) отразите в бухгалтерском учете перечисленные операции.
По расчетно-платежной ведомости на основании акта приемки работ начислено вознаграждение лицу, не состоящему в штате учреждения в рамках бюджетной деятельности. Сумма начисленного вознаграждения составляет 4500 рублей.
С указанного вознаграждения начислен к удержанию налог на доходы физических лиц в размере 570 рублей.
Начислен единый социальный налог и страховые взносы на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Задание 2

Используя данные бюджетного учреждения (воинской части) отразите в бухгалтерском учете перечисленные операции.
Бюджетным учреждением заключен договор на оказание платных услуг на сумму 26000 рублей (в т.ч. НДС 18%).
Фактические расходы по оказанию услуг составили:
Заработная плата сотрудников, не состоящих в штате учреждения 2000 рублей;
Отчисления с заработной платы ЕСН;
Отчисления на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
Коммунальные услуги в части относящейся к оказываемым платным услугам – 600 рублей;
Строительные материалы, приобретенные в рамках предпринимательской деятельности – 340 рублей.
Начислен и удержан налог на доходы физических лиц – 250 рублей. Заработная плата выдана из кассы учреждения.

Задание 3

Используя данные бюджетного учреждения (финансового колледжа, состоящего на федеральном бюджете) отразите в бухгалтерском учете перечисленные операции.
По расчетно-платежной ведомости начислена заработная плата работникам, состоящим в штате учреждения в рамках бюджетной деятельности. Начисленная сумма заработной платы согласно ведомости составила 120 000 рублей.
Начислен налог на доходы физических лиц в сумме 15 500 рублей. Начислены к удержанию профсоюзные взносы в сумме 1 840 рублей.
Заработная плата работникам выплачена из кассы учреждения.
С начисленных сумм заработной платы необходимо исчислить суммы Единого социального налога, включая суммы страховых взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Задание 4

Используя данные бюджетного учреждения (больницы) отразите в бухгалтерском учете перечисленные операции.
Из кассы выданы подотчетному лицу наличные денежные средства для оплаты командировочных расходов на сумму 3 270 рублей в рамках бюджетной деятельности, в

том числе 400 рублей для оплаты суточных по служебным командировкам, 2 200 рублей по оплате расходов по найму жилого помещения в ходе служебной командировки, 670 рублей по оплате проезда к месту командировки и обратно.
По окончании командировки подотчетным лицом предоставлен авансовый отчет об использовании подотчетных сумм.
Согласно авансовому отчету подлежат оплате суточные по служебным командировкам в размере 400 рублей, расходы по найму жилого помещения в ходе служебной командировки в размере 2 100 рублей, 500 рублей по оплате проезда к месту командировки и обратно.
Остаток аванса внесен в кассу бюджетного учреждения по приходному кассовому ордеру.

Задание 5

Используя данные бюджетного учреждения (больницы) отразите в бухгалтерском учете перечисленные операции.
Учреждение в течение месяца приобретает 12 единиц строительных материалов по цене 140 рублей за единицу, 8 единиц по цене 150 рублей за единицу и 5 единиц по цене 110 рублей за единицу.
В текущем месяце израсходовано 12 единиц.
Учреждение в течение месяца приобретает 10 единиц медикаментов по цене 20 рублей за единицу, 8 единиц по цене 15 рублей за единицу.
В текущем месяце израсходовано 7 единиц.

Задание 6

Используя данные бюджетного учреждения (финансового колледжа) отразите в бухгалтерском учете перечисленные операции.
По расчетно-платежной ведомости начислены к выплате пособия по временной нетрудоспособности в размере 1690 рублей, из которых 690 подлежат уплате за счет средств учреждения и 1 000 рублей за счет средств социального страхования.
С начисленных сумм пособий по временной нетрудоспособности начислен к удержанию налог на доходы физических лиц в размере 220 рублей, в том числе 90 рублей – в части пособия, выплачиваемого за счет средств учреждения и 130 рублей – в части пособия, выплачиваемого за счет средств социального страхования.

Задание 7

Используя данные бюджетного учреждения (финансового колледжа) отразите в бухгалтерском учете перечисленные операции.
В рамках предпринимательской деятельности приобретен компьютер стоимостью 32000 рублей (в том числе налог на добавленную стоимость – 18%).
При доставке компьютера оплачены расходы по его доставке в учреждение. Расходы составили 820 рублей (в том числе налог на добавленную стоимость – 18%). Так же оплачены консультационные услуги 620 рублей.
Оплата расходов по приобретению компьютера осуществлена за счет средств от предпринимательской деятельности.
Расходы по доставке компьютера оплачены в пользу той же организации, у которой приобретен компьютер. Консультационные услуги оплачены в пользу другой организации.

Задание 8

Используя данные бюджетного учреждения (Технического Университета) отразите в бухгалтерском учете перечисленные операции.
Бюджетное учреждение осуществляет реализацию персонального компьютера, приобретенного ранее за счет бюджетных средств. Согласно договору цена реализации составила 15 432 рубля, в том числе налог на добавленную стоимость 432 рубля. Первоначальная стоимость транспортного средства 31 000 рублей. Начисленная амортизация 18 400 рублей.
Расходы, связанные с реализацией:
Заработная плата работников, не состоящих в штате учреждения – 1200 рублей;
Отчисления с заработной платы Единого социального налога;
Отчисления на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
Транспортные услуги – 380 рублей.
Начислен и удержан налог на доходы физических лиц 156 рублей. Заработная плата выдана из кассы учреждения.

По дисциплине «Контроль и ревизия бюджетных учреждений»

Задание 1

Определите необоснованное списание продуктов питания в натуральном и стоимостном выражении по больнице г. Санкт-Петербурга за февраль отчетного года. Общее количество койко-дней 1150. Для выполнения задания рекомендуется использовать аналитическую таблицу.

Таблица 1. Проверка правильности списания продуктов питания в натуральном и стоимостном выражении по больнице за февраль отчетного года

№ п/п	Наименование продуктов питания	Норма расхода продуктов питания (гр)	Следовало списать продуктов питания (кг)	Фактически израсходовано продуктов питания на общее количество койко-дней	Откл. (+; -)	Цена за единицу продукта (руб.)	Необоснованно списанная сумма (руб.)
1	Сахар	55	63,2	75,25	12,0	9,00	108,0
2	Овощи	140	161,0	166,0	5,0	7,50	37,50
3	Картофель	250	287,5	290,0	2,5	5,20	13,0
4	Творог	85	97,75	98,5	0,75	25,50	19,12
5	Масло сливочное	45	51,75	53,75	2,05	57,70	115,40

Из приведенных данных таблицы видно, что в целом, необоснованно списанная сумма по продуктам питания составила 293 руб. 2 коп. В ходе проверки наибольшая необоснованно списанная сумма была выявлена по маслу сливочному на 115 руб. 40 коп., по сахару на 108 руб., а также по овощам на 37 руб. 50 коп. В наименьшей степени необоснованно списанная сумма была выявлена по картофелю на 13 руб., творогу на 19 руб. 12 коп. Вышеуказанные данные таблицы свидетельствуют о несоблюдении норм расходов продуктов питания в больнице.

Задание 2

В детских яслях имеются данные о расходовании основных продуктов (меню – требования и накопительные ведомости расхода продуктов питания) на общее количество дето-дней за май отчетного года.
Исходные данные:

№ п/п	Наименование продуктов	Фактически израсходовано в кг
1	Мясо	65
2	Рыба	30
3	Молоко	650
4	Творог	50
5	Сметана	10

Норма продуктов питания на 1 дето-день составила: мясо 60 г., рыба 20 г., молоко 500 г., творог 40 г., сметана 5 г. Всего дето-дней 1350. На основании материалов, перечисленных

выше, проверьте натуральные нормы питания детей в детских яслях по основным продуктам питания за май отчетного года.
Для выполнения задания заполните таблицу.

Таблица 2. Проверка соблюдения норм питания на 1 дето-день и общее количество дето-дней

№ п/п	Наименование продуктов	Норма продуктов питания на 1 дето-день в гр	Требуется продуктов питания по норме на общее количество дето-дней в кг	Фактически израсходовано продуктов питания на общее количество дето-дней в кг	Откл. (+; -)
1	Мясо	60	81,0	65	-16,0
2	Рыба	20	27,0	30	+3,0
3	Молоко	500	675,0	650	-25,0
4	Творог	40	54	50	-4,0
5	сметана	5	6,7	10	+3,3

Из приведенных данных таблицы видно, что, в целом, по детским яслям имеет место несоблюдение норм питания детей. Экономия выявлена в наибольшей степени по молоку на 25 кг, затем по мясу на 16,0 кг, по творогу на 4,0 кг. Перерасход выявлен по сметане на 3 кг 3 гр, по рыбе на 3,0 кг. Вышеуказанные данные таблицы свидетельствуют о нерациональном и некалорийном питании детей в детских яслях, об отсутствии контроля за соблюдением полного рациона продуктов питания детей, обеспечению калорийности приготовления пищи для детей.

Задача 3

Определите необоснованное списание продуктов питания в натуральном и стоимостном выражении по больнице г. Санкт-Петербурга за август отчетного года. Общее количество койко-дней 1300. Для выполнения задания рекомендуется использовать аналитическую таблицу.

Таблица 3. Проверка правильности списания продуктов питания в натуральном и стоимостном выражении по больнице за август отчетного года

№ п/п	Наименование продуктов питания	Норма расхода продуктов питания (гр)	Следовало списать продуктов питания (кг)	Фактически израсходовано продуктов питания на общее количество койко-дней (кг)	Откл. (+; -)	Цена за единицу продукта (руб.)	Необоснованно списанная сумма (руб.)
1	Сахар	55	71,5	72,1	0,6	9,00	5,4
2	Овощи	140	182,0	182,0	-	10,50	-
3	Картофель	250	325	326,0	1,0	8,70	8,7
4	Творог	85	110,5	112,4	1,9	40,00	76,0
5	Масло сливочное	45	58,5	59,9	1,4	69,30	97,02

Из приведенных данных таблицы видно, что, в целом, необоснованно списанная сумма по продуктам питания составила 187 руб. 12 коп. Входе проверки наибольшая необоснованно списанная сумма была выявлена по маслу сливочному на 97 руб. 02 коп. по творогу на 76 руб. В наименьшей степени необоснованно списанная сумма была выявлена по сахару на 5 руб. 40 коп., картофелю на 8 руб. 70 коп. По овощам имеет место соблюдение нормы, сто следует признать положительным фактом. В целом, вышеуказанные данные таблицы свидетельствуют о несоблюдении норм расходов продуктов питания в больнице.

Задача 4

В детских яслях имеются данные о расходовании основных продуктов (меню-требования и накопительные ведомости расхода продуктов питания) на общее количество дето-дней за июль отчетного года.
Исходные данные:

№ п/п	Наименование продуктов	Фактически израсходовано в кг
1	Мясо	70
2	Рыба	35
3	Молоко	680
4	Творог	40
5	Сметана	15

Норма продуктов питания на 1 дето-день составила: мясо 65, рыба 20 г., молоко 500 г., творог 30 г., сметана 5 г. Всего дето-дней 1300. На основании материалов, перечисленных выше, проверьте натуральные нормы питания детей в детских яслях по основным продуктам питания за июль отчетного года. Для выполнения задания заполните таблицу.

По дисциплине «Анализ финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений»

Задание 1

В течение отчетного года в детском саду по списку числилось детей (чел.):
На 01 января – 103
На 01 февраля – 105
На 01 марта – 105
На 01 апреля – 104
На 01 мая – 100
На 01 июня – 95
На 01 июля – 95
На 01 августа – 95
На 01 сентября – 100
На 01 октября – 100
На 01 ноября – 100
На 01 декабря – 100
На 01 января следующего года – 100.
Определить среднее число детей за I квартал, за I полугодие, за 9 месяцев и среднегодовое число детей.

Задание 2

Учреждение начало работать с 1 сентября. До конца года его штат изменялся следующим образом:
С 01 сентября – 100 единиц;
С 10 октября – 110 единиц;
С 20 октября – 120 единиц;
С 01 ноября – 130 единиц.
Далее до конца года изменений не было.
Определить среднегодовое число персонала.

Задание 3

По данным годового отчета произвести анализ коечного фонда в больнице. По результатам анализа сделать вывод.

№ п/п	Показатели	Данные для анализа	План	Факт	Отклонение (+;-)
1	Среднегодовое количество коек	отчет	220	180	
2	Количество койко-дней	отчет	55000	43200	
3	Число дней функционирования одной койки в году	расчет			

Задание 4

Произвести анализ загрузки врачебного персонала. По результатам анализа сделать вывод**.**

№ п/п	Показатели	Данные для анализа	План	Фактически	Отклонение (+;-)
1	Среднегодовое количество коек	отчет	590	580	
2	Количество койко-дней	отчет	183246	172213	
3	Среднегодовое число врачебных должностей	отчет	103	102	
4	Загрузка 1 врача по койкам	расчет			
5	Загрузка 1 врача по койко-дням	расчет			

Задание 5

Произвести анализ наполняемости классов в школах. По результатам анализа сделать вывод.

№ п/п	Показатели	Группы классов		
		1–4	5–9	10–11
1	Число учащихся на начало года	9032	14636	3558
2	Количество классов на начало года	257	427	103
3	Наполняемость классов на начало года			
4	Число учащихся на конец года	8715	14782	3427
5	Количество классов на конец года	256	433	102
6	Наполняемость классов на конец года			
7	Предельная наполняемость классов			
8	Отклонение фактической наполняемости от предельной: – на начало года – на конец года			

Литература

Бюджетный кодекс Российской Федерации.
Федеральный закон Российской Федерации «О федеральном бюджете на текущий год».
Федеральный закон Российской Федерации «О бюджетной классификации Российской Федерации» от 15 августа 1996 г. №115-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 02 февраля 2006 г. №25н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учету».
Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 21 января 2005 г. №5н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности» (с изменениями и дополнениями)
Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 24 августа 2007 г. №72н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности»
Бюджетная система Российской Федерации. Учебник под редакцией М.В. Романовского, О.В. Врублевской. – М., Юрайт, 2004.
Бюджетная система Российской Федерации. Учебник под редакцией А.М. Година, Н.С. Максимовой, И.В. Подпориной. Учебник. – М., Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2006.
Маклева Г.И., Артюхин Р.Е. Бюджетный учет и отчетность. В 2-х частях. – М.: ЭКАР, 2005.
Маклева Г.И. Реформирование бюджетного учета и отчетности в Российской Федерации. – М.: ГУФК, 2004.
Мельник М.В., Пантелеев А.С., Звездин А.П. Контроль и ревизия. Учебное пособие. – М., ИД-ФБК – ПРЕСС, 2004.
Родионова В.М., Баятова И.М., Маркина Е.В. Бухгалтерский учет и контроль в бюджетных учреждениях: Учебник. – М.: ИД ФБК – Пресс, 2004.
Финансы бюджетных организаций. Учебник под редакцией Г.Б. Поляка. – М., Вузовский учебник, 2006.
Финансы и кредит. Учебник. Под редакцией проф. М.В. Романовского и проф. Г.Н. Белоглазова. – М., ЮРАЙТ, 2004.
Харьков В.П., Хорошев А.А. Бюджетный учет в современных условиях. – М.: Финансы и статистика, 2005.

Частное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Западно-Уральский горный техникум»

Основы анализа бухгалтерской отчетности

Методические пособия для самостоятельной работы
студентов
Заочной формы обучения по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Пермь 2024

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1
ТЕМА: ГРУПИРОВКА ХОЗЯСТВЕННЫХ СРЕДСТВ ПРЕДПРИЯТИЯ ПО СОСТАВУ И ИСТОЧНИКАМ ФОРМИРОВАНИЯ

1. Цель

Закрепить теоретические знания практическими навыками по группировке хозяйственных средств предприятия по составу и источникам их формирования.

2. Задание

1. Произвести экономическую группировку активов, обязательств и капитала АО «ТЕМП».

Литература

Конспекты лекций

3.Краткие теоретические сведения

Для управления хозяйственными процессами экономическому субъекту помимо качественной необходима количественная и в первую очередь учетная информация , выраженная в конкретных числах, которую он получает с помощью хозяйственного учета. Изучая виды хозяйственного учета (оперативный, бухгалтерский, статистический), следует обратить внимание на отличительные черты каждого из них, особое место в информационном обеспечении системы управления предприятием, показать роль и значение применяемых измерителей (натуральных, трудовых, денежных).

Знакомясь с понятием «бухгалтерский учет», необходимо сопоставить и дать оценку этого определения Федеральным законом РФ от 21.11. 1996г. № 129-ФЗ, Положением от 29.07.1998г. № 34н,

Американской ассоциацией бухгалтерского учета, Американским институтом присяжных бухгалтеров.

Важно четко представлять и различать основные задачи и требования предъявляемые к бухгалтерскому учету, понимать выполняемые функции в системе управления хозяйствующего субъекта.

Бухгалтерский учет - область знаний, имеющая чрезвычайно важное значение в обществе. Это своеобразный язык, целью которого является обеспечение как внутренних, так и внешних пользователей.

Бухгалтерский учет, как наука имеет свой предмет и метод исследования. При изучении предмета следует уяснить область его применения (сфера материального производства и непроизводственная сфера) и установить, что хозяйствующий субъект состоит из множества подразделений и бухгалтерский учет ведется в каждом из них и охватывает его в целом. Предметом бухгалтерского учета экономического субъекта является составляющие его производственно – хозяйственной и финансовой деятельности объекты, которые могут быть описаны бухгалтерской информацией.

Объекты бухгалтерского учета – экономические ресурсы (реальное имущество и дебиторская задолженность), источники образования ресурсов (капитал и обязательства), хозяйственные и финансовые процессы, финансовые результаты.

Экономические ресурсы (активы) как один из объектов бухгалтерского учета делятся:

в зависимости от их участия в хозяйственном обороте субъекта на оборотные и внеоборотные;

по функциональной роли в процессе воспроизводства на средства производства, на средства в сфере обращения и средства непроизводственной сферы.

Необходимо четко представлять характерные особенности каждой группы и их составляющих и приводить правильные и обоснование примеры.

Группировка экономических ресурсов по источникам их образования (собственный капитал и кредиторская задолженность) представляют роль собственных и заемных ресурсов в хозяйственной деятельности организации. Экономические ресурсы равны

источникам их образования, поскольку рассматриваются одни и те же средства только с двух сторон. А именно:
Экономические ресурсы (имущество) = Собственный капитал (капитал) + кредиторская задолженность (обязательства)
Согласно «Концепции бухгалтерского учета в рыночной экономике России» от 29.12.97г. под активами признаются хозяйственные средства, контролируемые организацией в результате прошлых событий хозяйственной деятельности и которые должны принести ей экономические выгоды в будущем.
Основными принципами бухгалтерского учета являются:
принципы – допущения (непрерывность, обособленность, последовательность);
принципы – требования (полнота, своевременность, осмотрительность, рациональность);
принципы – правила (денежное измерение, документирование, инвентаризация).
Изучение предмета бухгалтерского учета производится следующими методами:
документация и инвентаризация;
оценка и калькуляция;
счета бухгалтерского учета и двойная запись;
хозяйственные операции на счетах;
баланс и отчетность;
Таким образом бухгалтерский учет – логически выдержанная строгая последовательность выполнения бухгалтерских действий отражения информации с целью формирования финансовой отчетности и управленческих сводок.

4. Порядок выполнения работы

1. Ознакомиться с учебной литературой
2. Произвести экономическую группировку активов, обязательств и капитала АО «ТЕМП».

Исходные данные АО «ТЕМП» на 31 марта 200х г. имеет следующие активы и источники их образования:

№	Наименование активов и их источников	Сумма
1	Задолженность перед бюджетом по налогу на прибыль	
2	Передвижная энергетическая установка	
3	Задолженность персоналу по заработной плате	
4	Здания производственных цехов	
5	Задолженность инженера Терехова В.И. по подотчетным суммам	
6	Фрезерные станки	
7	Масло машинное	
8	Ящики для упаковки готовой продукции	
9	Акции ОАО «Ижмаш»	
10	Задолженность перед ООО «Глория» за выполнение ремонтных работ	
11	Сталь листовая	
12	Подъездные пути	
13	Столы письменные	
14	Вычислительная техника	
15	Строящееся здание цеха	
16	Краска масляная для покраски выпускаемых станков	
17	Уставный капитал	
18	Конвейеры сборочные	
19	Нефтепродукты	
20	Детали установок и станков, выпускаемых заводом, в обработке и сборке	
21	Краткосрочные векселя «Золото-Платина Банк»	
22	Наличные деньги в кассе	

23	Задолженность по отчислениям в Пенсионный Фонд РФ	
24	Станины, приобретенные у завода «Купол» в порядке кооперации, для комплектования выпускаемой продукции	
25	Металлолом от разборки списанного оборудования	
26	Легковые автомашины	
27	Долгосрочный кредит банка под строительство нового цеха	
28	Денежные средства на расчетном счете	
29	Станки и установки, изготовленные заводом и предназначенные для реализации	
30	Исключительная лицензия на использование программного обеспечения	
31	Задолженность заводу «Металлист» за материалы	
32	Задолженность бюджету по налогу на добавленную стоимость	
33	Подшипники для ремонта оборудования	
34	Задолженность по займу, предоставленному физическим лицом	
35	Прибыль, полученная в отчетном году	
36	Верстаки	
37	Резервный капитал	
38	Огнетушители	
39	Сверла (Срок службы меньше года)	
40	Забор заводской	
41	Пресс легкий	
42	Печи плавильные в литейном цехе	
43	Спецодежда (срок службы меньше года)	
44	Задолженность инструментального завода за отгруженные ему станки	
45	Ветошь	
46	Электронные сети	
47	Задолженность поставщику за уголь, обеспеченная векселем	
48	Незаконченный ремонтным цехом капитальный ремонт проходной	
49	Получено из бюджета на финансирование НИР	
50	Арендная плата за токарное оборудование, уплаченная за следующий год	

ГРУППИРОВКА АКТИВОВ ПО СОСТАВУ

Виды активов	Сумма
I. Внеоборотные активы	
1. ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА	
Здания (кроме жилых)	
Сооружения	
1.3 Жилища	
1.4 Машины и оборудование 1.4.1 Энергетические (силовые) машины и оборудование	
1.4.2 Рабочие машины и оборудование	
1.4.3 Информационное оборудование	
1.5 Средства транспортные	
1.6 Инвентарь производственный и хозяйственный: 1.6.1 Производственный инвентарь	
1.6.2 Хозяйственный инвентарь	
1.7 Скот рабочий, продуктивный, племенной	
1.8 Насаждения многолетние	
1.9 Материальные основные фонды (основные средства), не включенные в другие группировки	

НЕМАТЕРИАЛЬНЫЕ АКТИВЫ	
КАПИТАЛЬНЫЕ ВЛОЖЕНИЯ	
ДОЛГОСРОЧНЫЕ ФИНАНСОВЫЕ ВЛОЖЕНИЯ	
Итого внеоборотных активов	
II.ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ	
ПРОРИЗВОДСТВЕННЫЕ ЗАПАСЫ	
Сырье	
Основные материалы	
Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия	
Вспомогательные материалы	
Тара и тарные материалы	
Топливо	
Запасные части	
Инвентарь и хозяйственные принадлежности	
Прочие материалы	
НЕЗАВЕРШЕННОЕ ПРОИЗВОДСТВО	
РАСХОДЫ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ	
ГОТОВАЯ ПРОДУКЦИЯ	
ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА	
Расчетный счет	
Валютный счет	
Касса	
Прочие денежные средства	
КРАТКОСРОЧНЫЕ ФИНАНСОВЫЕ ВЛОЖЕНИЯ	
ДЕБИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ	
Итого оборотных активов	
Всего активов	

ГРУППИРОВКА ОБЯЗАТЕЛЬСТВ И КАПИТАЛА

Виды обязательств и капитала	Сумма
I.КАПИТАЛ	
УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ	
ДОБАВОЧНЫЙ КАПИТАЛ	
РЕЗЕРВНЫЙ КАПИТАЛ	
НЕРАСПРЕДЕЛЕННАЯ ПРИБЫЛЬ Прошлых лет	
Отчетного года	
ЦЕЛЕВЫЕ ФИНАНСИРОВАНИЕ И ПОСТУПЛЕНИЯ	
Итого капитала	
II.ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	
КРЕДИТЫ БАНКОВ	
ЗАЙМЫ	
РАСЧЕТЫ С КРЕДИТОРАМИ	
Итого обязательств	

5. Контрольные вопросы к защите практической работы

Сформулируйте более четко, что включает в себя:

Капитал:

1._____

2._____

3._____
Долгосрочные обязательства:
1._____
2._____
3._____
Краткосрочные обязательства:
1._____
2._____
3._____
Выберите из предложенного списка объекты, составляющие обязательства и капитал;
долги предприятия поставщикам и подрядчикам товарно – материальных ценностей;
нераспределенная прибыль;
долги клиентов предприятию;
задолженность предприятия бюджету по налогам;
источник капитала, первоначально внесенного учредителями предприятия;
авансы, выданные подрядчикам;
задолженность по заработной плате;
кредит банка, полученный сроком на десять лет;
финансовая помощь, полученная от ОАО «Марс» на срок 6 месяцев;
облигации предприятия со сроком погашения 20 лет;
добавочный капитал.
Разбейте выбранные вами объекты на группы по сроку погашения:
- долгосрочные обязательства;
- краткосрочные обязательства;
- капитал.
Занесите результаты в таблицу

КАПИТАЛ	ДОЛГОСРОЧНЫЕ	КРАТКОСРОЧНЫЕ

ТЕСТИРОВАНИЕ
по теме «Предмет и метод бухгалтерского учета»
ТЕСТ 1. Что определяет предмет бухгалтерского учета?
активы организаций и их место в формировании общественного продукта;
хозяйственные операции;
активы, собственный и заемный капитал, хозяйственные процессы, формирующие учетную информацию о наличии и движении указанных выше объектов бухгалтерского учета;
собственный и заемный капитал организации.
ТЕСТ 2. В чем состоит задача бухгалтерского учета для обеспечения финансовой устойчивости фирмы?
предотвратить отрицательные результаты ее хозяйственной деятельности и систематически выявлять внутрихозяйственные резервы;
вести сплошную регистрацию экономических событий;
проводить периодически инвентаризацию наиболее значимых активов организации и кредиторской задолженности по их формированию;
на систематической основе контролировать работу соответствующих должностных лиц по использованию материальных и финансовых ресурсов.
ТЕСТ 3. Назовите состав элементов метода бухгалтерского учета.

баланс, двойная запись, отчетность;
баланс, счета, инвентаризация, документация, калькуляция;
баланс, счета и двойная запись, оценка и калькуляция, отчетность;
балансовое обобщение, документация и инвентаризация, оценка и калькуляция, счета и двойная запись, отчетности.
ТЕСТ 4. Назовите специфические элементы метода бухгалтерского учета.
баланс;
двойная запись;
счета и двойная запись;
отчетность.
ТЕСТ 5. Приоритетным среди элементов метода бухгалтерского учета в формировании учетной информации являются:
документация и инвентаризация;
счета и двойная запись;
оценка и калькуляция;
балансовое обобщение.
ТЕСТ 6. Единицей измерения в текущем учете признаются:
трудовые и денежные измерители;
натуральные и трудовые измерители;
3. трудовые и натуральные;
4. натуральные, трудовые и денежные.
ТЕСТ 7. Натуральные измерители включают:
весовые и объемные измерители;
весовые, меры длины и площади;
весовые и меры счета (штуки);
весовые, объемные, меры счета, длины и площади.
ТЕСТ 8. Одинарная запись в учете используется в целях:
исключения повторного учета отдельных объектов исходя из соблюдения права собственности;
удобства регистрации фактов экономических событий;
корректировки сроков имущественной ответственности участников сделки;
формирования учетной информации для внешних пользователей.
ТЕСТ 9. Назовите элементы метода бухгалтерского учета, определяющие текущую группировку данных объектов бухгалтерского учета.
документация и инвентаризация;
оценка и калькуляция;
отчетность;
счета и двойная запись.
ТЕСТ 10. Состав объектов бухгалтерского учета включает:
активы, пассивы и хозяйственные процессы;
активы и пассивы;
активы, пассивы и финансовые результаты;
активы и обязательства.
ТЕСТ 11. Что признается в учете активами?
долги собственника;
имущество собственника в натуральной форме;
имущество собственника в натуральной и денежной формах, а также долги других экономических субъектов собственнику данного имущества;
обязательства экономического субъекта по отношению к другим собственникам.
ТЕСТ 12. Среди составляющих элементов метода бухгалтерского учета какой из них следует применять в целях подтверждения достоверности учетной информации?
балансовое обобщение;

инвентаризацию;
балансовое обобщение и инвентаризацию;
документацию и оценку.
ТЕСТ 13. Назовите элементы метода бухгалтерского учета, определяющие первичное наблюдение объектов.
оценка и калькуляция;
счета и двойная запись;
документация;
документация и инвентаризация.
ТЕСТ 14. Какие элементы метода бухгалтерского учета определяют стоимостное измерение объектов учета?
оценка;
оценка и калькуляция;
оценка и двойная запись;
счета и двойная запись.
ТЕСТ 15. Назовите элементы метода бухгалтерского учета, определяющие периодическое обобщение хозяйственных процессов.
оценка и балансовое обобщение;
инвентаризация и балансовое обобщение;
балансовое обобщение и отчетность;
калькуляция и отчетность.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 2
ТЕМА: составление бухгалтерского баланса

1. Цель
Закрепить полученные теоретические знания практическими навыками по составлению бухгалтерского баланса.
2. Задание
1. На основании приведенных остатков хозяйственных средств и источников их формирования составить баланс-брутто (упрощенной формы) по состоянию на 1 апреля т.г. (тыс. руб.)
Литература
Конспекты лекций, Ройбу А.Н. «Бухгалтерский учет», Самохвалова Н.В. «Хозяйственные операции в бухгалтерском учете», Русалева Л.А. «Теория бухгалтерского учета».
3. Краткие теоретические сведения
Баланс – (франц.) – весы.
Баланс это форма отражения равновесия каких-либо двух взаимосвязанных величин, находящихся в постоянном изменении.
Бухгалтерский баланс – это отражение, в денежном выражении состояния средств предприятия и источников их образования, обобщённых в виде двух величин – актива и пассива.
Бухгалтерский баланс составляется на определённую дату, как правило за отчётный период, на первое число месяца (квартала, года), по своему виду может быть представлен в виде таблицы, определённой формы, которая состоит из двух взаимосвязанных частей: *актива* и *пассива*.
В активе бухгалтерского баланса отражаются средства предприятия по их видам, составу и размещению в наличии и в обороте.
В пассиве бухгалтерского баланса отражаются источники образования этих средств, а также их целевое назначение.

Статьёй бухгалтерского баланса называются отдельные показатели актива и пассива бухгалтерского баланса, характеризующие виды средств предприятия и источников их образования, выраженные в денежном измерителе.
Валютой баланса называются итоги по активу и пассиву бухгалтерского баланса.
Вследствие того, что в активе бухгалтерского баланса отражаются средства предприятия, а в пассиве отражаются источники образования этих средств, то итоги актива и пассива бухгалтерского баланса всегда равны между собой.
Или используя понятие статьи бухгалтерского баланса, сумма статей по активу бухгалтерского баланса всегда равна сумме статей по пассиву бухгалтерского баланса.
Это балансовое уравнение можно выразить следующим образом:
АКТИВ (средства предприятия) = ПАССИВ (источники образования средств предприятия).
Согласно законодательным документам все предприятия являющиеся юридическими лицами, независимо от форм собственности, составляют бухгалтерский баланс по установленной форме.
Форма бухгалтерского баланса представляемого в налоговые органы, утверждается Министерством финансов Российской Федерации.
Разделы и статьи бухгалтерского баланса заполняются в соответствии с нормативными документами по бухгалтерскому учету, на основании учетных данных.
Бухгалтерский баланс является основным источником информации для проведения анализа финансового состояния предприятия за отчетный период.
При составлении бухгалтерского баланса следует исходить из требований, изложенных в Федеральном законе "О бухгалтерском учете" №129-ФЗ от 21.11.1996 г. с учетом изменений и дополнений, внесенных ФЗ № 123 от 23.07.1998 г. и "Положению по ведению бухгалтерского учёта и отчетности в Российской Федерации" приказ Министерства финансов в РФ от 29.07.98 № 34н.
Поскольку бухгалтерский баланс – это способ экономической группировки и обобщенного отражения в денежной оценке средств хозяйствующего субъекта по видам ресурсов, с одной стороны и источников их образования с другой стороны на определенную дату, необходимо знать, что двухсторонние построение баланса обусловлено экономической классификацией хозяйственных средств.
Кроме того, в балансе отражается имущество, принадлежащее экономическому субъекту.
Актив баланса показывает, чем располагает предприятие, как размещены его экономические ресурсы.
Задолженность других предприятий, отдельных лиц данному предприятию рассматривается как своеобразное размещение его имущества.
Источниками образования экономических ресурсов служит собственный и привлеченный капитал, который показывается в балансе. Элементами актива и пассива являются статьи, сгруппированные в разделы. По каждому разделу необходимо подсчитать промежуточный итог. Всего в балансе пять разделов, из которых два находится в активе баланса, а три в пассиве баланса.
Суммовые данные об активах и их источниках отражаются на начало отчетного периода и на конец отчетного периода. Это позволяет увидеть изменения, произошедшие в имущественном положении предприятия, провести анализ экономического состояния хозяйствующего субъекта.

Баланс

№	Статьи актива	Сумма на начало отчетног	Сумма на конец Отчетног о периода	№	Статьи пассива	Сумма на Начало Отчетног о	Сумма на конец Отчетног о периода

		о, периода				периода	
	1. Внеоборотные активы				3. Капитал и резервы		
1	Нематериальные активы			1	Уставный капитал		
2	Основные средства			2	Добавочный капитал		
3	Долгосрочные финансовые вложения			3	Резервный капитал		
4	Прочие внеоборотнные вложения			4	Нераспределенная прибыль		
	Итого:				Итого:		
	2. Оборотные активы				4. Долгосрочные обязательства		
1.	Запасы: Сырье и материалы, др. материальные ценности			1	Займы и кредиты		
2	Дебиторская задолженность				Итого:		
3	Денежные средства				5. Краткосрочные обязательства		
	Итого:			1	Краткосрочные обязательства		
				2	Кредиторская задолженность		
					Итого:		
	Баланс				Баланс		

4. Порядок выполнения работы

1. Ознакомиться с учебной литературой
2. На основании приведенных остатков хозяйственных средств и источников их формирования составить баланс-брутто (упрощенной формы) по состоянию на 1 апреля т.г. (тыс. руб.)

Исходные данные

Исходные данные: касса – 2, авансы выданные – 300, средства в чековых книжках – 35, износ основных средств – 2100, материалы – 512, первоначальная стоимость основных средств – 5890, платежи в бюджет из прибыли – 317, износ нематериальных активов – 95, расчетный счет – 150, прочие кредиторы – 820, расчеты с бюджетом (задолженность предприятия) – 243, расчеты с поставщиками – 1480, незавершенное производство – 2320, запасные части – 87, фонды накопления – 38, первоначальная стоимость МБП – 316, задолженность по страхования в государственные внебюджетные фонды– 589, покупные полуфабрикаты – 69, уставный капитал – 8435, первоначальная стоимость программного обеспечения для ЭВМ – 950, износ МБП – 71, готовая продукция на складе – 3296,

задолженность по оплате труда персоналу – 1780, топливо на складе – 432, прибыль отчетного года – 760, расчеты по векселям полученным – 370, товары, отгруженные покупателям – 3570, краткосрочные кредиты банка – 2205.

Баланс-брутто предприятия на 1 апреля т.г. (тыс. руб.)

Актив			Пассив		
№	Наименование статей	Сумма	№	Наименование статей	Сумма
1	2	3	1	2	3
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
Баланс			Баланс		

5. Контрольные вопросы

1. Что такое бухгалтерский баланс?
2. Что называют валютой баланса?
3. Как выглядит балансовое уравнение?

Задание 1.

Выберите правильные ответы:

Баланс является – (учетным, отчетным, плановым, прогнозным) документом;

Баланс – это (материальный, вещественный, финансовый) отчет предприятия;

Форма баланса может быть (одинаковой, разной) для различных регионов страны, и она (зависит, не зависит) от тех правил, законов, которые приняты в этом регионе.

Балансы разных регионов (могут, не могут) отличаться друг от друга, принципы их построения (одинаковые, разные).

Баланс содержит финансовую информацию по предприятию (на отчетную дату, за отчетный период).

Любой баланс, чтобы быть надежным, должен содержать следующую информацию:

а) название документа _____

б) название предприятия_____

в) дату составления_____

Задание 2.

Баланс предприятия имеет две стороны: левая – актив, правая – пассив.

Составьте баланс АО «Скиф» по состоянию на 1.01. 2005г.:

Активы – 1800д.е.;
Капитал – 1110д.е.;
Обязательства – 690д.е.

Баланс АО «Скиф» на 1.01. 2005г.

АКТИВ	СУММА	ПАССИВ	СУММА
БАЛАНС		БАЛАНС	

Задание 3.
Впишите в таб., по какой оценке отражаются в балансе перечисленные активы предприятия:

№	Активы предприятия	Оценка
1	Земельные участки	
2	Товары	
3	Материалы	
4	Оборудование	
5	Нематериальные активы	
6	Иностранная валюта	
7	Ценные бумаги	
8	Здания	
9	Незавершенное производство	
10	Готовая продукция	
11	Денежные средства	

Задание 4.
По какой оценке будут включены в валюту баланса активы в следующих ситуациях:
Основные средства были приобретены по цене 1000д.е. Затрата на доставку составили 200д.е. Основные средства использовались в течении 5 лет, сумма начисленной амортизации – 600д.е. В настоящий момент эти основные средства могут быть проданы за 1150д.е. Оценка основных средств _____.
Предприятием был приобретен участок земли за 800д.е. Через 8 лет данный участок может быть продан за 1300д.е. Оценка земельного участка на этот момент-_____
Предприятие закупило партию товара за 4000д.е. Предполагается, что товар будет перепродан за 5500д.е. Оценка товара - _____.
На предприятии изготовлена партия продукции. Затраты на продукцию составили 1200д.е. Продукцию планируется продать за 1300д.е. Оценка продукции - _____.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 3
ТЕМА: ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТИПА ИЗМЕНЕНИЙ В БАЛАНСЕ ПОД ВЛИЯНИЕМ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ

1. Цель
Закрепление изученного материала и выработка умений и навыков по теме «Типы хозяйственных операций, изменяющих бухгалтерский баланс».
2. Задание
1. Определить влияние приведенных хозяйственных операций на начальный баланс, указать Тим изменения статей баланса.
2. Составить баланс на конец отчетного периода.
Литература
Конспекты лекций, Ройбу А.Н. «Бухгалтерский учет», Самохвалова Н.В. «Хозяйственные операции в бухгалтерском учете», Русалева Л.А. «Теория бухгалтерского учета».
3. Краткие теоретические сведения
В процессе хозяйственной деятельности предприятия хозяйственные операции не нарушают равенства бухгалтерского баланса (итогов актива и пассива), в тоже время суммы отдельных статей, а также итоги баланса (валюта бухгалтерского баланса) могут изменяться.
Это объясняется тем, что каждая хозяйственная операция влияет одновременно на две взаимосвязанные статьи бухгалтерского баланса, изменяя при этом состояние средств предприятия и источников их образования.
В зависимости от характера изменений статей бухгалтерского баланса под влиянием хозяйственных операций их можно разделить на четыре типа:

Типы изменений состояния бухгалтерского баланса под влиянием хозяйственных операций	Содержание изменения в Аи П бухгалтерского баланса
1 Тип. При увеличении одной из статей актива бухгалтерского баланса, на сумму хозяйственной операции одновременно другая взаимосвязанная статья в активе бухгалтерского баланса уменьшается на одинаковую сумму, равенство бухгалтерского баланса при этом не нарушается	А (+) А (-)
2 Тип. При увеличении одной из статей пассива бухгалтерского баланса, на сумму хозяйственной операции одновременно другая взаимосвязанная статья в пассиве бухгалтерского баланса уменьшается на одинаковую сумму, равенство бухгалтерского баланса при этом не нарушается	П (+) П (-)
3 Тип. При увеличении одной из статей актива бухгалтерского баланса, на сумму хозяйственной операции одновременно другая взаимосвязанная статья в пассиве бухгалтерского баланса увеличивается на одинаковую сумму, равенство бухгалтерского баланса при этом не нарушается	А (+) П (+)
4 Тип. При уменьшении одной из статей актива бухгалтерского баланса, на сумму хозяйственной операции одновременно другая взаимосвязанная статья в пассиве бухгалтерского баланса уменьшается на одинаковую сумму, равенство бухгалтерского баланса при этом не нарушается	А (-) П (-)

В производственно – хозяйственной и финансовой деятельности каждого предприятия совершается множество хозяйственных операций, которые вызывают изменения в его ресурсах или источниках их образования, или одновременно в тех и других. Существует четыре типа изменений в балансе под воздействием хозяйственных операций:
активное;
пассивное;
активно – пассивное в сторону увеличения;
активно – пассивное в сторону уменьшения

4. Порядок выполнения работы

1. Ознакомиться с учебной литературой
2. Определить влияние приведенных хозяйственных операций на начальный баланс, указать Тим изменения статей баланса.
3. Составить баланс на конец отчетного периода.

Исходные данные. Баланс начальный на 1 января (тыс. руб.)

Актив			Пассив		
№	Наименование статей	Сумма	№	Наименование статей	Сумма
1	Основные средства – первоначальная стоимость	6640	1	Уставный капитал	7920
2	Производственные запасы	1620	2	Прибыль отчетного года	300
3	Незавершенное производство	1660	3	Фонды накопления	60
4	Касса	3	4	Фонды потребления	40
5	Расчетный счет	575	5	Краткосрочные кредиты банка	500
6	Расчеты с прочими дебиторами	2	6	Расчеты по оплате труда	850
			7	Задолженность поставщикам	830
Баланс		10500	Баланс		10500

Баланс на 1 февраля т.г. (тыс. руб.)

Актив			Пассив		
№	Наименование статей	Сумма	№	Наименование статей	Сумма
1	Основные средства – первоначальная стоимость		1	Уставный капитал	
2	Производственные запасы		2	Прибыль отчетного года	
3	Незавершенное производство		3	Фонды накопления	
4	Касса		4	Фонды потребления	
5	Расчетный счет		5	Краткосрочные кредиты банка	
6	Расчеты с прочими дебиторами		6	Расчеты по оплате труда	
			7	Задолженность поставщикам	
Баланс			Баланс		

Журнал регистрации хозяйственных операций

№	Содержание операций	Сумма	Статьи баланса				Тип изменения баланса	Влияние на итог баланса
			Актив		Пассив			
			Название статей	Изменения +\-	Название статей	Изменения +\-		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Получены от поставщиков и оприходованы на склад материалы. Счета поставщиков не оплачены	480						
2	По чеку получены с расчетного счета в кассу деньги	325						
3	Часть прибыли используется для формирования фонда потребления	50						
4	По ведомости выдана из кассы заработная плата персоналу предприятия	300						
5	Начислена заработная плата рабочим основного производства	320						
6	По расходному ордеру выдан из кассы аванс на командировочные расходы экономисту	2						
7	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности банку по краткосрочным кредитам	50						

5. Контрольные вопросы

1. Изменится ли валюта баланса при первом типе хозяйственных операций?
2. Приведите формулу четвертого типа хозяйственных операций.
3. Каким образом влияет на баланс и его валюту третий тип операций?

ТЕСТИРОВАНИЕ

по теме: «Бухгалтерский баланс»

ТЕСТ 1. Какой бухгалтерский баланс составляют по итогам года?
свободный;
текущий;
заключительный;
разделительный.

ТЕСТ 2. Назовите цель составления вступительного баланса.
подтвердить имущество ликвидированной организации;
первый баланс организации на дату ее регистрации;
подтвердить имущество организации на начало отчетного периода;
для планирования хозяйственной деятельности.

ТЕСТ 3. Как называется баланс, в котором нет регулирующих статей?
ликвидационный баланс;
баланс-нетто;
разделительный баланс;
баланс-брутто.

ТЕСТ 4. К какому типу относительно баланса относится хозяйственная операция: «Удержан аванс по командировке из зарплаты работника»?
к первому;
ко второму;
к третьему;
к четвертому.

ТЕСТ 5. К какому типу относительно баланса относится хозяйственная операция: «Выплачена заработная плата персоналу фирмы»?
к первому;
ко второму;
к третьему;
к четвертому;

ТЕСТ 6. К какому признаку классификации относятся книжные балансы?
по источникам составления;
по способу составления;
по степени очистки;
по наполняемости.

ТЕСТ 7. Какие бывают балансы по степени очистки?
генеральные;
единичные;
сводные;
брутто и нетто.

ТЕСТ 8. По времени составления бухгалтерские балансы бывают:
вступительные, текущие, санируемые, ликвидационные, разделительные, объединительные;
вступительные, промежуточные, заключительные;
промежуточные и заключительные;
текущие, санируемые, объединительные.

ТЕСТ 9. Какие могут быть бухгалтерские балансы исходя из реорганизационных процедур?
вступительные, генеральные, ликвидационные;
инвентарные и разделительные;
вступительные, разделительные, объединительные, ликвидационные;
вступительные и разделительные.

ТЕСТ 10. В какой оценке отражаются в бухгалтерском балансе основные средства?
по остаточной стоимости;
по первоначальной стоимости;
по восстановительной стоимости;
по остаточной стоимости (за исключением объектов основных средств, по которым в соответствии с установленным порядком амортизация не начисляется).
ТЕСТ 11. Сколько разделов включает бухгалтерский баланс?
четыре;
пять;
шесть;
количество разделов определяет организация исходя из организационно-правовой формы собственности и отраслевой специфики.
ТЕСТ 12. В каком разделе баланса приведены наиболее ликвидные активы организации?
в первом разделе актива баланса;
в первом разделе пассива баланса;
во втором разделе актива баланса;
этот вопрос организация решает самостоятельно в соответствии с приказом по учетной политике.
ТЕСТ 13. Кем утверждается форма бухгалтерского баланса?
приказом Минфина России;
приказом МНС России;
постановлением Госкомстата России;
постановлением Правительства РФ.
ТЕСТ 14. В какой оценке отражается имущество по группе статей «Доходные вложения в материальные ценности»?
по первоначальной стоимости;
по *амортизируемой* стоимости;
по остаточной стоимости;
по рыночной стоимости.
ТЕСТ 15. К какому типу относится хозяйственная операция:»Получены от поставщика и оприходованы на склад материально-производственные запасы»?
к первому;
ко второму;
к третьему;
к четвертому.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 4
ТЕМА: ОТКРЫТИЕ СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. Цель
Закрепить полученные теоретические знания практическими навыками по открытию счетов бухгалтерского учета.
2. Задание
1. На основании данных баланса по состоянию на 1 апреля открыть счета и записать в них начальные остатки.
Литература
Конспекты лекций, Ройбу А.Н. «Бухгалтерский учет», Русалева Л.А. «Теория бухгалтерского учета».
3. Краткие теоретические сведения
В каждом хозяйствующем субъекте и его подразделениях совершается множество операций, которые практически невозможно отразить в балансе. Кроме того, в балансе фиксируется наличие экономических ресурсов и источников их образования в денежной оценке на определенную дату. Экономическому же субъекту необходимо знать не только наличие хозяйственных средств, но и их движение как в денежном, так и в натуральном выражении. Для этой цели служит система

счетов бухгалтерского учета. Счета открываются в начале отчетного периода на основании статей баланса.

Счета, открываемые на основании статей актива баланса, учитывают наличие и движение экономических ресурсов (имущества) субъекта и называются *активными*.

По дебету активного счета отражаются остаток (сальдо) на начало и все поступления (увеличения) ресурсов, а по кредиту – их выбытие (уменьшение).

Счета, открываемые на основании статей пассива баланса, предназначены для учета наличия и изменения источников образования экономических ресурсов (имущества) субъекта и называются *пассивными* счетами.

По кредиту пассивного счета отражается остаток (сальдо) источников образования ресурсов на начало и все увеличения, а по дебету – их использование (уменьшение).

Порядок определения конечных остатков (сальдо) по счетам следующий:

по активным счетам: сальдо на конец месяца = сальдо на начало месяца + оборот по дебету – оборот по кредиту;

по пассивным счетам: сальдо на конец месяца = сальдо на начало месяца + оборот по кредиту – оборот по дебету.

Схемы графического изображения:

а) активного счета б) пассивного счета

№ 51 № 70

«Расчетные счета» «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Дт Кт

Сальдо - 300 - 5 000 Сальдо

нач. 400 - 700 - 8 000 начальное 70 000

- 700 - 2 000

+ 500 - 800 - 7 000 + 10 000

+ 900 + 7 000

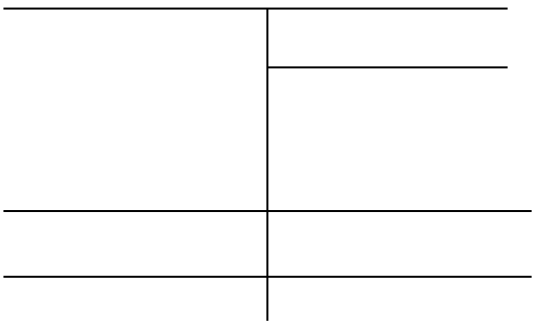
+ 1 000

Оборот 69 000 Оборот 17 000

Оборот 2 400 Оборот 2 500

Сальдо Сальдо

конечное 300 конечное 18 000



Отдельные счета могут иметь и дебетовое, и кредитовое сальдо. Они отражаются как в активе, так и в пассиве баланса. Такие счета называются *активно-пассивными*. Они бывают с одновременным сальдо (по дебету и кредиту) и с попеременным сальдо (или по дебету, или по кредиту).

Примером активно-пассивного счета с попеременным сальдо является счет «Прибыли и убытки». Дебетовое сальдо на этом счете показывает, что субъект в результате производственно-хозяйственной и финансовой деятельности получил убыток, а кредитовое свидетельствует о величине полученной прибыли. Одновременного сальдо (и по дебету, и по кредиту) на этом счете не бывает, так как предприятие не может одновременно получить и прибыль, и убыток.

Примером активно-пассивного счета с одновременным сальдо служит счет «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами». Дебетовое сальдо на этом счете означает величину задолженности других предприятий и лиц данному хозяйствующему субъекту (дебиторская задолженность), а кредитовое сальдо – задолженность данного субъекта другим предприятиям и лицам (кредиторская задолженность).

На основании конечных остатков по счетам составляется бухгалтерский баланс на конец отчетного периода.

Счета, которые открываются на основании статей баланса и служат основанием для его составления, называются балансовыми счетами. Они открываются в главной книге.

В бухгалтерском балансе отражается состояние средств предприятия и источников их образования за отчетный период (на определенную дату). В процессе финансово-хозяйственной деятельности предприятия, в результате осуществления хозяйственных операций, средства предприятия и источники их образования находятся в постоянном движении, их состояние изменяется.

Счёт это учётная позиция в бухгалтерском учете, предназначенная для постоянного учёта движения каждой экономически однородной группы принадлежащих данному юридическому лицу средств и источников их образования, состояния расчётов с другими лицами.
В основе создания системы счетов бухгалтерского учёта заложены:
принцип обобщения экономических однородных по содержанию и назначению средств предприятия и источников их образования;
принцип систематизации, который обеспечивается тем, что каждая группа экономически однородных средств предприятия и источников их образования имеет отдельный счёт бухгалтерского учета.
Пример: счёт бухгалтерского учёта.
- "Материалы" - отражает информацию о материалах имеющихся в наличии и в обороте на предприятии;
- "Касса" - отражает информацию о наличии денежных средств в кассе предприятия.
Счёт бухгалтерского учёта представляет собой совокупность записей бухгалтерского учёта, выраженных в денежных, трудовых, натуральных измерителях.
Счёт бухгалтерского учёта по своему виду может быть представлен в форме таблицы, левая часть которой называется дебет, а правая часть - кредит.
Дебет (лат.) он должен.
Кредит (лат.) он верит.

Графическое изображение счёта

Дебет	Кредит

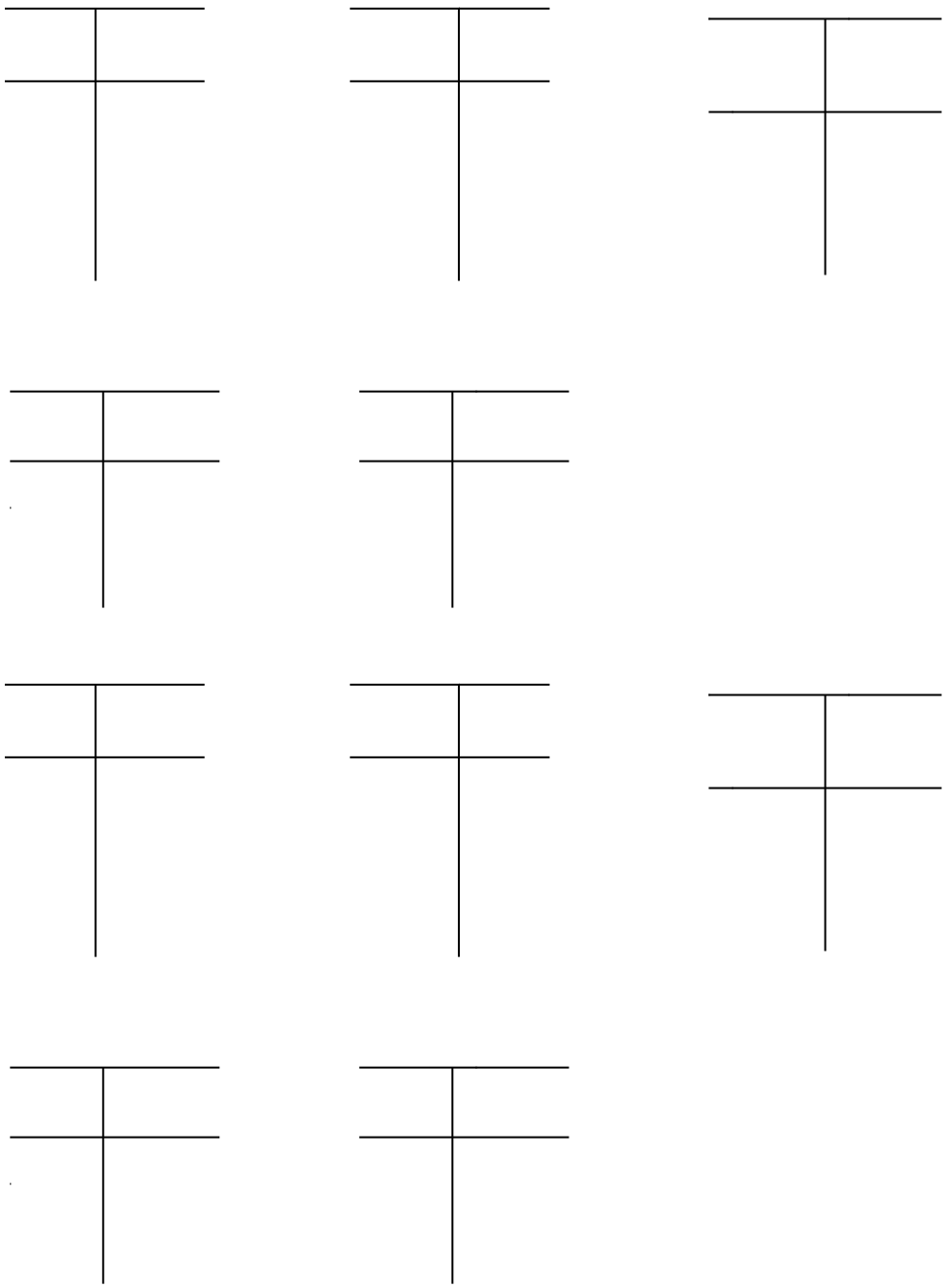
Счета бухгалтерского учёта в процессе финансово-хозяйственной деятельности также используются для:
1) отражения взаимосвязанного изменения состояния средств предприятия и источников их образования, происходящее под влиянием хозяйственных операций как в течение отчётного периода (месяц, квартал, год), так и на определённую дату;
2) контроля за наличием и движением средств предприятия по составу и размещению, а также за формированием и целевым использованием источников образования средств предприятия;
3) формирования учетных данных о текущем состоянии средств предприятия и источников их образования, необходимых для периодического обобщения и составления бухгалтерских балансов и отчётности;
4) получения информации о результатах финансово-хозяйственной деятельности предприятия за отчётный период.

4. Порядок выполнения работы

1. Ознакомиться с учебной литературой
2. На основании данных баланса по состоянию на 1 апреля открыть счета и записать в них начальные остатки.

Баланс предприятия на 1 апреля ___ года (руб.)

Актив			Пассив		
№ пп	Наименование статей	Сумма	№ пп	Наименование статей	Сумма
1	2	3	1	2	3
1	Основные средства	172450	1	Уставный капитал	216520
2	Материалы	36085	2	Прибыль прошлого года	4250
3	Расчетный счет	23860	3	Расчеты с персоналом по оплате труда	5170
4	Расчеты с подотчетными лицами	25	4	Расчеты с поставщиками	6480
Баланс		232420	Баланс		232420



5. Контрольные вопросы к защите практической работы

1. Что называется счетом бухгалтерского баланса?
2. Как выглядит графическое изображение счета?
3. Для чего используются счета бухгалтерского учёта в процессе финансово-хозяйственной деятельности?

Задание 1.

Выберите правильный ответ:

Что такое бухгалтерский баланс?

а) Счета, предъявленные данному предприятию поставщиками за доставленные товары и оказанные услуги;

б) счета открытые в банке для хранения денежных средств;

в) Регистры, предназначенные для учета изменений в состоянии объектов бухгалтерского учета в результате хозяйственных операций;

г) счета, предъявленные клиентам предприятия за отгруженную продукцию;

Бухгалтерские счета показывают:

а) состояние объектов бухгалтерского учета в определенный момент;
б) изменение в состоянии объектов бухгалтерского учета за определенный период.
По отношению к балансу бухгалтерские счета бывают:
а) _____, они отражают _____
_____
б) _____, они отражают _____
_____
Приведите структуру активного и пассивного счета:

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 5
ТЕМА: СОСТАВЛЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКИХ ПРОВОДОК, ПОДСЧЕТ ОБОРОТОВ И ОСТАТКОВ ПО СЧЕТАМ

1. Цель
Закрепить полученные теоретические знания практическими навыками по составлению бухгалтерских проводок, подсчету оборотов и остатков по счетам.
2. Задание
1. В журнале хозяйственных операций за апрель указать корреспонденцию счетов, записать хозяйственные операции в счета, подсчитать обороты вывести остатки.
Литература
Конспекты лекций, Ройбу А.Н. «Бухгалтерский учет», Русалева Л.А. «Теория бухгалтерского учета».
3. Краткие теоретические сведения
Сальдо (итал.) - остаток, расчёт.
Сальдо - разность между денежными поступлениями и расходами за определённый период времени.
Структура счетов бухгалтерского учёта независимо от экономического содержания предполагает наличие следующих элементов:
Сальдо по счетам, применяемых в бухгалтерском учете - остаток по дебету или кредиту при заключении счёта, переносимый на новую страницу.
Сальдо счётов бухгалтерского учёта определяются ежемесячно по состоянию на первое число отчетного периода путём расчета разности итоговых сумм по дебету и кредиту.
Экономическое содержание сальдо зависит от назначения счёта бухгалтерского учёта.
Сальдо начальное (С н.) - остаток на счёте бухгалтерского учёта на начало отчётного периода.
Открыть счёт бухгалтерского учёта это означает записать сальдо начальное на счёте бухгалтерского учёта.
Сальдо конечное (С к.) - остаток на счёте бухгалтерского учёта на конец отчётного периода.
Счёт бухгалтерского учёта считается закрыт, если сальдо конечное равно 0 (нулю).
Обороты по счетам (Об) - итоги записей хозяйственных операций по дебету или кредиту счетов бухгалтерского учёта.
Оборот по дебету счёта (Об. д.) - итоги записей хозяйственных операций по дебету счёта бухгалтерского учёта.
Оборот по кредиту счёта (Об. к.) - итоги записей хозяйственных операций по кредиту счёта бухгалтерского учёта.
Хозяйственная операция - это факт финансово-хозяйственной деятельности предприятия, оказавшей влияние на состояние средств предприятия и источников их образования выражается в денежном, натуральном, трудовом измерителе.
Каждая хозяйственная операция отражается на счетах бухгалтерского учета при помощи двойной записи. Следует понимать, что сущность двойной записи состоит в том, что каждая хозяйственная операция отражается по дебету одного счета и по кредиту другого в одинаковой сумме.
Взаимосвязь между счетами бухгалтерского учета, обусловленная экономическим содержанием хозяйственных операций, называется корреспонденцией, а счета – корреспондирующими.

При определении корреспонденции счетов по конкретной хозяйственной операции необходимо в следующей последовательности определить:
Какие счета затронуты данной хозяйственной операцией?
Какие изменения произошли в средствах, учитываемых на этих счетах?
Какими по структуре являются эти счета (активные, пассивные, активно-пассивные)?
Где на этих счетах (по дебету или по кредиту) должны быть отражены изменения (увеличение или уменьшение) учитываемого объекта?
Например, из кассы произведена оплата труда рабочим и служащим. Данная хозяйственная операция затрагивает два счета: «Касса» и «Расчеты с персоналом по оплате труда» (ответ на первый вопрос).
В результате этой операции уменьшились денежные средства в кассе, так как они были выданы с одновременным уменьшением задолженности рабочим и служащим по оплате труда в связи с тем, что заработная плата им была выплачена (ответ на второй вопрос).
Поскольку на счете «Касса» учитывается отдельный вид ресурсов субъекта, который показывается в активе баланса, этот счет является активным. Счет же «Расчеты с персоналом по оплате труда» учитывает источник образования экономических ресурсов, отражаемый в пассиве баланса, то есть он является пассивным (ответ на третий вопрос).
На активном счете отражаются по дебету увеличение учитываемого объекта, по кредиту – его уменьшение, а на пассивных счетах, наоборот, по кредиту – увеличение, по дебету – уменьшение.
Таким образом, по данной операции уменьшение денежных средств в кассе на активном счете «Касса» должно быть записано по кредиту, а уменьшение задолженности рабочим и служащим по оплате труда на пассивном счете «Расчеты с персоналом по оплате труда» - по дебету (ответ на четвертый вопрос).
Следовательно, будет составлена следующая корреспонденция счетов: дебет счета «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредит счета «Касса» - на сумму оплаты труда, выплаченную рабочим и служащим из кассы.
Двойная запись и определяемая ею корреспонденция счетов раскрывает экономическое содержание хозяйственных операций, показывает их взаимосвязь и взаимообусловленность.
Поэтому необходимо различать контрольное и познавательное значение двойной записи.

4. Порядок выполнения работы

1. Ознакомиться с учебной литературой
2. В журнале хозяйственных операций за апрель указать корреспонденцию счетов, записать хозяйственные операции в счета, подсчитать обороты вывести остатки.

В журнале хозяйственных операций за апрель указать корреспонденцию счетов, записать хозяйственные операции в счета, подсчитать обороты вывести остатки.

Журнал хозяйственных операций за апрель__года (руб.)

Содержание операций	Сумма	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит
Получено в кассу с расчетного счета	5170		
Уплачено экспедитором из подотчетных сумм за купленные материалы	20		
Из заработной платы экспедитора удержана задолженность по подотчетным суммам	5		
Начислен на расчетный счет полученный краткосрочный кредит банка	2200		
Из кассы выдана заработная плата персоналу предприятия	5165		
Получено в кассу с расчетного счета на хозяйственные расходы	40		
Перечислена с расчетного счета задолженность поставщикам J. за материалы	4390		
Выдано из кассы под отчет экспедитору на хозяйственные расходы	40		
Поступили на склад от поставщика материалы	2740		
К уставному капиталу присоединена прибыль прошлого года	4250		
Возвращены поставщику ошибочно присланные материалы	460		
Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности по краткосрочному кредиту	600		
Итого	25080		

5. Контрольные вопросы к защите практической работы

1. Что такое сальдо?
2. Как можно охарактеризовать саль начальное и сальдо конечное?
3. Как рассчитываются обороты по дебету? По кредиту?
4. Укажите определение хозяйственной операции

Задание 1.

Впишите или выберите правильные ответы.

При регистрации хозяйственных операций на счета используется метод _____,

который заключается в том, что _____.

При использовании этого метода составляются бухгалтерские проводки.

Бухгалтерская проводка – это:

а) запись хозяйственной операции на бухгалтерском счете;

б) указание наименований корреспондирующих счетов;

в) наименование дебетуемого и кредитуемого счетов и сумма хозяйственной операции.

Бухгалтерские проводки бывают:

а) _____, в этом случае дебет одного счета корреспондирует с _____;

б) _____, в этом случае дебет одного счета корреспондирует с _____ или наоборот, кредит другого счета с _____.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 6
ТЕМА: СОСТАВЛЕНИЕ ОБОРОТНЫХ ВЕДОМОСТЕЙ ПО СЧЕТАМ СИНТЕТИЧЕСКОГО И АНАЛИТИЧЕСКОГО УЧЕТА

1. Цель

Закрепить полученные теоретические знания практическими навыками по составлению оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета

2.Задание

1. На основании данных баланса по состоянию на 1 мая открыть счета и записать в них начальные остатки.
2. В журнале хозяйственных операций за май указать корреспонденции счетов, записать хозяйственные операции в счета, подсчитать обороты за месяц, вывести остатки.
3. Составить сальдовую оборотную ведомость.
4. На основании сальдовой оборотной ведомости составить баланс на 1 июня_года (руб.)

Литература

Конспекты лекций, Ройбу А.Н. «Бухгалтерский учет», Русалева Л.А. «Теория бухгалтерского учета».

3. Краткие теоретические сведения

Счета синтетического и аналитического учета взаимосвязаны между собой. Поэтому итоги оборотов и остатков по аналитическим счетам должны быть равны соответствующим итогам синтетического счете, в развитие которого они были открыты.

Данные аналитических и синтетических счетов служат основанием для составления оборотных ведомостей, которые наглядно показывают в обобщенном виде движение экономических ресурсов и их источников образования. Оборотные ведомости позволяют осуществить проверку данных по счетам, получить сведения о движении экономических ресурсов и их источников образования, составить баланс на конец отчетного периода. В оборотной ведомости показывают по каждому счету остатки на начало месяца, обороты за месяц, остатки на конец месяца.

Оборотная ведомость по счетам синтетического учета имеет три пары равенств:

1-я пара равенств – итог сумм остатков на начало месяца по дебету всех счетов равен итогу сумм остатков на начало месяца по кредиту всех счетов – объяснятся равенством актива и пассива баланса, то есть тем, что в балансе показываются одни и те же хозяйственные средства только в двух группировках;

2-я пара равенств – итог сумм оборотов по дебету всех счетов равен итогу сумм оборотов по кредиту всех счетов – объясняется двойной записью хозяйственных операций на счетах;

3-я пара равенств – итог сумм остатков на конец месяца по дебету всех счетов равен итогу сумм остатков на конец месяца по кредиту всех счетов – вытекает из равенства предыдущих пар, а также представляет собой баланс на конец месяца.

Целесообразно изучить виды и строение оборотных ведомостей, порядок записи в них, применение и значение этих ведомостей, уметь производить их взаимную сверку. Так, итоги оборотной ведомости по аналитическим счетам должны быть равны итогам соответствующего синтетического счета, в развитие которого они были открыты, в оборотной ведомости по синтетическим счетам.

Следует понимать, что итог оборотов в оборотной ведомости по синтетическим счетам должен быть равен итогу сумм хозяйственных операций в журнале регистрации, который обеспечивает контроль за полнотой отражения хозяйственных операций и взаимосвязь систематических и хронологических записей в бухгалтерском учете.

Полученные знания в результате изучения данной темы необходимо закрепить на практических занятиях путем открытия счетов, составления бухгалтерских проводок, их записи на счетах, определения оборотов и сальдо по ним, составления оборотных ведомостей и баланса.

Для правильного пользования счетами в бухгалтерском учете финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта важно знать значение и принципы классификации счетов.

Любая классификация счетов:

- показывает природу того или иного счета;
- способствует правильному выбору счета при составлении бухгалтерской проводки;
- дает необходимые ориентиры при составлении плана счетов.

Наиболее известны следующие классификационные признаки счетов: по отношению к балансу (балансовые и забалансовые); по экономическому содержанию; по назначению и структуре.

Изучая классификацию счетов по назначению и структуре, следует уяснить, для получения каких показателей предназначены те или иные счета, каково содержание их дебета и кредита, что означает сальдо, какими свойствами обладают отдельные группы счетов. Зная ответы на эти и другие вопросы, можно выяснить, как организован и ведется учет на том или ином счете, или группе счетов.
Исследуя классификацию счетов по экономическому содержанию, необходимо понять, что учитывается на конкретном счете, какие показатели можно получить с помощью его данных, какие виды счетов должны применяться для всесторонней характеристики данного объекта. Следует уяснить особенности забалансовых счетов.
В предисловии к Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденной 31.10.2001 г. за №94н, счетный план определяется как схема регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности организации в бухгалтерском учете. На самом же деле он представляет собой систематизированный перечень счетов первого и второго порядка, сгруппированных в разделы исходя из экономического содержания учитываемых объектов хозяйственной деятельности организации с целью получения информации для управления и контроля.
Необходимо ознакомиться с единым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности субъекта, его содержанием, принципами построения, выяснить его роль в системе построения бухгалтерского учета в Российской Федерации, понять отличия и назначение рабочего плана счетов бухгалтерского учета, который обязана разработать и утвердить каждая организация и предприятие.
Классификация счетов по экономическому признаку определяется тем, что учитывается на средствах предприятия, их источниках и счетах хозяйственных процессах. Они делятся на три группы:
Счета хозяйственных средств;
Счета источников хозяйственных средств;
Счета хозяйственных процессов.
По назначению и структуре счета бухгалтерского учета разделяются на:
1.Основные счета, которые в свою очередь подразделяются:
инвентарные;
денежные;
фондовые;
расчетные.
2. Регулирующие:
собирательно – распределительные;
отчетно-распределительные;
калькуляционные;
операционные;
результативные.
Для удобства контроля за счетами и составления баланса и отчетности в бухгалтерском учете применяются оборотные ведомости.
Оборотная ведомость является способом обобщения показателей счетов — она регистрирует обороты и остатки по всем хозяйственным средствам и их источникам. Существует два вида оборотных ведомостей: по синтетическим счетам и по аналитическим счетам.
Оборотная ведомость по синтетическим счетам составляется на основании синтетических счетов за месяц. В нее записывают наименование счетов, остатки на начало месяца, обороты за месяц и остатки на конец месяца. В графах «Остаток на начало месяца» и «Остаток на конец месяца» по активным счетам сумма указывается по дебету, по пассивным — по кредиту, по активно-пассивным — и по дебету и по кредиту одновременно.
Обороты за месяц (суммы всех операций отдельно по дебету и по кредиту счетов) заносятся в колонки и по дебету и по кредиту. После составления оборотной ведомости подсчитываются итоги по каждой колонке. Главная особенность правильно составленной оборотной ведомости — три пары равных итогов:

1. Итог начальных остатков по дебету должен быть равен итогу начальных остатков по кредиту (как актив баланса равен его пассиву).
2. Итог оборотов по дебету равен итогу оборотов по кредиту — по принципу двойной записи операций на счетах бухгалтерского учета.
3. Итог конечных остатков по дебету равен итогу конечных остатков по кредиту как актива и пассива баланса. Если такого равенства нет, значит, допущены ошибки, которые необходимо исправить.

Бывают случаи, когда могут быть допущены ошибки даже при наличии трех пар равенств:
1. Операция отражена в правильной корреспонденции счетов, но в меньшей или большей сумме.
2. Сумма операции одинакова, но корреспонденция счетов указана неправильно.

Поэтому необходимо в первую очередь проверить записи тех счетов, по которым ведется аналитический учет и составляется оборотная ведомость.

Оборотная ведомость по аналитическим счетам составляется по тому же принципу, что и оборотная ведомость по синтетическим счетам, но по каждой группе аналитических счетов, открытых к одному синтетическому счету. При этом ведутся два вида учета ценностей по счетам — суммовая (в денежной форме) и количественно-суммовая (в натуральных и денежных показателях). Первая используется при расчетах с поставщиками, дебиторами, кредиторами, подотчетными лицами и т. п., а вторая — при учете материальных ценностей на складах и в производстве.

Итог по аналитической группе одного синтетического счета должен соответствовать строке этого синтетического счета в оборотной ведомости. Оборотная ведомость имеет удобную организацию учета информации по счетам, поэтому из нее легко переносить уже проверенные данные в месячный или квартальный баланс.

4. Порядок выполнения работы

1. Ознакомиться с учебной литературой
2. На основании данных баланса по состоянию на 1 мая открыть счета и записать в них начальные остатки.
3. В журнале хозяйственных операций за май указать корреспонденции счетов, записать хозяйственные операции в счета, подсчитать обороты за месяц, вывести остатки.
4. Составить сальдовую оборотную ведомость.
5. На основании сальдовой оборотной ведомости составить баланс на 1 июня_года (руб.)

Баланс предприятия на 1 мая__года (руб.)

Актив		Пассив	
Наименование статей	Сумма	Наименование статей	Сумма
Основные средства	143200	Уставный капитал	172840
Материалы	25620	Прибыль прошлого года	857
Касса	17	Расчеты с персоналом по оплате труда	2370
Расчетный счет	8960	Краткосрочные кредиты банков	1730
Баланс	177797	Баланс	177797

Журнал хозяйственных операций за май года, (руб.)

Содержание операций	Сумма	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
Приходный кассовый ордер № 241. Принято с расчетного счета: а) для выдачи заработной платы за апрель б) на хозяйственные расходы Итого	 2370 80 2450		

Приходные ордера № 819-825. Поступили на склад от поставщика согласно платежному требованию № 1127: а) разные материалы б) каменный уголь Итого	 3642 879 4521		
Расходные кассовые ордера № 365-366. Заработная плата по ведомостям за апрель. Экспедитору под отчет на хозяйственный расходы Итого	2370 80 2450		
Выписка из расчетного счета. Перечислено: а) поставщику по платежному требованию № 1127 б) в погашение задолженности по кредитам банка Итого	 4521 1400 5921		
Акт № 2.9. Принято безвозмездно от завода «Металлист» производственное оборудование.	8340		
Авансовый отчет № 13, Израсходовано экспедитором на приобретение материалов	57		
Приходный кассовый ордер № 242. Поступил от экспедитора остаток подотчетных сумм.	23		
Выписка из расчетного счета. Зачислено: а) взнос наличными из кассы б) краткосрочный кредит Итого	 30 800 830		

Сальдовая оборотная ведомость за май_

Шифр Счета	Наименование счетов	Сальдо начальное		Оборот за месяц		Сальдо конечное	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	Основные средства						
10	Материалы						
50	Касса						
51	Расчетный счет						
60	Расчеты с поставщиками						
70	Расчеты с персоналом по оплате труда						
71	Расчеты с подотчетными лицами						
85	Уставный капитал						
88	Нераспределенная прибыль прошлых лет						
90	Краткосрочные кредиты банков						
Итого							

Баланс предприятия на 1 июня_____года (руб.)

Актив			Пассив		
№ пп	Наименование статей	Сумма	№ пп	Наименование статей	Сумма
1			1		
2			2		
3			3		
4			4		
5			5		
6			6		

Баланс		Баланс	

Синтетические счета

Счет_____

Дебет	Кредит

Счет_____

Дебет	Кредит

Счет_____

Дебет	Кредит

Счет_____

Дебет	Кредит

Счет_____

Дебет	Кредит

Счет_____

Дебет	Кредит

Счет_____

Дебет	Кредит

Счет_____

Дебет	Кредит

Счет_____

Дебет	Кредит

Счет_____

Дебет	Кредит

Аналитические счета

Дебет	Кредит

Аналитические счета

Дебет	Кредит

Аналитические счета

Дебет	Кредит

5. Контрольные вопросы к защите практической работы

1. Что такое оборотная ведомость?
2. На каком основании составляется оборотная ведомость по синтетическим счетам?
3. По какому принципу составляется оборотная ведомость по аналитическим счетам?

Задания для самостоятельной работы

Задание 1.

Приведите пример, какого – либо инвентарного и фондового счетов. Покажите на рисунке, что отражают сальдо и обороты данных счетов.

Инвентарный счет

Дебет	Кредит
Сальдо нач.	
Оборот Дт	Оборот Кт
Сальдо кон.	

Фондовый счет

Дебет	Кредит
	Сальдо нач
Оборот Дт	Оборот Кт
	Сальдо кон.

ТЕСТИРОВАНИЕ
по теме: «Счета и двойная запись»
ТЕСТ 1. Что такое счет в бухгалтерском учете?
способ текущей группировки и контроля средств, источников и хозяйственных операций;
один из определяющих способов организации оперативного учета за наличием и движением хозяйственных средств;
технический прием регистрации хозяйственных организаций в текущем учете;
основополагающий учетный прием оперативного контроля за движением хозяйственных средств и их источников.
ТЕСТ 2. Что представляет собой субсчет в бухгалтерском учете?
способ группировки аналитических счетов;
это разновидность аналитического счета;
способ обобщения текущей информации на синтетических счетах;
счет синтетического учета.
ТЕСТ 3. Составьте бухгалтерскую проводку на сумму израсходованных материалов по ремонту здания цеха.
Д-т сч. 29 «Обслуживающие производства и хозяйства» К-т сч. 10 «Материалы»;
Д-т сч. 26 «Общехозяйственные расходы» К-т сч. 10 «Материалы»;
Д-т сч. 25 «Общепроизводственные расходы» К-т сч. 10 «Материалы»;
Д-т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы» К-т сч. «Материалы».
ТЕСТ 4. Что означает бухгалтерская проводка: Д-т сч.29 «Обслуживающие производства и хозяйства» К-т сч. 29 «Обслуживающие производства и хозяйства»?
такой бухгалтерской записи не может быть;
такая бухгалтерская запись должна быть отражена в учете методом «красное сторно»;
такая бухгалтерская запись составляется при реорганизации обслуживающих производств и хозяйств;
такая бухгалтерская запись означает стоимость взаимных услуг обслуживающих производств и хозяйств.
ТЕСТ 5. Какой бухгалтерской проводкой отразятся в учете удержанные с работника суммы в погашение недостачи из начисленной заработной платы?
Д-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» К-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
Д-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» К-т сч. 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»; субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба»;
Д-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» К-т сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»; субсчет «Расчеты с персоналом по претензиям»;
Д-т сч 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»; субсчет 2 «Расчеты по возмещению материального ущерба» К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».
ТЕСТ 6. Что означает в учете развернутое сальдо на счетах?
признание обязательств в расчетах, когда их экономический смысл между участниками меняется с указанием остатка по дебету и кредиту на одном и том же счете;
момент перехода прав собственности по сделке;
имеет ограниченное значение и характерно для раскрытия информации на забалансовых счетах;
постановка вопроса некорректна.
ТЕСТ 7. На основе какого признака классификации счетов построен план счетов бухгалтерского учета?
по экономической классификации;
по структурной классификации;
по экономической и структурной классификации;
план счетов построен исходя из требований налогового законодательства.
ТЕСТ 8. Текущая группировка данных объектов бухгалтерского учета реализуется через:
унификацию первичных документов;

периодически составляемые оборотные ведомости по аналитическим и синтетическим счетам;
периодически составляемый бухгалтерский баланс;
систему счетов и двойной записи.
ТЕСТ 9. Одинарная (простая) запись в учете используется в целях:
исключения повторного счета отдельных объектов исходя из соблюдения права собственности;
удобства регистрации фактов экономических событий;
корректировки сроков имущественной ответственности участников сделки;
формирования учетной информации для внешних пользователей.
ТЕСТ 10. Какова природа сч. 01 «Основные средства» исходя из классификации счетов по назначению и структуре?
регулирующий, контрактивный;
основной, фондовый;
операционный, калькуляционный;
основной, инвентарный.
ТЕСТ 11. Имеет ли сальдо на конец года сч. 99 «Прибыли и убытки»?
да, как по дебету, так и по кредиту счета;
да, только по дебету счета;
да, только по кредиту;
не имеет.
ТЕСТ 12. Какие из счетов бухгалтерского учета принято называть счетами первого порядка?
синтетические счета;
субсчета;
субсчета и синтетические счета;
аналитические счета.
ТЕСТ 13. В каких показателях отражается информация, представленная на соответствующих счетах?
в денежном измерителе;
в денежном и натуральном измерителях;
в денежном и трудовом измерителях;
только в натуральных измерителях.
ТЕСТ 14. Какие бухгалтерские проводки используются в бухгалтерском учете?
простые;
одинарные;
сложные;
простое, сложные и одинарные.
ТЕСТ 15. Какими уровнями обобщения и детализации представлена система счетов бухгалтерского учета?
только счетами первого порядка - синтетическими;
только счетами второго порядка – субсчетами;
синтетическими, субсчетами и аналитическими;
уровень обобщения и детализация экономических событий каждая организация устанавливает самостоятельно в приказе по учетной политике.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 7
ТЕМА: РАСЧЕТ ФАКТИЧЕКОЙ СЕБЕСТОИМОСТИ ЗАГОТОВЛЕННЫХ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

1. Цель
Научиться рассчитывать фактическую себестоимость заготовленных материальных ценностей
2. Задание
1. Заполнить документы по учету движения материалов: приходный ордер, расходный ордер, карточку складского учета материалов на примере стали листовой.

2. По приведенным хозяйственным операциям составить корреспонденцию счетов. Отклонения в стоимости материалов, т.е. разница между фактической себестоимостью и их стоимостью по учетным ценам списываются в затраты производства пропорционально стоимости материалов по учетным ценам исходя из среднего процента отклонений.

Литература

Конспекты лекций

3.Краткие теоретические сведения

В начале изучения данной темы необходимо выяснить сущность и значение стоимостного измерения, принципы и порядок применения оценки хозяйственных средств, способ исчисления себестоимости, основные показатели хозяйственной деятельности предприятий и учреждений. Только после этого следует приступить к изучению основных принципов учета процесса заготовления, производства и реализации.

При изучении учета процесса заготовления важно знать, по каким ценам приобретенные предметы труда учитываются в текущем учете и показываются в балансе, как определяется их фактическая себестоимость. С развитием рыночных отношений цены привержены колебаниям. Следовательно, меняется и стоимость произведенных запасов, что отражается на величине показателей себестоимости, прибыли. Производственные запасы (сырье, материалы, покупные полуфабрикаты и пр.) могут поступать из разных источников и в разной оценке: при покупке – из покупной стоимости и транспортно-заготовительных расходов; при собственном изготовлении – в размере фактических затрат; внесенных в счет вклада в уставный капитал организации – по согласованной стоимости; при безвозмездном поступлении – по рыночной стоимости на оприходования и т.д. Расход производственных запасов допускается оценивать по одному из следующих способов: средней себестоимости, по себестоимости первых по времени закупок (метод ФИФО), по себестоимости последних по времени закупок (метод ЛИФО), по стоимости каждой единицы ценностей, которые не могут заменять друг друга.

Однако в текущем учете производственные запасы могут учитываться либо по фактической себестоимости их приобретения (заготовления), либо по учетным ценам (средним покупным ценам, плановой (нормативной) себестоимости). Необходимо понять преимущества и недостатки каждого метода оценки производственных запасов в текущем учете и выяснить: в какой оценке они показываются в балансе. Далее следует уяснить систему счетов, применяемых для учета процесса заготовления, их структуру и основную корреспонденцию.

При применении согласно учетной политики организации в учете материалов учетных цен (плановой себестоимости, средних покупных цен) разница между стоимостью ценностей по этим ценам и фактической себестоимостью их приобретения должна отражаться на счете 16 «Отклонения в стоимости материалов». При этом варианте для учета материалов используется счета 10 «Материалы», 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материалов». Однако детальное изучение учета производственных запасов (и с учетом этого варианта) предусмотрено в курсе «Бухгалтерский учет». При изучении данного предмета целесообразно ограничиться рассмотрением учета материалов по фактической себестоимости с использованием только счета 10 «Материалы».

Себестоимость продукции — выраженные в денежной форме затраты на ее производство и реализацию.

По ***экономическим элементам*** затраты организаций независимо от их правовой формы в бухгалтерском учете формируют по следующим составляющим:

— материальные затраты (за вычетом стоимости возвратных отходов);
— затраты на оплату труда;
— отчисления на социальные нужды;
— амортизация основных средств;
— прочие затраты.

Принципы классификации расходов сформулированы в Положении о составе затрат (с внесенными изменениями и дополнениями).

По ***порядку бухгалтерского учета затрат*** и включения их в себестоимость различают прямые и косвенные затраты.

Прямые затраты — это те, которые можно включать в себестоимость конкретного изделия непосредственно на основе первичных документов: сырье и материалы, заработная плата производственных рабочих, создающих эту продукцию.
Косвенные затраты относятся одновременно ко всем видам производимой продукций: освещение, отопление, заработная плата цехового персонала и т. Д. Их включают в себестоимость готовых изделий по окончании месяца путем косвенного распределения пропорционально, например, заработной плате производственных рабочих и др.
В бухгалтерском учете прямые затраты ведутся на счете 20 «Основное производство», а косвенные — на счетах 23 «Вспомогательные производства» и 25 «Общепроизводственные расходы».
По ***отношению к технологическому процессу*** затраты в бухгалтерском учете классифицируются на основные и накладные.
Основные осуществляются при основных технологических операциях производства продукции.
Накладные — затраты на обслуживание производства и его управление.
Учет расходов по управлению цехами ведется на счете 25 «Общепроизводственные расходы», а по управлению организацией в целом на счете 26 «Общехозяйственные расходы».
По ***периодичности*** затраты делятся на постоянные и периодические.
Постоянные затраты производятся постоянно (ежедневно или не реже 1 раза в месяц): расход материалов, оплата труда и т. Д.
Периодические затраты осуществляются реже, чем раз в месяц: затраты на подготовку и освоение новых видов продукции и т. Д.
К числу важнейших задач бухгалтерского учета относится исчисление в денежном измерении практической величины затрат на производство определенных видов продукции (работ, услуг), а также приобретенных материальных ресурсов, сопоставление этих затрат с нормативными (плановыми), выявление величины отклонений фактической себестоимости от нормативной (плановой). Решение этой задачи достигается применением калькуляции себестоимости продукции как элемента метода бухгалтерского учета.
Калькулирование — способ учета затрат на производство и реализацию продукции, работ, услуг.
В организациях применяют нормативный позаказный, попередельный и простой методы учета затрат и калькулирования фактической себестоимости продукции.
Себестоимость является базой для определения цены производственной продукции, выполненных работ и услуг. Правильно составленная калькуляция позволяет реально оценить все возможные затраты на различные виды продукции и выбрать ту, которая даст наивысшую прибыль.
Полнота и правильность отнесения затрат на отдельные виды продукции — важная задача, стоящая перед бухгалтерским учетом.
Нормативный метод учета обеспечивает оперативность и возможность предварительного контроля производственных затрат.
Позаказный метод учета используется в производствах с механической сборкой деталей, узлов ***ш*** изделий в целом; технологический процесс между цехами тесно взаимосвязан; готовую продукцию выпускает только один, последний в технологической цепочке цех. Производственные затраты собирают вначале по цехам, затем суммируют в целом и рассчитывают себестоимость единицы продукции исходя из суммы затрат всех цехов.
Нормативный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции в своей основе содержит технически обоснованные расчетные величины затрат рабочего времени, материальных и денежных ресурсов на единицу продукции, работ, услуг, т. Е. нормы производственных затрат.
Правильный и своевременный учет изменения норм позволяет руководителю организации контролировать выполнение планов организационно-технических мероприятий, внедрение новой техники и т. Д. Отклонения от норм показывают, как соблюдаются технология изготовления продукции, нормы расхода сырья, материалов и т. Д.
Однако отклонения от плановых норм по каждой статье калькуляции, положительно и отрицательно повлиявшие на себестоимость продукции, можно выявить только после изготовления заказа, поэтому как средство выявления резервов производства этот способ малоэффективен.

Попередельный метод учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции применяется в таких отраслях промышленности, в которых обрабатываемое сырье последовательно проходит несколько отдельных самостоятельных фаз обработки —- переделов. Попередельный метод применяется в металлургии, текстильной и других отраслях промышленности. Например, переделами в черной металлургии являются: выплавка чугуна (доменный цех), выплавка стали (сталеплавильный цех), прокат (прокатный цех) — конечный продукт.

4. Порядок выполнения работы

1. Ознакомиться с учебной литературой
2. Заполнить документы по учету движения материалов: приходный ордер, расходный ордер, карточку складского учета материалов на примере стали листовой.
3. По приведенным хозяйственным операциям составить корреспонденцию счетов. Отклонения в стоимости материалов, т.е. разница между фактической себестоимостью и их стоимостью по учетным ценам списываются в затраты производства пропорционально стоимости материалов по учетным ценам исходя из среднего процента отклонений.

Журнал хозяйственных операций по учету движения материалов

№ пп	Содержание операций	Сумма	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	На 1 ноября числились остатки стали листовой 2 мм, номенклатурный номер 010010 в количестве 3 т: а) по учетной цене 250 руб. за тонну на сумму, б) отклонения от учетной цены, в) фактическая себестоимость.	 750 50 800		
2	Согласно счета-фактуры поступила сталь от поставщика 0,48 т: фактурная стоимость, НДС Железнодорожный тариф. Итого фактическая себестоимость:	 150 20 200		
3	Списана сталь 0,4 т. На изготовление деталей по учетной цене	100		
4	Списаны отклонения фактической себестоимости стали от учетной цены	?		
5	На 1 декабря числятся остатки стали листовой в количестве….. по учетной цене…..... отклонения…..... фактическая себестоимость…..	? **?** **?** **?**		

5. Контрольные вопросы к защите практической работы

1. Что такое себестоимость?
2. Назовите принципы классификации расходов.
3. Что представляет собой калькулирование?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 8
ТЕМА:ОФОРМЛЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКИМИ ЗАПИСЯМИ ПРОЦЕССА ПРОИЗВОДСТВА

1. Цель

Научиться оформлять бухгалтерскими записями процесс производства.

2. Задание

1. По приведенным хозяйственным операциям составить корреспонденции счетов.
2. Произвести расчет потерь от брака по изделию А
3. Составить ведомость учета общепроизводственных расходов.
4. Составить ведомость учета общехозяйственных расходов.
5. На основании данных составить ведомость распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов, результаты записать в операцию № 16
6. Произвести расчет фактической себестоимости продукции А, сделать анализ отклонений фактической себестоимости от плановой.

Литература

Конспекты лекций

3. Краткие теоретические сведения

Изучая производство, необходимо понять классификацию производственных затрат, выяснить систему счетов для их учета, характерные особенности этих счетов. Целесообразно ознакомиться с международной практикой учета деления затрат и ее особенностями. Особенно важно изучить порядок исчисления производственной фактической себестоимости готовой продукции и выяснить ее отличие от полной фактической себестоимости, порядок оценки готовой продукции в текущем учете и балансе. Организация может выбрать и учетной политикой определить ведение учета готовой продукции по фактической себестоимости с использованием только счета 43 «Готовая продукция» или по нормативной (плановой) себестоимости с применением счетов №43

«Готовая продукция» и №40 «Выпуск продукции». После изучения традиционной методики учета затрат и определения производственной фактической себестоимости следует только ознакомиться с особенностями учета для выпущенной продукции, детальное же изучение перенести в курс «Бухгалтерский учет», к тому же счет 40 «Выпуск продукции» (работ, услуг) используется организацией при необходимости.

В условиях рыночной экономики себестоимость продукции, работ и услуг — важнейший показатель деятельности любого предприятия.

Себестоимость продукции, работ и услуг складывается в ходе осуществления процесса производства. Основными задачами учета процесса производства являются:

• учет объема производства и ассортимента продукции;
• учет фактических затрат на производство продукции, работ и услуг;
• калькулирование себестоимости продукции, работ и услуг;
• выявление резервов снижения себестоимости продукции, работ и услуг.

Учет процесса производства предполагает:

• раздельный учет затрат по видам производств;
• деление всех затрат на прямые и косвенные. Различают производство основное и вспомогательные.

К ***основному производству*** относят цехи, выпускающие продукцию по профилю предприятия.

Под ***вспомогательными*** понимают цехи, занятые обслуживанием основных цехов с целью создания благоприятных условий для их работы. Поэтому затраты на производство учитываются на счетах 20 «Основное производство» и 23 «Вспомогательные производства».

В аналитическом учете затраты, собираемые на этих счетах, подразделяются по цехам, стадиям обработки, заказам.

В течение отчетного периода на счетах 20 «Основное производство» и 23 «Вспомогательные производства» собираются прямые затраты, непосредственно связанные с изготовлением конкретных видов продукции, осуществлением работ и услуг.

Косвенные расходы, связанные с обслуживанием производства и управлением, в течение отчетного периода учитываются на счетах 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы».

В дебете счета 25 «Общепроизводственные расходы» собираются затраты на содержание, амортизацию и текущий ремонт производственного оборудования, цехового транспорта, рабочих мест, износ и затраты на восстановление инструментов и приспособлений. На этом же счете учитываются расходы, связанные с управлением цехом, затраты по содержанию цехового персонала, основная и дополнительная заработная плата, отчисления на социальное страхование, амортизацию и расходы по содержанию и текущему ремонту зданий, сооружений, инвентаря цехового назначения, расходы по испытаниям, оплате труда и т.д.

В состав данных расходов включаются также расходы непроизводительного характера (оплата простоев).

Учет и списание косвенных расходов по счету 25 «Общепроизводственные расходы»

Собранные в течение отчетного периода расходы по счету 25 «Общепроизводственные расходы» после распределения по объектам учета списываются в дебет счетов 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства» (оп. 6).

Счет 26 «Общехозяйственные расходы» служит для текущего учета и контроля за исполнением сметы этих расходов. Обычно к ним относятся расходы: по содержанию общезаводского персонала, зданий, сооружений, помещений и инвентаря общехозяйственного назначения, военизированной, пожарной и сторожевой охраны, расходы по производственной практике, подготовке кадров, конторские, типографские, содержание медицинских учреждений и т.д.

Выпущенная из производства продукция (работы и услуги) сдается на склад; в бухгалтерском учете отражается записью по дебету счета 43 «Готовая продукция» и кредиту счета 20 «Основное производство».

В течение отчетного периода эта запись осуществляется в твердой оценке, поскольку фактическая себестоимость готовой продукции исчисляется в конце отчетного периода. Учетная оценка может

отличаться от фактической себестоимости. Поэтому в конце отчетного периода ее следует довести до уровня фактической. Здесь возможны следующие записи:

1. ***Фактическая производственная себестоимость выше учетной.*** В этом случае в конце месяца на сумму разницы делается дополнительная запись.

Дт сч. 43 «Готовая продукция» Кт сч. 20 «Основное производство»

2. ***Фактическая производственная себестоимость ниже учетной.*** В конце месяца делается такая же запись по счетам, а сумма отражается «красным сторно».

4. Порядок выполнения работы

1. Ознакомиться с учебной литературой
2. По приведенным хозяйственным операциям составить корреспонденции счетов.
3. Произвести расчет потерь от брака по изделию А
4. Составить ведомость учета общепроизводственных расходов.
5. Составить ведомость учета общехозяйственных расходов.
6. На основании данных составить ведомость распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов, результаты записать в операцию № 16
7. Произвести расчет фактической себестоимости продукции А, сделать анализ отклонений фактической себестоимости от плановой.

Хозяйственные операции по учету затрат производства за март. ,(руб.)

№ пп	Содержание операций	Сумма	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	На основании ведомости распределения списаны на производство по фактической себестоимости: а) сырье и материалы: на изделие А на изделие Б на общепроизводственные нужды на общехозяйственные нужды Итого б) покупные полуфабрикаты: на изделие А на изделие Б Итого Всего	 1750 2930 680 320 5680 1500 2530 4030 9710		
2	Согласно накладной сданы на склад отходы, полученные от производства: изделия А изделия Б Итого	 420 350 770		
3	Согласно ведомости распределения начислена заработная плата: а) производственным рабочим: за изготовление изделия А за изготовление изделия Б Итого б) общепроизводственному персоналу цеха в) общехозяйственному персоналу Итого	 6780 4120 10900 840 2970 14710		

4	Произведены отчисления на социальные нужды в размере 39 % (условно) от суммы заработной платы (суммы определить): а) производственных рабочих по изготовлению изделия А б) производственных рабочих по изготовлению изделия Б в) общепроизводственного персонала г) общехозяйственного персонала Итого			
5	Начислен износ основных средств: а) общепроизводственного назначения б) общехозяйственного назначения Итого	 1875 600 2475		
6	Оплачен счет подрядной организации за ремонт производственного оборудования (две проводки)	1250		
7	Согласно ведомости распределения списывается энергия, израсходованная: а) на производственные нужды б) на общехозяйственные нужды Итого	 13200 900 14100		
8	Перечислено с расчетного счета за аренду склада	800		
9	Оплачен с расчетного счета счет отделения связи за почтово-телеграфные расходы	18		
10	Перечислены с расчетного счета проценты за краткосрочный кредит (в пределах ставки)	870		
11	Списываются затраты на забракованные изд. А, в т.ч.: материалы оплата труда рабочих отчисления на социальные нужды Итого	 37,8 98,0 38,2 174,0		
12	Произведены расходы по исправлению брака по изд. А по оплате труда отчисления на социальные нужды материалы Итого	 86 34 42 162		
13	Оприходован лом от окончательно забракованных изделий	9		
14	Удержано с виновников брака	25		
15	Списаны на себестоимость изделия А потери от брака (сумму определить - таблица 7.2)			
16	Согласно расчета распределения списаны за месяц: а) общепроизводственные расходы: на изделие А на изделие Б б) общехозяйственные расходы: на изделие А на изделие Б			
17	Согласно ведомости аналитического учета затрат на производство изделия А за март оприходована готовая продукция по фактической себестоимости в количестве 10035 штук.			

Расчет потерь от брака по изделию А. (руб.)

№ пп	Наименование статей расходов	Сумма
1	Себестоимость брака: а) сырье и материалы б) расходы на оплату труда в) отчисления на социальные нужды	
2	Расходы по исправлению брака: а) материалы б) расходы на оплату труда в) отчисления на социальные нужды	
3	Возмещение брака: а) стоимость отходов от забракованной продукции б) удержания с виновников брака	
4	Сумма потерь от брака	

Ведомость учета общепроизводственных расходов за март (руб.)

№ пп	Статьи расходов	С кредита счетов						
		02	10	60	69	70		Итого
1	Содержание общепроизводственного персонала							
2	Износ основных средств производственного назначения							
3	Содержание и ремонт основных средств производственного назначения							
4	Прочие расходы							
Итого								

Ведомость учета общехозяйственных расходов за март (руб.)

№ пп	Статьи расходов	С кредита счетов						
		02	10	51	69	70		Итого
1	Содержание общехозяйственного персонала							
2	Износ основных средств общехозяйственного назначения							
3	Содержание и ремонт основных средств общехозяйственного назначения							
4	Арендная плата							
5	Почтово-телеграфные расходы							
6	Проценты за краткосрочный кредит							
7	Прочие расходы							
Итого								

Ведомость распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов за март (руб.)

пп	Виды продукции	Сумма оплаты труда производственных рабочих	Общепроизводственные расходы	Общехозяйствен ные расходы
1	2	3	4	5
1	Изделие А			
2	Изделие Б			
Итого				

Ведомость аналитического учета затрат на производство изделия А за март (руб.)

№ п/п	Показатели	Сырье и материалы Сч.10	Покупные полуфабрикаты Сч.10	Возвратные отходы Сч.20	Оплата труда Сч.70	Отчисления на социальное страхование Сч.69	Общепроизводственные расходы Сч.25	Общехозяйственные расходы Сч.26	Брак в производстве Сч.28	Итого
1	Остаток незавершенного производства на 1 марта	4120	108	-	400	156	-	-	-	4784
2	Затраты за март									
3	Списание себестоимости брака									
4	Остаток незавершенного производства на 1 апреля	5200	300	-	200	178	-	-	-	5878
5	Факт, себестоимость выпуска (1+2-3-4)									
6	Факт, себестоимость 100 штук									
7	Плановая себестоимость 100 штук	10	15	-3	70	28	100	50	-	270
8	Отклонение фактической. себестоимости от									

	плановой (+,-)									

5. Контрольные вопросы

1. Что такое основное производство?
2. Что понимается под вспомогательным производством?

Для чего нужен 25 счет? 26 счет?

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 9
ТЕМА: ОФОРМЛЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКИМИ ЗАПИСЯМИ ПРОЦЕССА РЕАЛИЗАЦИИ

1. Цель

Научиться оформлять бухгалтерскими записями процесса реализации

2. Задание

1. Заполнить счет-фактуру на отгруженную продукцию.
2. Составить корреспонденции счетов.
3. Составить корреспонденции счетов по учету коммерческих расходов и распределить на реализованную продукцию, выполненные работы, реализованную тару пропорционально их фактической себестоимости.
4. По данным сч. 46 определить финансовый результат от реализации

Литература

Конспекты лекций

3. Краткие теоретические сведения

Необходимо внимательно разобраться в учете процесса реализации: изучить два способа отражения реализованной продукции на счетах бухгалтерского учета (по моменту отгрузки продукции покупателям или по моменту поступления от покупателей денег на эту продукцию на расчетный счет предприятия); уяснить как определяются фактическая себестоимость отгруженной и реализованной продукции, в какой оценке она учитывается в текущем счете и показывается в балансе, как выявляется финансовый результат от реализации готовой продукции; разобраться в системе счетов для учета процесса реализации, их структуре и основной корреспонденции.

В процессе реализации происходит превращение продуктов труда в денежные средства. При этом реализуется созданный в процессе производства прибавочный продукт.

Основными задачами учета процесса реализации являются:

• определение полного объема реализации в количественном и стоимостном выражении;
• выявление фактических результатов от реализации продукции.

На стадии реализации складывается полная (коммерческая) себестоимость продукции, которая отличается от производственной себестоимости на сумму внепроизводственных расходов. Разница между оптовой ценой продукции и ее фактической себестоимостью есть результат реализации продукции, работ и услуг.

Расходы по реализации продукции называются ***внепроизводственными расходами.*** Для учета этих расходов ведется синтетический счет 44 «Расходы на продажу». По дебету этого счета собираются:

• расходы на тару и упаковку изделий на складах готовой продукции;
• расходы на транспортировку продукции;
• комиссионные сборы — отчисления, уплачиваемые сбытовым организациям (посредникам) в соответствии с установленными нормами и договорами;
• прочие расходы по сбыту.

При этом кредитуются счет 51 «Расчетные счета», 50 «Касса» и другие на сумму произведенных расходов.

Порядок учета расходов на продажу можно представить следующим образом.

Полуфабрикатмый вариант попередельного метода. В этом случае калькулируют себестоимость полуфабрикатов после каждого передела, что позволяет выявлять их себестоимость на различных стадиях обработки.

Это недостаток полуфабрикатного варианта учета производства. Достоинство метода в том, что он позволяет определить себестоимость отдельных фаз обработки продукции по цехам, выявить место возникновения и причины отклонений фактической себестоимости продукции от плановой или нормативной. Организации, реализующие продукцию каждого отдельного передела на сторону, применяют полуфабрикатный вариант учета затрат, остальные — бесполуфабрикатный.

Простой метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции применяют в организациях с ограниченной номенклатурой продукции и там, где незавершенное производство отсутствует или имеет незначительный размер (добывающая промышленность). Примером может служить угольная промышленность, в которой производственная себестоимость 1 т угля определяют делением затрат на количество угля, выданного на поверхность. Уголь, оставшийся в шахте, в расчет не принимается.

В течение отчетного периода по дебету счета 44 «Расходы на продажу» собираются расходы по отгрузке продукции (оп. 1—4). С кредита счета 44 «Расходы на продажу» списываются затраты, относящиеся к реализованной продукции (оп. 5).

Дебетовое сальдо по счету 44 «Расходы на продажу» показывает сумму затрат на упаковку и транспортировку продукции, отгруженной, но не реализованной в данном месяце.

Учет процесса реализации осуществляется на ряде счетов.

По дебету счета 43 «Готовая продукция» отражается фактическая производственная себестоимость готовой продукции. Дебетовое сальдо по счету показывает фактическую производственную себестоимость продукции на складе.

По дебету счета 45 «Товары отгруженные» отражается фактическая производственная себестоимость товаров, отгруженных покупателям. При этом кредитуется счет «Готовая продукция». По кредиту счета 45 «Товары отгруженные» отражаются фактическая производственная себестоимость реализованной продукции и корреспонденции с дебетом счета 90 «Продажи». Сальдо по дебету счета показывает фактическую себестоимость отгруженной покупателям продукции, платежи за которую еще не поступили.

На счете 90 «Продажи» определяется результат от реализации продукции. По дебету счета отражается полная фактическая себестоимость реализованной продукции, а по кредиту — отпускная стоимость реализованной продукции. Сальдо по дебету счета показывает убыток от реализации, сальдо по кредиту счета —прибыль от реализации. Ежемесячно счет закрывается, результат по реализации продукции, работ и услуг списывается на счет 99 «Прибыли и убытки».

Предприятия и организации являются плательщиками налога на добавленную стоимость (НДС). НДС—часть чистого дохода общества, поступающая в государственный бюджет в виде установленных отчислений. Все расчеты предприятия с государством по НДС за проданную продукцию отражаются на пассивном счете 68 «Расчеты с бюджетом». Начисленные суммы налога на добавленную стоимость отражаются проводкой: кредит счета 68 «Расчеты с бюджетом» и дебет счета 90 «Продажи», а перечисление — дебет счета 68 «Расчеты с бюджетом», кредит счета 51 «Расчетный счет».

Поступление платежей от предприятия отражается записью по кредиту счета 90 «Продажи» и дебету счета 51 «Расчетный счет». Только после поступления денег по дебету счета 90 «Продажи» определяется полная фактическая себестоимость оплаченной продукции . Сопоставив кредитовый и дебетовый обороты по счету 90 «Продажи» выявляют результат по продаже и списывают на счет 99 «Прибыли и убытки». Остатки по счетам 45 «Товары отгруженные» и 44 «Расходы на продажу» свидетельствуют о том, что не вся продукция оплачена.

Учет реализации продукции по моменту отгрузки. При этом варианте продукция считается реализованной в момент ее отправки покупателю независимо от поступления платежа. На счете 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» отражается долг покупателя за отправленную ему продукцию.

Последовательность совершения операции при втором варианте учета:

1. Выпуск из производства готовой продукции.

2. Отгрузка продукции покупателям.
3. Задолженность покупателей.
4. Собирание коммерческих расходов.
5. Списание коммерческих расходов.
6. Начисление НДС.
7. Списание общехозяйственных расходов.
8. Списание убытков по реализации.
9. Списание прибыли по реализации.
10. Поступление денег (вместе с НДС).

Счет 90 «Продажи» в конце месяца закрывается, т.е. результат от реализации продукции списывается на счет 99 «Прибыли и убытки».

Сличительные ведомости могут быть составлены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и вручную.

4. Порядок выполнения работы

1. Ознакомиться с учебной литературой
2. Заполнить счет-фактуру на отгруженную продукцию.
3. Составить корреспонденции счетов.
4. Составить корреспонденции счетов по учету коммерческих расходов и распределить на реализованную продукцию, выполненные работы, реализованную тару пропорционально их фактической себестоимости.
5. По данным сч. 46 определить финансовый результат от реализации

Исходные данные: отгружены покупателю вентили водопроводные в количестве 135 штук, учетная цена за единицу - 2,3 руб., фактическая себестоимость - 2,5 руб., отпускная цена - 2,8 руб., НДС – по действующей ставке. Остальные показатели заполнить самостоятельно.

Операции по учету реализации продукции (работ, услуг) за март (руб.)

№ пп	Содержание операций	Сумма	Корреспонденции счетов	
			Дебет	Кредит
1	Ведомость выпуска готовой продукции. а) поступила на склад продукция по фактической себестоимости б) списывается фактическая себестоимость сданных заказчиком работ Итого	27336 2664 30000		
2	Ведомость реализации готовой продукции. а) Списывается фактическая себестоимость отгруженной продукции б) Списывается отгруженная тара Итого	20000 2000 22000		
3	Расчет бухгалтерии. Списываются коммерческие расходы: а) на реализованную продукцию б) на выполненные работы в) на реализованную тару			
4	Предъявлен счет покупателю: а) за отгруженную продукцию б) за выполненные работы в) за отгруженную тару Итого г) НДС по действующей ставке Всего	 25800 2200 2000 30000		
5	Выписка банка из расчетного счета. Поступил платеж от покупателя.	36000		
6	Отражается НДС, полученный за реализацию: а) готовой продукции б) выполненных работ в) тары Итого			
7	Расчет бухгалтерии. Списывается НДС, уплаченный поставщикам, подлежащий вычету из НДС, полученного от реализации			
8	Выписка банка. Перечислена в бюджет сумма НДС			
9	Списывается результат от реализации: а) готовой продукции б) выполненных услуг в) тары			

Операции по учету коммерческих расходов за март (руб.)

№ пп	Содержание операций	Сумма	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	Расчет амортизации основных средств. Начислен износ здания склада-магазина	200		
2	Расчет износа МБП.. Начислен износ производственного и хозяйственного склада -магазина	100		
3	Требования - накладные. Отпущены МБП для проведения погрузочно-разгрузочных работ стоимостью до 1/20 лимита	150		
4	Требования - накладные. Израсходованы материалы на упаковку готовой продукции	170		
5	Путевые листы, расчет транспортно-заготовительных расходов. Списываются транспортно-заготовительные расходы по материалам, израсходованным на упаковку готовой продукции	30		
6	Требования - накладные. Израсходована тара на упаковку готовой продукции	200		
7.	Путевые листы. Списываются затраты транспортного цеха по перевозке продукции	400		
8	Наряды. Начислена заработная плата рабочим за погрузочно-разгрузочные работы и за упаковку готовой продукции	350		
9	Расчет бухгалтерии. Произведены отчисления на социальные нужды от заработной платы рабочих	135		
10	Счета. Отражаются комиссионные сборы торгово-сбытовых фирм за реализацию продукции	150		
11	Счета. Списываются расходы на рекламу	500		
12	Счета. Оплачены из подотчетных сумм расходы по транспортировке готовой продукции	81		
13	Расчет бухгалтерии. Списываются коммерческие расходы на реализованные продукцию, работы, тару.	2466		

Расчет распределения коммерческих расходов (руб.)

№ пп	Показатели	Сумма
1	Коммерческие расходы за март	
2	Реализовано по фактической себестоимости: а) готовой продукции б) выполненных работ в) тары	
3	Отношение коммерческих расходов к стоимости реализации, %	
4	Коммерческие расходы к списанию: а) на готовую продукцию б) на выполненные работы в) на тару	

Аналитические данные по сч. 46 за март (руб.)

№ пп	Показатели	Реализованная продукция	Работы	Тара	Итого

1 2	Оборот по кредиту: Выручка от реализации НДС полученный Итого				
1 2 3	Оборот по дебету: Фактическая себестоимость Коммерческие расходы НДС полученный Итого				
1 2	Финансовый результат: Прибыль Убыток				
Итого прибыль					

5. Контрольные вопросы для защиты практической работы

1. На каких счетах ведется учет продаж?
2. Что такое внепроизводственные расходы?
3. Какие существуют методы учета затрат?

ТЕСТИРОВАНИЕ

по теме: «Учет основных хозяйственных процессов»

ТЕСТ 1. В каких ценах на счете 10 «Материалы» накапливается информация о наличии и движении материально – производственных запасов?

по фактической себестоимости их заготовления или по твердым учетным ценам;

по фактической себестоимости;

по плановой себестоимости;

по договорным ценам.

ТЕСТ 2. При большой номенклатуре материально – производительных запасов на складе можно ли вести аналитический учет по группе однородных материалов?

нет;

в зависимости от учетной политики организации учет можно вести по каждому наименованию материально – производственных запасов или по группе однородных материалов;

аналитический учет предусматривается вести по группе однородных материалов;

аналитический учет материально производственных запасов в любом случае должен осуществлять только по каждому наименованию материально – производственных запасов.

ТЕСТ 3. В системе сформирования валового внутреннего продукта какой процесс является определяющим?

процесс производства, так как на данном этапе создается новая стоимость;

процесс изготовления;

процесс продажи;

постановка данного вопроса некорректна.

ТЕСТ 4. Можно ли по окончании отчетного периода сумму, учетную по счету 26 «Общехозяйственные расходы» без распределения сразу списать на счет 90 «Продажи»?

да;

да при условии, что такой вариант предусмотрен в учетной политике организации;

нет;

да, только на предприятиях машиностроительного комплекса.

ТЕСТ 5. По отношению к бухгалтерскому балансу счет 90 «Продажи» является:

активно – пассивным;

активным при наличии убытков от эксплуатации объектов социальной сферы;

пассивным;

активным в любом случае.

ТЕСТ 6. Закрывается ли в течении года счет 99 «Прибыли и убытки»?

нет;

да;

может закрыться при наличие убытка;
может закрыться при наличии прибыли.
ТЕСТ 7. По кредиту счета 90 «Продажи» показывается:
фактическая себестоимость проданной продукции;
плановая себестоимость проданной продукции;
продажная (договорная) стоимость проданной продукции;
дебиторская задолженность покупателей.
ТЕСТ 8. С какими счетами по дебету корреспондируется счет 46 «Выполненные этапы по незавершенным работам»?
со счетом 45 «Товары отгруженные»;
со счетом 91 «Прочие доходы и расходы»;
со счетом 90 «Продажи»;
со счетом 99 «Прибыль и убытки».
ТЕСТ 9. Группировка затрат по элементам отвечает на вопрос:
что и сколько в отчетном периоде в целом по организации;
какова система внутризаводского планирования в организации для исчисления себестоимости конкретных видов продукции, выполненных робот и оказанных услуг;
возможно ли сопоставление текущих издержек на изготовление отдельных видов продукции в организациях, имеющих примерно одинаковые условия хозяйствования;
в какой мере организация может использовать такую информацию при разработке бизнес – плана по производству конкретных видов продукции, выполнению работ или оказанию услуг.
ТЕСТ 10. Какая запись составляется в учете (в случае применения сч. 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей») при оприходовании материально – производственных запасов по учетным ценам, полученным от поставщика?
Д-т сч. 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей»;
К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
2. Д-т сч. 10 «Материалы» К-т сч. 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей»;
3. Д-т сч. 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» К-т 10 «Материалы»;
4. Д-т сч. 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» К-т сч. 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей».
ТЕСТ 11. Раскройте экономическую сущность бухгалтерской записи: Д-т сч. 20 «Основное производство» К-т сч. 10 «Материалы».
1. израсходованы отпущенные со скала в производство материалы;
2. отпущенные со склада в производство материалы на изготовление продукции;
3. возвращены из производства на склад ранее отпущенные материалы на изготовление продукции;
4. израсходованы материалы, списанные в прошлом месяце со склада на изготовление продукции.
ТЕСТ 12. Раскройте экономическую сущность бухгалтерской записи: Д-т сч. 28 «Брак в производстве» К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».
выплачена заработная плата рабочим, занятым исправлением брака;
формируется текущие издержки по исправлению брака в сумме начисленной заработной платы производственным рабочим, занятым на этих операциях;
погашена задолженность по заработной плате производственным рабочим, занятым исправлением брака;
оприходуется забракованная продукция, допущена по вине производственных рабочих.
ТЕСТ 13. Какая из бухгалтерских проводок отражает сумму начисленной заработной платы за отчетный месяц начальнику цеха?
Д-т сч. 20 «Основное производство» К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
Д-т сч. 29 «Обслуживающие производства и хозяйства» К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
Д-т сч. 25 «Общепроизводственные расходы» К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
Д-т сч. 26 «Общехозяйственные расходы» К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;

ТЕСТ 14. Какая из бухгалтерских проводок отражает фактическую производственную себестоимость выпущенной готовой продукции при использовании в учетной политике сч. 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»?
Д-т сч. 43 « Готовая продукция» К-т сч. 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»;
Д-т сч. 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» К-т сч. 43 « Готовая продукция»;
Д-т сч. 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» К-т. сч. 26 «Общехозяйственные расходы»;
Д-т сч. 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» К-т сч. 20 «Основное производство».
ТЕСТ 15. Какой проводкой отражается в учете сумма отгруженной готовой продукции покупателю по договорной стоимости?
Д-т сч. 45 «Товары отгруженные» К-т сч. 40 «Выпуск продукции (работ и услуг);
Д-т сч. 45 «Товары отгруженные» К-т сч. 90 «Продажи»;
Д-т сч. 45 «Товары отгруженные» К-т сч. 44 «Расходы на продажу»
Д-т сч.62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» К-т сч. 90 «Продажи».

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 10
ТЕМА: ЗАПОЛНЕНИЕ РЕКВИЗИТОВ БУХГАЛТЕРСКИХ ДОКУМЕНТОВ

1. Цель
Научиться заполнять реквизиты бухгалтерских документов.
2. Задание
1.Заполнить реквизиты предложенных документов
2. Выделить в документах обязательные и дополнительные реквизиты.
Литература
Конспекты лекций
3. Краткие теоретические сведения
Если обратить внимание на существующую практику ведения бухгалтерского учета как функции управления действующего экономического субъекта, то можно убедиться, что оно осуществляется от фиксирования единичных явлений, отдельных фактов к установлению общего. То есть применяется индуктивный метод познания деятельности субъекта: первичная регистрация хозяйственных операций посредством документов; группировка и систематизация хозяйственных операций; записи на счетах; обобщение и сводка хозяйственных средств и процессов путем составления балансов и отчетов. Такой метод познания используется студентами при изучении отраслевого курса бухгалтерского учета.
Изучение же теории бухгалтерского учета построено в основном на дедуктивном методе, при котором частные положения логически выводятся из более общих. Такой подход обусловлен необходимостью ознакомления студентов с тем, как создается предприятие, каким объемом средств оно располагает, каковы ресурсы этих средств и источники их образования, позволяют ли они выполнить поставленные задачи. Все это фиксируется в начальном балансе6, в подтверждение более детальных данных которого открываются счета, где записи производятся на основании документов.
Документ – письменное свидетельство, подтверждающее совершение хозяйственной операции или дающее право на ее совершение, - является единственным источником информации о хозяйственных операциях, а при ручном ведении бухгалтерского учета ее носителем.
При изучении данной темы необходимо усвоить роль документов в учете, раскрыть их значение в оперативной работе, в использовании при аудите финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта. Следует помнить, что правильно оформленные документы являются средством доказательства совершенных хозяйственных операций, то есть обладают юридически доказательной силой, используются для контроля за имуществом предприятия, его собственностью, при решении спорных вопросов и т. д.
В процессе изучения темы важно научиться разграничивать основные и дополнительные реквизиты; понять необходимость стандартизации и унификации документов, которые регулируются государством; знать порядок оформления, приемки документов, способы исправления ошибок, выявленных в них. Существуют такие способы проверки документов, как

проверка по существу, с формальной стороны, арифметическая и встречная, которые следует уметь характеризовать и обосновывать их необходимость. Целесообразно уяснить сущность бухгалтерской обработки документов, после которой они служат основанием для записи экономической информации в учетные регистры.
Знание приведенной ниже классификации документов облегчает использование их в текущем учете, контроле и анализе хозяйственной деятельности (рис. 3).

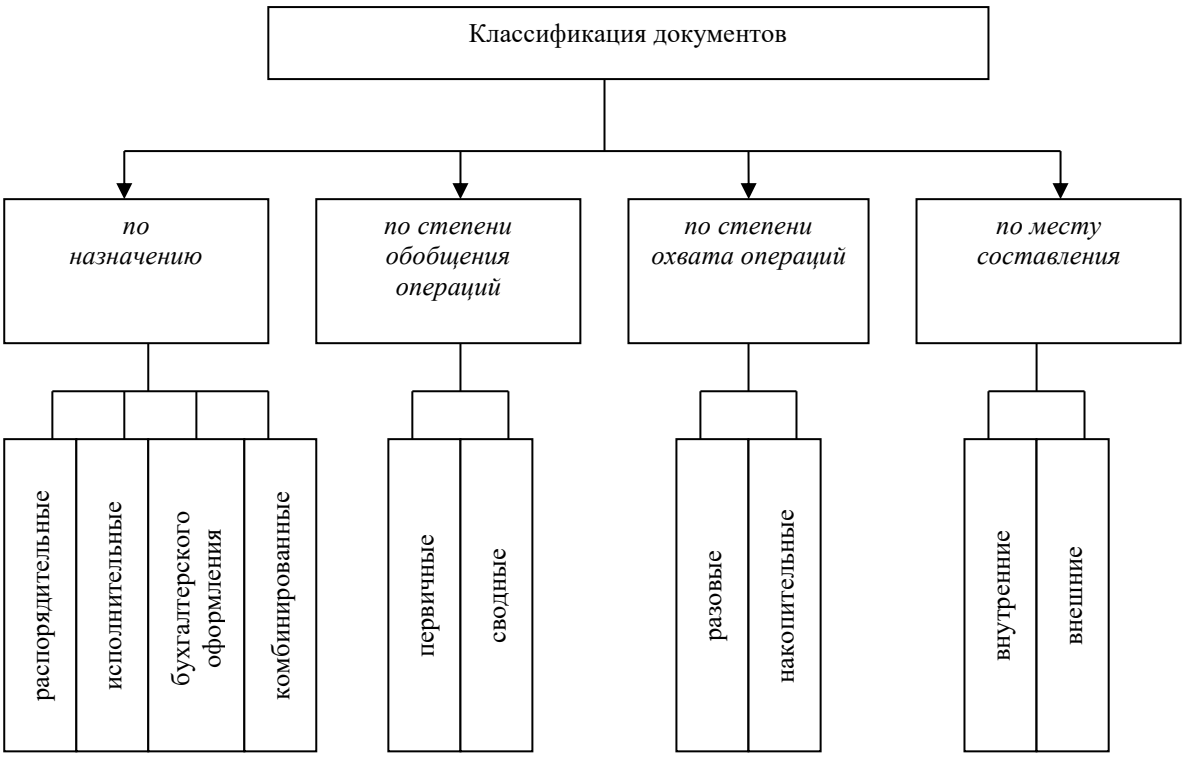


Рис. 3. Схема классификации документов бухгалтерского учета

Важно уметь правильно определить и показать на примерах каждый классификационный вид документов. Целесообразно ознакомиться с Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденном МФ РФ от 29.07.83 г. №105. Необходимо научиться составлять, принимать, проверять и обрабатывать бухгалтерские документы.
Каждый документ должен полностью отвечать своему назначению, он должен содержать определенные показатели. ***Показатели, характеризующие хозяйственную операцию, отраженную в документе, называют реквизитами.*** Реквизит — от лат. requisitum — требуемое, нужное.
Реквизиты ***бывают обязательные*** и ***дополнительные.*** Первичные учетные документы должны содержать следующие ***обязательные реквизиты.***
— наименование документа (формы), код формы (акт, накладная и т. д.);
— наименование организации, от имени которой составлен документ;
— содержание хозяйственной операции;
— измерители хозяйственной операции (в натуральном и денежном выражении);
— наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления, личные подписи и их расшифровки (включая случаи создания документов с применением средств вычислительной техники).
К ***дополнительным реквизитам*** могут относиться: адрес и телефон организации, указаны стороны, участвующие в совершении операции, и т. д.

4. Порядок выполнения работы

1. Ознакомиться с учебной литературой
2. Заполнить реквизиты предложенных документов
3. Выделить в документах обязательные и дополнительные реквизиты.

5. Контрольные вопросы к защите практической работы

1. Что такое реквизит?
2. Что относится к обязательным реквизитам?
3. Что такое дополнительные реквизиты?

ЗАДАНИЕ 8.1

Выберите из списка цели, которые преследует инвентаризация:
выявление фактического наличия ТМЦ, денежных средств;
классификация ТМЦ;
выявление испорченных и ненужных ТМЦ;
проверка правил и условий хранения ТМЦ и денежных средств;
выявление затрат на приобретение ТМЦ;
зачисление ТМЦ в оборотные средства;
проверка реальности стоимости учтенных на балансе ТМЦ, денежных средств, дебиторской и кредиторской задолженностей;
контроль за сохранностью ТМЦ и денежных средств;
определение структуры материальных ценностей.

ЗАДАНИЕ 8.2

Выберите из списка случаи, в которых инвентаризация проводится в обязательном порядке:
в случае смены материально – ответственного лица;
при увольнении начальника цеха;
после окончания технологического цикла изготовления изделия;
при установлении фактов краж, ограблений, хищений, злоупотреблений, порчи ценностей;
перед составлением годовой отчетности;
после пожаров или стихийных бедствий;
при заключении договоров на поставку продукции;
при приеме выполненных работ;
при акционировании предприятия;
при продаже материальных ценностей со склада;
при ликвидации предприятия.

ЗАДАНИЕ 8.3

Укажите периодичность проведения обязательной инвентаризации по объектам приведенным в таблице.

№	Наименования объектов	Периодичность инвентаризации
1	Основные средства	
2	Капитальные вложения	
3	Незавершенное производство	
4	Готовая продукция на складе	
5	Сырье и материалы	
6	Библиотечные фонды	
7	Денежные средства в кассе	
8	Расчеты с банком	
9	Драгоценные металлы	
10	Горюче – смазочные материалы	
11	Расчеты по платежам налогов	
12	Расчеты с дебиторами и кредиторами	

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 11
ТЕМА: СОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

1. Цель

Научиться составлять документы по результатам инвентаризации»

2. Задание

1.На основании исходных данных выявить инвентарную разницу.

2. Заполнить сличительную ведомость и акт о результатах инвентаризации.

3. Краткие теоретические сведения

В хозяйственной деятельности предприятия происходят такие процессы (потери в результате естественной убыли, хищения и др.), которые в момент их совершения не могут быть зарегистрированы и документально оформлены. Такие факты выявляются при помощи инвентаризации, которая представляет собой способ проверки и документального подтверждения наличия, состояния и оценки имущества хозяйствующего субъекта в натуре, а также при сверке финансовых обязательств на определенную дату.

Важно знать виды инвентаризаций, порядок их проведения, документального оформления.

Следует помнить, что значение инвентаризации заключается в обеспечении: контроля за сохранностью имущества и собственности экономического субъекта, соответствия учетных данных фактическим, выявления и документирования хозяйственных фактов, не учтенных в момент их совершения.

Следует ознакомиться с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными МФ РФ от 13.07.95г. №49.

Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, когда была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации — в годовом бухгалтерском отчете.

Выявленные при инвентаризации расхождения фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета регулируются в следующем порядке:

— основные средства, материальные ценности, денежные средства и другое имущество, оказавшиеся в излишке, подлежат оприходованию и зачислению соответственно на финансовые результаты организации с последующим установлением причин возникновения излишка и виновных лиц;

— убыль ценностей в пределах норм, утвержденных в законодательном порядке, списывается по распоряжению руководителя организации соответственно на затраты (расходы на продажу) организации.

Нормы убыли могут применяться лишь в случаях выявления фактических недостач. Убыль ценностей в пределах установленных норм определяется после зачета недостач ценностей, излишками по пересортице. В том случае, если после зачета по пересортице, проведенного в установленном порядке, все же оказалась недостача, нормы естественной убыли должны применяться только к тем ценностям, по наименованию которых установлена недостача. При отсутствии норм убыль рассматривается как недостача сверх норм. Недостачи материальных ценностей, денежных средств и другого имущества, а также порча сверх норм естественной убыли относятся на виновных лиц.

Взаимный зачет излишков и недостач в результате пересортицы может быть допущен только в виде исключения за один и тот же проверяемый период, у одного и того же проверяемого лица, в отношении товарно-материальных ценностей одного и того же наименования и в тождественных количествах. О допущенной пересортице материально ответственные лица представляют подробные объяснения инвентаризационной комиссии. В том случае, когда при зачете недостач излишками по пересортице стоимость недостающих ценностей выше стоимости ценностей, оказавшихся в излишке, эта разница в стоимости относится на виновных лиц.

Предложения о регулировании выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия ценностей и данных бухгалтерского учета представляются на рассмотрение руководителю организации. Окончательное решение о зачете принимает руководитель организации.

4. Порядок выполнения работы

1. Ознакомиться с учебной литературой
2. .На основании исходных данных выявить инвентарную разницу.
3. Заполнить сличительную ведомость и акт о результатах инвентаризации.

Выписка из инвентаризационной ведомости

Наличие МЦ	ед. изм	цена	фактич. кол-во	фактич. сумма
Шпилька	шт	2.50	58	

Пузырь подъемный	шт	8.50	53	
Валуны	шт	0.17	50	
Втулка	шт	0.54	31	
Заклепки	кг	4.51	1.164	
Пружина	шт	1.08	42	
Нитки	шт	1.60	3	
Лист медный	кг	13.50	15	

Справка о наличии МЦ

Наличие МЦ	ед. изм	цена	фактич. кол-во	фактич. сумма
Шпилька	шт	2.50	58	
Пузырь подъемный	шт	8.50	59	
Валуны	шт	0.17	50	
Втулка	шт	0.54	31	
Заклепки	кг	4.51	1.564	
Пружина	шт	1.08	35	
Нитки	шт	1.60	3	
Лист медный	кг	13.50	15	

Наличие МЦ	Данные инвентаризации		Данные б\у		+	-
	кол-во	сумма	кол-во	Сумма		
Шпилька	58		58			
Пузырь подъемный	59		53			
Валуны	50		50			
Втулка	31		31			
Заклепки	1.564		1.164			
Пружина	35		42			
Нитки	3		3			
Лист медный	15		15			

5. Контрольные вопросы к защите практической работы

1. Что называется инвентаризацией?
2. Каким нормативным документом определены правила проведения инвентаризации?
3. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно?
4. Какие цели инвентаризации являются основными?
5. Почему инвентаризация необходима?

ТЕСТИРОВАНИЕ

По теме: «Документация и инвентаризация»

ТЕСТ 1. Первичное наблюдение в бухучете ведется с целью:

регистрации фактов хозяйственной жизни организации;

составление отчетности;

осуществления надлежащего контроля за составлением и использованием имущества организации и ее обязательств;

предоставления надлежащей информации внешним пользователям.

ТЕСТ 2. По какому признаку документы из приведенного перечня классификация документов получили наибольшее применения в практической деятельности организации?

по порядку формирования;

по способу использования;

по назначению;

по способу заполнения.

ТЕСТ 3. К какому типу документов относятся выписки из расчетного счета?

внешние, однородные, свободные;

внешние, унифицированные, первичные;
внешние, накопительные, оправдательные;
внешние, свободные, оправдательные.
ТЕСТ 4. Является ли обязательным указание в документе реквизита «измерители хозяйственной операции»?
только в натуральном выражении;
только в денежном выражении;
обязательно в натуральном и денежном выражении;
в натуральном или денежном измерении исходя из содержания хозяйственной операции.
ТЕСТ 5. К какому построению относится авансовый отчет подотчетного лица?
с последовательным построением граф;
с параллельным построение граф;
с комбинированным построение граф;
с вертикальным построением граф.
ТЕСТ 6. По объему информации Главная книга относится к учетным регистрам:
включающим синтетические счета;
объединяющим аналитические счета;
группирующим аналитические счета и субсчета;
обобщающим субсчетам и синтетические счета.
ТЕСТ 7. По характеру регистрации Кассовая книга относиться к учетным регистрам:
с текущими записями в хронологическом порядке;
с текущими записями в систематическом порядке;
с комбинированным вариантом;
форма четко регламентирована.
ТЕСТ 8. В каких целях в текущем учете применяются карточки многографной формы?
для организации синтетического учета в поэлементном разрезе соответствующих объектов учета;
для аналитического учета затрат в постатейном разрезе, связанных с выпуском продукции, выполнением конкретных работ или оказанием услуг;
в целях организации комбинированного учета экономически однородных объектов учета;
в целях организации комбинированного учета экономически однородных хозяйственных операций.
ТЕСТ 9. Как различаются учетные регистры по внешнему виду?
комбинированные;
карточки и книги;
бумажные и машинные;
бумажные, машинные и комбинированные.
ТЕСТ 10. Как различают учетные регистры по построению?
с параллельным размещением граф;
с последовательным размещением граф;
с последовательным размещением граф при оплате труда и единого социального налога; по всем другим учетным регистрам – параллельным размещением граф;
с параллельным, последовательным и комбинированным размещением граф.
ТЕСТ 11. Как различаются учетные регистры по объему информации?
аналитический, синтетические и комбинированные;
аналитические и обобщенные;
комбинированные;
аналитический и синтетические.
ТЕСТ 12. Как различаются учетные регистры по характеру регистрации?
хронологические;
систематические;
комбинированные;
хронологические, систематические и комбинированные.

ТЕСТ 13. Признанием в учете односторонней записи в виде указания только дебетуемого счета или только кредитуемого счета является:
диаграфическая простая запись;
диаграфическая обратная запись;
униграфическая запись;
сторнировочная запись.

ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ

1. УЧЕТНЫЕ РЕГИСТРЫ

Для получения необходимых показателей о хозяйственной деятельности сведения об операциях, содержащихся в документах, группируют в соответствии с их экономическим содержанием и регистрируют. Регистрация осуществляется с помощью таких технических средств ведения бухгалтерского учета, как учетные регистры, которые отражают вторично экономическую информацию о хозяйственных операциях, обеспечивают контроль за сохранностью документов, обозримость данных в них и т.д.

В указанной теме прежде всего следует изучить Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (утверждено Министерством финансов РФ 29.07.98 г. №34н); уяснить значение учетных регистров, их виды и формы; усвоить различие между регистрами синтетического и аналитического учета, с одной стороны, и регистрами хронологической и систематической записи в них - с другой, порядок ведения записей. При этом важно обратить внимание на комбинированные регистры, которые применяются при современной технике учетных записей, а также на методы улучшения учетной регистрации.

Изучая способы исправления ошибок в учетных регистрах (корректурный, красное сторно, дополнительная проверка), целесообразно выяснить, при каких условиях они применяются, как оформляются.

Путь прохождения хозяйственной операции от момента ее возникновения (документ) до составления бухгалтерской отчетности определяется формой бухгалтерского учета. Последняя представляет собой определенную систему использования учетных регистров, устанавливающую последовательность и способы записей. В народном хозяйстве применяются следующие формы бухгалтерского учета: мемориально-ордерная; журнально-ордерная, книжно-журнальная, таблично-автоматизированная и журнал – главная. Наибольшее распространение получила журнально-ордерная форма учета, которая основана на шахматном принципе регистрации операций, накапливании учетных регистров как в основном приеме ведения учета. Она ведется по кредитовому признаку, то есть не по двустороннему, а по одностороннему принципу записей. Эта форма включает в себя следующие этапы учетного процесса: обозначение корреспондирующих счетов по операциям непосредственно на первичных документах и последующую их регистрацию в журналах-ордерах. Последние открываются либо на отдельный счет, или на группу взаимосвязанных между собой счетов. Записи в журналы-ордера должны производиться ежедневно, что обеспечит надлежащую своевременность в учете.

Журналы-ордера служат хронологическими регистрами, являются регистрами синтетического учета (хозяйственные операции группируются в них по соответствующим счетам) и сводными (за месяц) мемориальными ордерами. В дополнение к некоторым журналам-ордерам ведут вспомогательные ведомости. Подсчитанные по журналам-ордерам итоги за месяц переносят в Главную книгу. Журналы-ордера и Главная книга дополняют друг друга и дают развернутую корреспонденцию счетов как по дебету, так и по кредиту каждого счета. Аналитический учет при этой форме ведется в основном на карточках. Преимущество журнально-ордерной формы учета в устранении такой громоздкой технической работы, как составление множества мемориальных ордеров, их регистрация, ведение оборотной ведомости по синтетическим счетам, обеспечение своевременной записи операций, получение отчетных данных непосредственно из регистров текущего учета без дополнительной работы и т.д.

С развитием малого бизнеса малые предприятия могут использовать Простую или Упрощенную форму бухгалтерского учета. Наибольшее распространение получила последняя (см. рис.4).

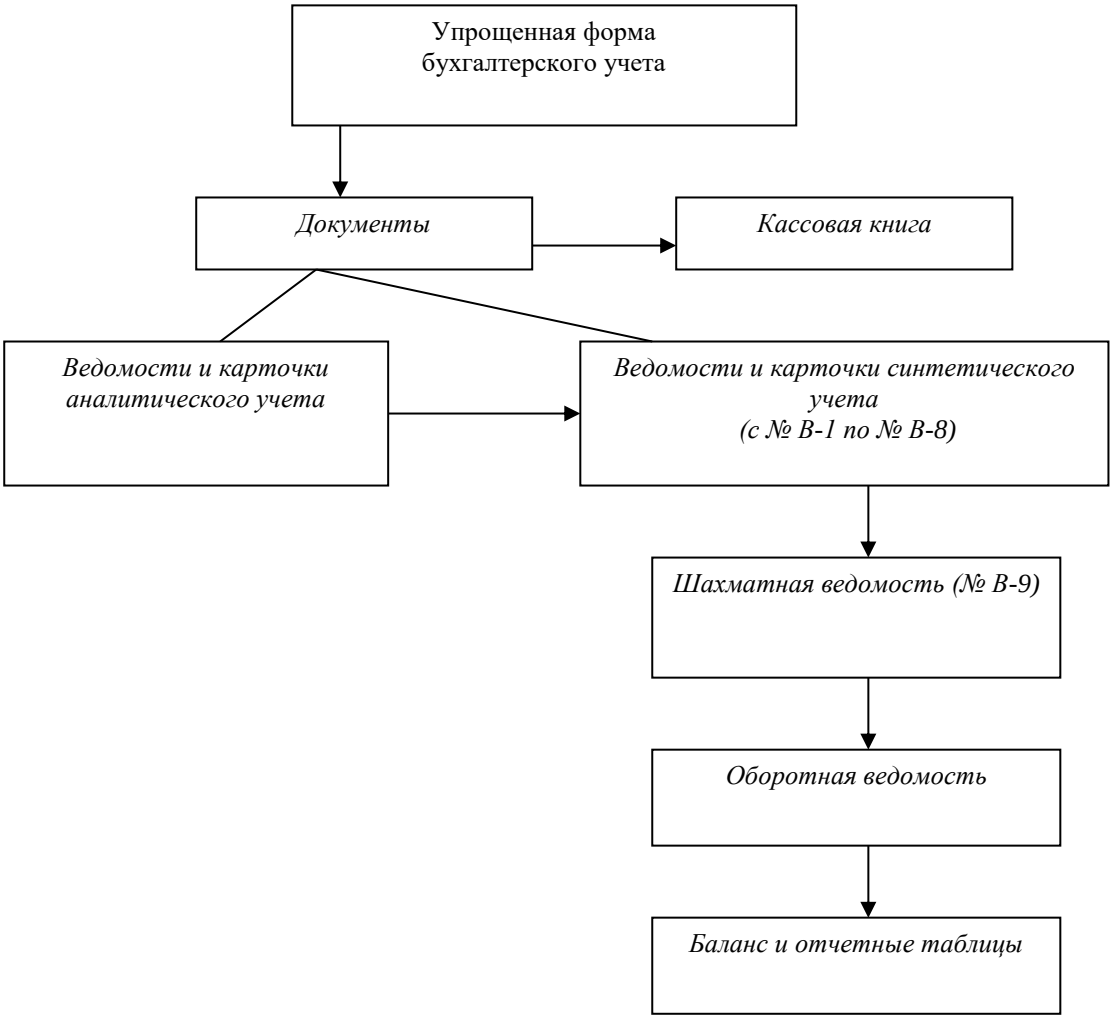


Рис. 4. Схема упрощенной формы бухгалтерского учета.

При использовании данной формы учета каждая ведомость применяется для записи операций по одному счету, а хозяйственную операцию записывают одновременно в двух ведомостях:
- в одной ведомости – по дебету счета с указанием кредитуемого счета;
- в другой ведомости – по кредиту корреспондирующего счета с записью номера дебетуемого счета.

На основании итоговых данных ведомостей составляют шахматную ведомость (ф. № В-9), которая является регистром синтетического учета и служит для целей обобщения информации за месяц и проверки правильности произведенных записей по счетам бухгалтерского учета. Дебетовые и кредитовые обороты по каждому синтетическому счету из шахматной ведомости переносят в оборотную ведомость, где исчисляется остаток по каждому счету на начало следующего месяца. Она служит основанием для составления баланса.

Часто на практике шахматную и оборотную ведомости объединяют в одну, что сокращает объем ручной работы, наглядно показывает корреспонденцию счетов. Однако при большом количестве дебетуемых и кредитных счетов данная форма становится неудобной.

Изучая остальные формы бухгалтерского учета, необходимо различать их, знать значение и роль каждого составного элемента, их преимущества и недостатки.

2 ИСПРАВЛЕНИЕ ОШИБОК В УЧЕТНЫХ ЗАПИСЯХ

Способы исправления ошибок

1. При составлении первичных документов или учетных регистров могут быть допущены ошибки. Они должны быть выявлены и исправлены. При большом количестве данных в учетных регистрах для обнаружения в них ошибок используется ***сплошная проверка (пунктировка записей)***. Она состоит в том, что все записи в учетных регистрах, в которых обнаружены ошибки, последовательно сверяются с документами или другими учетными регистрами, в которых отражены те же операции. Перед каждой проверенной суммой ставится специальный значок (V) для того, чтобы видеть, какие суммы проверены, а какие - нет.

Выборка - способ выявления ошибок при несовпадении итогов синтетического и аналитического учета. Для этого делают выборку сумм из аналитических счетов по статьям или субсчетам синтетического счета. Затем подсчитывают итоги выборки и сравнивают с данными синтетического счета.

2. ***Исправление ошибок*** в учетных регистрах осуществляется корректурным способом, способом дополнительных проводок и способом "красное сторно".

Корректурный способ используется, когда корреспонденция счетов не затронута ошибкой либо же ошибка своевременно обнаружена и на итогах учетных записей не отразилась.

Сущность данного способа состоит в том, что ошибочная сумма или неправильный текст зачеркивается тонкой чертой так, чтобы можно было прочесть зачеркнутое; после чего над зачеркнутым пишется правильная сумма или текст. При этом следует помнить, что зачеркивается все число (даже если допущена ошибка только в одной цифре). Исправительные записи должны быть оговорены и заверены подписью бухгалтера.

Способ *дополнительных проводок* используется в случаях, когда в регистрах записана сумма меньше действительной (то есть при отражении операции указана правильная корреспонденция счетов, но занижена ее сумма). Для исправления такой ошибки составляется дополнительная бухгалтерская проводка на разность между действительной и заниженной суммами операции.

Например, поставщикам оплачено с расчетного счета 30000 руб., а ошибочно записали 20000 руб. Тогда на разность между этими суммами в размере 10000 руб. ш 30000 - 20000 следует составить дополнительную проводку: Д-т сч. 60 - 10000 руб.; К-т сч. 51 - 10000 руб.

Способ *красное сторно* (отрицательная запись) применяется для исправления ошибочной корреспонденции счетов или большей, чем следовало, суммы. Исправительная проводка или сумма записывается в учетные регистры красными чернилами. При подсчетах суммы, записанные красными чернилами, не прибавляются, а вычитаются из итогов. Отсюда красная сторнировочная запись полностью аннулирует запись, и одновременно обычными чернилами составляется проводка, правильно отображающая произведенную операцию.

При помощи способа красного сторно исправляются ошибки до и после подсчета итогов и ошибки, допущенные в предыдущих отчетных периодах. Способ красного сторно применяется и

при корректировке нормативной (плановой) себестоимости продукции до фактической, если фактическая себестоимость продукции ниже нормативной (плановой).

ЗАДАНИЕ 8.2

Используя исходные данные задания 8.1, составьте:

мемориальные ордера за январь 2005г.;

регистрационный журнал мемориальных ордеров;

Главную книгу за январь;

оборотную ведомость по синтетическим счетам за январь;

баланс на 1.01.05 и 1.02.05.

3. ФОРМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Журнально-ордерная форма учета.

ЗАДАНИЕ8.3

Используя задания 8.1, составьте:

журналы – ордера за январь 2005г.;

Главную книгу за январь 2005г.;

Сравните сальдо и обороты счетов по главной книге с оборотной ведомостью по синтетическим счетам, составленной в задании 8.2.

Журнал – ордер № 1
За январь 2005г. по кредиту счета 50 в дебет счетов

Дата								Итого по кредиту
Итого								

Ведомость № 1
за январь 2005г. по дебету счета 50 в кредит счетов

Дата								Итого по дебету
Итого								

Сальдо на конец месяца _____

Журнал – ордер № 2
За январь 2005г. по кредиту счета 51 в дебет счетов

Дата								Итого по кредиту
Итого								

Ведомость № 2
За январь 2005г. по кредиту счета 50 в кредит счетов

Дата								Итого по дебету
Итого								

Сальдо на конец месяца _____

Журнал – ордер
За январь 2005г. по кредиту счета 02 в дебет счетов

Дата								Итого по кредиту
Итого								

Журнал – ордер
За январь 2005г. по кредиту счета 10 в дебет счетов

Дата								Итого по кредиту
Итого								

Журнал – ордер
За январь 2005г. по кредиту счета 20 в дебет счетов

Дата								Итого по кредиту
Итого								

Журнал – ордер
За январь 2005г. по кредиту счета 62 в дебет счетов

Дата								Итого по кредиту
Итого								

Журнал – ордер
За январь 2005г. по кредиту счета 90 в дебет счетов

Дата								Итого по кредиту
Итого								

Журнал – ордер
За январь 2005г. по кредиту счета 99 в дебет счетов

Дата								Итого по кредиту
Итого								

Журнал – ордер
За январь 2005г. по кредиту счета 68

№	Содержание	На нач. месяца		Обороты по дебету		Обороты по кредиту в дебет счетов				На конец месяца	
		Дебет	Кредит	Кор. счет	Сумма				Итого	Дебет	Кредит
	Сальдо на начало месяца			-	-	-	-	-	-	-	-
	Оборот за месяц	-	-	-							-
	Сальдо на конец месяца	-	-	-	-	-	-	-	-		

Журнал – ордер
За январь 2005г. по кредиту счета 69

№	Содержание	На нач. месяца		Обороты по дебету		Обороты по кредиту в дебет счетов				На конец месяца	
		Дебет	Кредит	Кор. счет	Сумма				Итого	Дебет	Кредит
	Сальдо на начало месяца			-	-	-	-	-	-	-	-
	Оборот за месяц	-	-	-							-
	Сальдо на конец месяца	-	-	-	-	-	-	-	-		

Журнал – ордер
За январь 2005г. по кредиту счета 70

№	Содержание	На нач. месяца		Обороты по кредиту в дебет счетов				Итого по кредиту
		Дебет	Кредит				Итого	
	Сальдо на начало месяца			-		-	-	
	Оборот за месяц	-	-					
	Сальдо на конец месяца	-	-	-	-	-	-	

Главная книга - 01

Месяц	Обороты по дебету					Итого по дебету	Оборот по кредиту	Сальдо	
								Дебет	Кредит

Главная книга - 02

Месяц	Обороты по дебету					Итого по дебету	Оборот по кредиту	Сальдо	
								Дебет	Кредит

Главная книга - 10

Месяц	Обороты по дебету					Итого по дебету	Оборот по кредиту	Сальдо	
								Дебет	Кредит

Главная книга - 20

Месяц	Обороты по дебету					Итого по дебету	Оборот по кредиту	Сальдо	
								Дебет	Кредит

Главная книга - 50

Месяц	Обороты по дебету					Итого по дебету	Оборот по кредиту	Сальдо	
								Дебет	Кредит

Главная книга - 51

Месяц	Обороты по дебету					Итого по дебету	Оборот по кредиту	Сальдо	
								Дебет	Кредит

Главная книга - 62

Месяц	Обороты по дебету					Итого по дебету	Оборот По кредиту	Сальдо	
								Дебет	Кредит

Главная книга – 68

Месяц	Обороты по дебету					Итого по дебету	Оборот по кредиту	Сальдо	
								Дебет	Кредит

Главная книга - 69

Месяц	Обороты по дебету					Итого по дебету	Оборот по кредиту	Сальдо	
								Дебет	Кредит

Главная книга - 70

Месяц	Обороты по дебету					Итого по дебету	Оборот по кредиту	Сальдо	
								Дебет	Кредит

Главная книга - 80

Месяц	Обороты по дебету					Итого по дебету	Оборот по кредиту	Сальдо	
								Дебет	Кредит

Главная книга - 84

Месяц	Обороты по дебету					Итого по дебету	Оборот по кредиту	Сальдо	
								Дебет	Кредит

Главная книга - 90

Месяц	Обороты по дебету					Итого по дебету	Оборот по кредиту	Сальдо	
								Дебет	Кредит

Главная книга - 99

Месяц	Обороты по дебету					Итого по дебету	Оборот по кредиту	Сальдо	
								Дебет	Кредит

Баланс 000 «Центр»

№	Актив	1.01	1.02	№	Пассив	1.01	1.02
	Баланс				Баланс		

Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета.

Мемориальные ордера

№ М/о	№	Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма
		Всего по мемориальным ордерам	*	*	

Регистрационный журнал за январь 2005г.

Порядковый ордер М/ордера	Дата	Сумма
Итого		

Дебет Главная книга – счет 01 Кредит

№ мемориального ордера	С кредита счетов				Итого по дебету	В дебет счетов				Итого по кредиту
Сальдо на 01.01.20__										
Оборот										
Сальдо на 01.02.20__										

Дебет Главная книга – счет 02 Кредит

№ мемориального ордера	С кредита счетов				Итого по дебету	В дебет счетов				Итого по кредиту
Сальдо на 01.01.20__										
Оборот										
Сальдо на 01.02.20__										

Дебет Главная книга – счет 10 Кредит

№ мемориального ордера	С кредита счетов				Итого по дебету	В дебет счетов				Итого по кредиту
Сальдо на 01.01.20__										
Оборот										
Сальдо на 01.02.20__										

Дебет Главная книга – счет 20 Кредит

№ мемориального ордера	С кредита счетов				Итого по дебету	В дебет счетов				Итого по кредиту
Сальдо на 01.01.20__										
Оборот										
Сальдо на 01.02.20__										

Дебет Главная книга – счет 50 Кредит

№ мемориального ордера	С кредита счетов				Итого по дебету	В дебет счетов				Итого по кредиту
Сальдо на 01.01.20__										
Оборот										
Сальдо на 01.02.20__										

Дебет Главная книга – счет 51 Кредит

№ мемориального ордера	С кредита счетов				Итого по дебету	В дебет счетов				Итого по кредиту
Сальдо на 01.01.20__										
Оборот										
Сальдо на 01.02.20__										

Дебет Главная книга – счет 62 Кредит

№ мемориального ордера	С кредита счетов				Итого по дебету	В дебет счетов				Итого по кредиту
Сальдо на 01.01.20__										
Оборот										
Сальдо на 01.02.20__										

Дебет Главная книга – счет 68 Кредит

№ мемориального ордера	С кредита счетов				Итого по дебету	В дебет счетов				Итого по кредиту
Сальдо на 01.01.20__										
Оборот										

Сальдо на 01.02.20__	

Дебет Главная книга – счет 69 Кредит

№ мемориального ордера	С кредита счетов				Итого по дебету	В дебет счетов				Итого по кредиту
Сальдо на 01.01.20__										
Оборот										
Сальдо на 01.02.20__										

Дебет Главная книга – счет 70 Кредит

№ мемориального ордера	С кредита счетов				Итого по дебету	В дебет счетов				Итого по кредиту
Сальдо на 01.01.20__										
Оборот										
Сальдо на 01.02.20__										

Дебет Главная книга – счет 80 Кредит

№ мемориального ордера	С кредита счетов				Итого по дебету	В дебет счетов				Итого по кредиту
Сальдо на 01.01.20__										
Оборот										
Сальдо на 01.02.20__										

Дебет Главная книга – счет 84 Кредит

№ мемориального ордера	С кредита счетов				Итого по дебету	В дебет счетов				Итого по кредиту
Сальдо на 01.01.20__										
Оборот										
Сальдо на 01.02.20__										

Дебет Главная книга – счет 90 Кредит

№ мемориального ордера	С кредита счетов				Итого по дебету	В дебет счетов				Итого по кредиту
Сальдо на 01.01.20__										
Оборот										
Сальдо на 01.02.20__										

Дебет Главная книга – счет 99 Кредит

№ мемориального ордера	С кредита счетов				Итого по дебету	В дебет счетов				Итого по кредиту
Сальдо на 01.01.20__										
Оборот										
Сальдо на 01.02.20__										

Оборотная ведомость по синтетическим счетам за январь 2005г.

№	Наименование счета	Сальдо На 1.01		Обороты за январь		Сальдо на 1.02	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
	Итого						

Баланс 000 «Центр»

№	Актив	1.01	1.02	№	Пассив	1.01	1.02

	Баланс				Баланс		

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 12
ТЕМА: СОСТАВЛЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКИХ СПРАВОК НА ИСПРАВЛЕНИЕ ОШИБОК

Цель работы: научиться составлять бухгалтерские справки на исправление ошибок
Литература:, конспекты лекций
3. Задание
1. Выявить ошибки, допущенные в бухгалтерских записях по сч. 10 «Материалы», сч. 20 «Основное производство» в марте_года, произвести их исправление и подсчитать сальдо на 1 апреля, считать по операции № 30 правильной сумму - 2300 руб. (исправление до составления отчета).
2. Открыть сч. 10 «Материалы» и сч. 20 «Основное производство» на 1 апреля и отразить в них корректировочную и дополнительную записи на основании ошибок, выявленных после составления отчетности (по операциям в марте).
4. Порядок выполнения работы
1. Ознакомиться с учебной литературой
2. Выявить ошибки, допущенные в бухгалтерских записях по сч. 10 «Материалы», сч. 20 «Основное производство» в марте_года, произвести их исправление и подсчитать сальдо на 1 апреля, считать по операции № 30 правильной сумму - 2300 руб. (исправление до составления отчета).
3. Открыть сч. 10 «Материалы» и сч. 20 «Основное производство» на 1 апреля и отразить в них корректировочную и дополнительную записи на основании ошибок, выявленных после составления отчетности (по операциям в марте).
5. Содержание отчета
1. Тема занятия
2. Цель занятия
3. Задания
4. Ответы на контрольные вопросы
6. Контрольные вопросы
1. Каким образом вносятся изменения в первичные документы?
2. Существуют ли документы, в которых исплавления не допускаются?
7. Методические указания
В первичные учетные документы можно вносить исправления (кроме банковских и кассовых). В тексте и цифровых данных первичных документов подчистки и неоговоренные исправления не допускаются. Ошибки в первичных документах, созданных вручную, исправляются следующим образом: зачеркивается неправильный текст или сумма, пишется исправленный текст и (или) сумма. Зачеркивается одной чертой так, чтобы можно было прочитать исправленное. Исправление ошибки в первичном документе должно быть оговорено надписью «Исправлено», поставлена дата исправления, подтверждено подписью лиц, Подписывающих документ. (Например, если в документе ошибочно записано число 429 вместо 439, нельзя зачеркнуть только цифру 2 и написать над ней цифру 3. Полностью зачеркивается число 429, записывается 439, пишется «Исправлено», ставится дата 29 мая 2001 г. и подписи: Свиридов, Зайцев.)
1. Исходные данные: записи в схемах счетов синтетического учета в марте_г. (руб.)

Счет 10 «Материалы»

Дебет	Кредит
Сн = 856000	3) 123800
30)2300	12) 264200
	18) 85860
Оборот = ?	Оборот = ?
Ск = ?	

Счет 20 «Основное производство»

Дебет	Кредит
Сн = 32000	30)230
3)123800	
12)264200	
18) 85860	
Оборот = ?	Оборот = ?
Ск = ?	

2. Исходные данные: в апреле г. было выявлено, что по операции № 12 за март сумма по оправдательным документам составила 262400 руб. Кроме того, в марте месяце имел место расход материалов на нужды производства в сумме 3800 руб.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 13
ТЕМА: ЗАПОЛНЕНИЕ ЖУРНАЛА-ОРДЕРА, ВЕДОМОСТИ И МЕМОРИАЛЬНО-ОРДЕРНОЙ ФОРМЫ

1. Цель работы: закрепление теоретического материала и усвоение форм бухгалтерского учета, их роль в реализации учетной политики, усвоить порядок отражения хозяйственных операций а различных формах бухгалтерского учета.
2. Литература: конспекты лекций
3. Задание
На основе данных для выполнения задачи :
1. Составить бухгалтерский баланс на 1.01.20 г.
2. записать в журнал хозяйственных операций и на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции.
3. Составить оборотную ведомость.
4. Заполнить мемориальные ордера.
5. Заполнить журналы - ордера.
6. Составить главную книгу.
7. Составить бухгалтерский баланс на 1.02.20 г.
4. Порядок выполнения работы
1. Ознакомиться с учебной литературой
2. На основании исходных данных составить мемориальные ордера, регистрационный Журнал мемориальных ордеров, Главную книгу за отчетный период, оборотную ведомость по синтетическим счетам, баланс.
3. Используя данные предыдущей задачи, составить журналы -ордера; Главную книгу, оборотную ведомость по синтетическим счетам, баланс.
5. Содержание отчета
1. Тема занятия
2. Цель занятия
3. Задания
4. Ответы на контрольные вопросы
6. Контрольные вопросы.
1. Перечислите формы бухгалтерского учета, которые применяются в настоящее время;
2. По какому принципу заполняются журналы - ордера и ведомости?
3. Кто устанавливает форму бухгалтерского учета на предприятии?

Исходные данные
ООО «Центр», выполняющее работы по монтажу оборудования, по состоянию на 1.01. 20 г. имеет следующие остатки по счетам:

№	Наименование счета	Остаток, д.е.
01	Основные средства	600
02	Амортизация основных средств	200
10	Сырье и материалы	1400
51	Расчетный счет	900
62	Расчеты с покупателями и заказчиками	1100
80	Уставный капитал	1600
84	Нераспределенная прибыль	700
70	Расчеты с персоналом по оплате труда	1100
69	Расчеты по страхования в государственные внебюджетные фонды	500

За январь произошли хозяйственные операции, представленные в журнале хозяйственных операций.

Таб.8.1. Журнал регистрации хозяйственных операций за январь 20 г.

№	Краткое содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма Д.е.	
				частная	обща, я
1	Отпущены материалы в производство				500
2	Начислена зарплата за текущий месяц				600
3	Начислен налог на доходы за текущий месяц				60
4	Начислены взносы в государственные внебюджетные фонды в себестоимость продукции по действующей ставке от зарплаты				
5	Начислена амортизация основных средств				15
6	Предъявлен счет заказчику за выполнение работ				1900
7	Начислен НДС по выполненным работам				380
8	Поступила на расчетный счет от заказчика выручка				3800
9	Списаны затраты по реализованным работам				
10	Получены деньги в кассу на выдачу зарплаты за прошлый месяц				1100
11	Выдана заработная плата из кассы за прошлый месяц				
12	Перечислены в бюджет взносы в государственные внебюджетные фонды за прошлый месяц				500
13	Определена и списана прибыль за текущий месяц				
14	Начислен налог на прибыль за текущий месяц 20% от прибыли				

ТЕСТИРОВАНИЕ
по теме: «ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ»
ТЕСТ 1. Исходя из характера регистрации учетных регистров журнала регистрации приходных и расходных кассовых документов является:
регистром хронологической записи;
регистром систематической записи;
комбинированным регистром;
первичным учетным документом по движению кассовой наличности.
ТЕСТ 2. Какие записи могут иметь место в бухгалтерском учете?
униграфические, диаграфические;
диаграфические, систематические, сторнировочные;
хронологические, систематические, комбинированные (смешанные);
униграфические, хронологические, диаграфические, систематические, сторнировочные, комбинированные.
ТЕСТ 3. Назовите способы исправления выявленных ошибок в учете.
корректурный;
сторнировочный;
корректурный, сторнировочный, дополнительных бухгалтерских проводок;
дополнительных бухгалтерских проводок.
ТЕСТ 4. Допускаются ли исправления в кассовых и банковских документах?
да, исходя из соблюдения одного из основных базовых принципов бух. учета – осмотрительности экономического объекта;
нет;
допускается, исходя из принципов существенности обнаруженной ошибки;
допускается, если ошибка обнаружена до составления отчетности.
ТЕСТ 5. По какому признаку осуществляется регистрация хозяйственных операций при журнально-ордерной форме учета?
по дебетовому (в корреспонденции с кредитуемыми счетами);
по кредитовому (в корреспонденции с дебетуемыми счетами);

по дебетуемому и кредитуемому одновременно;
это определяется учетной политикой организации.
ТЕСТ 6. Каким учетным регистрам относится журналы-ордера?
синтетическим;
аналитическим;
хронологическим;
комбинированным.
ТЕСТ 7. Для какой цели предназначена Главная книга?
для регистрации хозяйственных операций;
для регистрации счетов, открываемых организацией;
для отражения наличия и движения имуществом организации;
для систематических записей наличия их движения имущества организации в разрезе открытых счетов.
ТЕСТ 8. Какие регистры положены в основу упрощенной формы учета?
книга учета хозяйственных операций;
мемориальные ордера;
аналитические таблицы;
журналы-ордера.
ТЕСТ 9. Что собой представляет Главная книга?
группировочную ведомость;
карточку аналитического учета;
анализ счета;
систематический накопительный регистр.
ТЕСТ 10 Регистры бухучета по степени обобщения в них информации подразделяются на:
систематические и аналитические;
синтетические и хронологические;
аналитические и синтетические;
хронологические и аналитические.
ТЕСТ 11. С какой целью составляется оборотная ведомость по синтетическим счетам?
для составления баланса;
для составления Главной книги;
для составления журналов-ордеров;
для составления Книги учета хозяйственных операций.
ТЕСТ 12. К учетным регистрам относятся:
чек;
главная книга;
приходный кассовый ордер;
авансовый отчет.
ТЕСТ 13. Что является организационным элементов формы бухучета?
первичные документы;
формы бухгалтерской отчетности;
учетные регистры;
счета синтетического аналитического учета.
ТЕСТ 14. Обоснованно ли примечание в учете обратных бухгалтерских проводок в процессе их регистрации в учетных регистрах?
да;
да, при условии, что их применение предусмотрено по учетной политике предприятия;
это решает сама организация в случаях реорганизационных процедур;
нет, т.к. их применение искажает экономическую сущность конкретных экономических процессов.
ТЕСТ 15. К какому типу учетных регистров относится Ведомость №1 по дебету счета 50 «Касса»?
к регистрам систематической записи;
к комбинированным учетным регистрам;
к регистрам хронологической записи;

к регистрам систематической или хронологической записи в зависимости от частоты поступления денежных средств в кассу организации.

Список литературы, рекомендуемой для выполнения заданий

1. ФЗ РФ «О бухгалтерском учете» от 21. 11. 1996 (в редакции 2008 года).
2. Г.Ю.Касьянова, 22 ПБУ: практический комментарий, издательство «АБАК», Москва, 2008 год.
3. В.Н. Богаченко, Н.А. Кириллова, «Бухгалтерский учет», издательство «Феникс», Ростов-на-Дону, 2008 год.
4. А.Д.Ларионова, Сборник задач по бухгалтерскому учету, издательство «Проспект», Москва, 2009 год.
5. Г.Ю.Касьянова, План счетов бухгалтерского учета: комментарий к последним изменениям, издательство «АБАК», Москва, 2009 год.
6. Л.И.Воронина, Теория бухгалтерского учета, издательство «Эксмо», Москва, 2006 год.



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Рабочая тетрадь
ПМ 05. Выполнение работ по рабочей профессии
«Кассир»
Учебная практика
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Базой для проведения практики является лаборатория « Учебная бухгалтерия» техникума. Студенты под руководством преподавателя имеют возможность ознакомиться со всеми участниками учетной работы. Учебная бухгалтерия обеспечена бланками первичных документов по всем производственным участкам первичного учета. Для организации индивидуальной работы студентами используются инструкционные карты по рабочим местам учетного процесса, задания по заполнению первичной документации и первичные документы. Все эти материалы собраны в рабочей тетради. Содержание и последовательность выполнения задания максимально приближенны к должностным обязанностям: учетчика, главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера, кассира, бухгалтера по учету расчетов с персоналом предприятия по оплате труда, бухгалтера по учету готовой продукции, бухгалтера по учету взаиморасчетов.
Оценка знаний каждого студента по практике проставляется с учетом проделанной работы, проверки составленных первичных документов, непосредственного наблюдения за работой студента и индивидуальной беседы.

В рабочей тетради имеются тесты для промежуточной аттестации . По результатам практики для получения первичных профессиональных навыков студенты специальности «Экономика и бухгалтерский учет» сдают квалификационный экзамен и им присваивается рабочая профессия «Кассир».

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ С БАНКНОТАМИ И МОНЕТОЙ БАНКА РОССИИ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение распространяется на юридических лиц, ведущих бухгалтерский учет в соответствии с требованиями, установленными органами, которым предоставлено право регулирования бухгалтерского учета (за исключением Центрального банка Российской Федерации), а также на юридических лиц, перешедших на упрощенную систему налогообложения (далее - юридические лица), на физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (далее - индивидуальные предприниматели). Получатели бюджетных средств при ведении операций по приему наличных денег, включающих их пересчет, выдаче наличных денег (далее - кассовые операции) руководствуются настоящим Положением, если иное не определено нормативным правовым актом, регулирующим порядок ведения кассовых операций получателями бюджетных средств.

Настоящее Положение не распространяется на физических лиц.

1.2. Для ведения кассовых операций юридическое лицо, индивидуальный предприниматель устанавливают максимально допустимую сумму наличных денег, которая может храниться в месте для проведения кассовых операций, определенном руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем (далее - касса), после выведения в кассовой книге 0310004 суммы остатка наличных денег на конец рабочего дня (далее - лимит остатка наличных денег).

Обособленное подразделение (филиал, представительство) юридического лица (далее - обособленное подразделение), для совершения операций которого юридическим лицом в кредитной организации или Центральном банке Российской Федерации (далее - банк) открыт банковский счет, устанавливает лимит остатка наличных денег в порядке, предусмотренном настоящим Положением для юридического лица.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель издают об установленном лимите остатка наличных денег распорядительный документ, который хранится в порядке, определенном руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или иным уполномоченным лицом (далее - руководитель).

1.3. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель определяют лимит остатка наличных денег в соответствии с приложением к настоящему Положению.

Юридическое лицо, в состав которого входят обособленные подразделения, определяет лимит остатка наличных денег с учетом наличных денег, хранящихся в обособленных подразделениях, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым пункта 1.2 настоящего Положения. Платежный агент, осуществляющий деятельность в соответствии с Федеральным законом от 3 июня 2009 года N 103-ФЗ "О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 23, ст. 2758; N 48, ст. 5739; 2010, N 19, ст. 2291; 2011, N 27, ст. 3873) (далее - платежный агент), банковский платежный агент (субагент), осуществляющий деятельность в соответствии с Федеральным законом от 27 июня 2011 года N 161-ФЗ "О национальной платежной системе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 27, ст. 3872) (далее - банковский платежный агент (субагент), при определении лимита остатка наличных денег не учитывают наличные деньги, принятые ими при осуществлении указанной деятельности (далее - наличные деньги, принятые платежным агентом, банковским платежным агентом (субагентом).

1.4. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны хранить на банковских счетах в банках наличные деньги сверх установленного в соответствии с пунктами 1.2 и 1.3 настоящего Положения лимита остатка наличных денег (далее - свободные денежные средства). Накопление юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег допускается в дни выплат заработной платы, стипендий, выплат, включенных в соответствии с методологией, принятой для заполнения форм федерального государственного статистического наблюдения, в фонд заработной платы и

выплаты социального характера (далее - другие выплаты), включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты, а также в выходные, нерабочие праздничные дни в случае ведения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в эти дни кассовых операций.
В других случаях накопление в кассе наличных денег сверх установленного лимита остатка наличных денег юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем не допускается.
1.5. Уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель вносят наличные деньги в банк, или в организацию, входящую в систему Банка России, уставом которой ей предоставлено право осуществления перевозки наличных денег, инкассации наличных денег, а также кассовых операций в части приема и обработки наличных денег, или в организацию федеральной почтовой связи для зачисления, перечисления или перевода их на банковский счет юридического лица, индивидуального предпринимателя.
Уполномоченный представитель обособленного подразделения может в порядке, установленном юридическим лицом, вносить наличные деньги юридическому лицу, или в банк, или в организацию, входящую в систему Банка России, уставом которой ей предоставлено право осуществления перевозки наличных денег, инкассации наличных денег, а также кассовых операций в части приема и обработки наличных денег, или в организацию федеральной почтовой связи для зачисления, перечисления или перевода их на банковский счет юридического лица.
1.6. Кассовые операции ведутся у юридического лица, индивидуального предпринимателя кассовым или иным работником, определенным указанными лицами из числа своих работников (далее - кассир), с установлением ему соответствующих должностных прав и обязанностей, с которыми кассир должен ознакомиться под роспись.
При наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя нескольких кассиров один из них выполняет функции старшего кассира (далее - старший кассир).
Кассовые операции могут проводиться руководителем.
1.7. Цифровые коды форм документов, приведенные в настоящем Положении, соответствуют Общероссийскому классификатору управленческой документации ОК 011-93.

1.8. Кассовые операции, проводимые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, оформляются приходными кассовыми ордерами 0310001, расходными кассовыми ордерами 0310002 (далее - кассовые документы).
1.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обеспечивают наличие кассовых документов, других документов, оформляемых при ведении кассовых операций, в течение сроков, установленных законодательством об архивном деле в Российской Федерации.
1.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель могут вести кассовые операции с применением программно-технических комплексов, в том числе оснащенных функцией приема наличных денег, принадлежащих или не принадлежащих на праве собственности юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.
1.11. Мероприятия по обеспечению сохранности наличных денег при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке, порядок и сроки проведения проверок фактического наличия наличных денег определяются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

Глава 2. Организация работы по ведению кассовых операций

2.1. Кассовые документы юридического лица, индивидуального предпринимателя оформляются:
главным бухгалтером;
бухгалтером или другим работником (в том числе кассиром), определенным руководителем по согласованию с главным бухгалтером (при наличии) путем издания распорядительного документа юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - бухгалтер);
руководителем (при отсутствии главного бухгалтера и бухгалтера).
В кассовых документах указывается основание для их оформления и перечисляются прилагаемые подтверждающие документы (расчетно-платежные ведомости 0301009, платежные ведомости 0301011, заявления, счета, другие документы).
Внесение исправлений в кассовые документы не допускается.

2.2. Приходный кассовый ордер 0310001 подписывается главным бухгалтером или бухгалтером, а при их отсутствии - руководителем, кассиром.
Расходный кассовый ордер 0310002 подписывается руководителем, а также главным бухгалтером или бухгалтером, а при их отсутствии - руководителем, кассиром.
В случае ведения кассовых операций и оформления кассовых документов руководителем кассовые документы подписываются руководителем.
2.3. Кассир снабжается печатью (штампом), содержащей (содержащим) реквизиты, подтверждающие проведение кассовой операции (далее - штамп), а также образцами подписей лиц, уполномоченных подписывать кассовые документы.
В случае ведения кассовых операций руководителем образцы подписей лиц, уполномоченных подписывать кассовые документы, не оформляются.
2.4. При наличии старшего кассира операции по передаче наличных денег между старшим кассиром и кассирами в течение рабочего дня отражаются старшим кассиром в книге учета принятых и выданных кассиром денежных средств 0310005. Записи в книгу учета принятых и выданных кассиром денежных средств 0310005 осуществляются в момент передачи наличных денег.
2.5. Кассовые документы, кассовая книга 0310004, книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств 0310005 могут оформляться на бумажном носителе или с применением технических средств, предназначенных для обработки информации, включая персональный компьютер и программное обеспечение (далее - технические средства).
Кассовые документы, оформляемые с применением технических средств, распечатываются на бумажном носителе.
В случае ведения кассовой книги 0310004 (книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств 0310005) с применением технических средств должна обеспечиваться сохранность содержащихся в указанных документах данных на электронном носителе информации и должна быть исключена возможность несанкционированного изменения указанных данных.
При оформлении книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств 0310005 с применением технических средств каждая операция по передаче наличных денег в течение рабочего дня между старшим кассиром и кассирами, по усмотрению руководителя, может осуществляться с распечатыванием или без распечатывания на бумажном носителе листа книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств 0310005. При распечатывании на бумажном носителе листа книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств 0310005 на нем проставляются подписи старшего кассира и кассиров, а в случае когда лист книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств 0310005 на бумажном носителе не распечатывается, подписи старшего кассира и кассиров проставляются с использованием электронно-цифровой подписи либо иного аналога собственноручной подписи в порядке, установленном руководителем.
Лист кассовой книги 0310004, оформляемой с применением технических средств, распечатывается на бумажном носителе в конце рабочего дня в двух экземплярах.
Нумерация листов кассовой книги 0310004 (книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств 0310005), оформляемой с применением технических средств, осуществляется автоматически в хронологической последовательности с начала календарного года.
Распечатанные на бумажном носителе листы кассовой книги 0310004 (книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств 0310005) подбираются в хронологической последовательности, брошюруются по мере необходимости, но не реже одного раза в календарный год.
Листы кассовой книги 0310004 (книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств 0310005), оформляемой на бумажном носителе, до начала ведения брошюруются и пронумеровываются.
Листы кассовой книги 0310004 обособленного подразделения подбираются и брошюруются юридическим лицом по каждому обособленному подразделению.
Заверительная надпись о количестве листов кассовой книги 0310004 (книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств 0310005) подписывается руководителем и главным

бухгалтером, а при отсутствии главного бухгалтера - только руководителем и скрепляется оттиском печати юридического лица, оттиском печати (при наличии) индивидуального предпринимателя.

2.6. Контроль за ведением кассовой книги 0310004 (книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств 0310005) осуществляет главный бухгалтер, а при его отсутствии - руководитель.

Глава 3. Порядок приема наличных денег

3.1. Прием наличных денег юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в том числе от работников, проводится по приходным кассовым ордерам 0310001.

3.2. При получении приходного кассового ордера 0310001 кассир проверяет наличие подписи главного бухгалтера или бухгалтера, а при их отсутствии - наличие подписи руководителя и ее соответствие имеющемуся образцу, проверяет соответствие суммы наличных денег, проставленной цифрами, сумме наличных денег, проставленной прописью, наличие подтверждающих документов, перечисленных в приходном кассовом ордере 0310001.

Кассир принимает наличные деньги полистным, поштучным пересчетом.

Наличные деньги принимаются кассиром таким образом, чтобы вноситель наличных денег мог наблюдать за действиями кассира.

После приема наличных денег кассир сверяет сумму, указанную в приходном кассовом ордере 0310001, с суммой фактически принятых наличных денег.

При соответствии вносимой суммы наличных денег сумме, указанной в приходном кассовом ордере 0310001, кассир подписывает приходный кассовый ордер 0310001, квитанцию к приходному кассовому ордеру 0310001 и проставляет на ней оттиск штампа, подтверждающего проведение кассовой операции. В подтверждение приема наличных денег вносителю наличных денег выдается квитанция к приходному кассовому ордеру 0310001.

При несоответствии вносимой суммы наличных денег сумме, указанной в приходном кассовом ордере 0310001, кассир предлагает вносителю наличных денег довнести недостающую сумму наличных денег или возвращает излишне вносимую сумму наличных денег. Если вноситель наличных денег отказался довнести недостающую сумму наличных денег, кассир возвращает ему вносимую сумму наличных денег. Приходный кассовый ордер 0310001 кассир перечеркивает и передает главному бухгалтеру или бухгалтеру, а при их отсутствии - руководителю для оформления приходного кассового ордера 0310001 на фактически вносимую сумму наличных денег.

3.3. При ведении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем кассовых операций с применением контрольно-кассовой техники по окончании их проведения на основании контрольной ленты, изъятой из контрольно-кассовой техники, оформляется приходный кассовый ордер 0310001 на общую сумму принятых наличных денег, за исключением сумм наличных денег, принятых платежным агентом, банковским платежным агентом (субагентом).

Платежным агентом, банковским платежным агентом (субагентом) помимо приходного кассового ордера 0310001, указанного в абзаце первом настоящего пункта, оформляется приходный кассовый ордер 0310001 на общую сумму наличных денег, принятых платежным агентом, банковским платежным агентом (субагентом).

3.4. Прием остатка наличных денег, полученных под отчет, проводится кассиром по приходному кассовому ордеру 0310001.

3.5. Прием юридическим лицом сдаваемых наличных денег от уполномоченного представителя обособленного подразделения в порядке, определенном юридическим лицом, осуществляется по приходному кассовому ордеру 0310001.

Глава 4. Порядок выдачи наличных денег

4.1. Выдача наличных денег под отчет на расходы, связанные с осуществлением деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводится указанными лицами по расходным кассовым ордерам 0310002.

Выдача наличных денег для выплат заработной платы, стипендий и других выплат проводится юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по расходным кассовым ордерам 0310002, расчетно-платежным ведомостям 0301009, платежным ведомостям 0301011.
4.2. Кассир выдает наличные деньги непосредственно получателю, указанному в расходном кассовом ордере 0310002 (расчетно-платежной ведомости 0301009, платежной ведомости 0301011), при предъявлении им паспорта или другого документа, удостоверяющего личность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее - документ, удостоверяющий личность), либо при предъявлении получателем доверенности и документа, удостоверяющего личность.
Перед выдачей наличных денег кассир, получив расходный кассовый ордер 0310002 (расчетно-платежную ведомость 0301009, платежную ведомость 0301011), проверяет наличие подписей руководителя, главного бухгалтера или бухгалтера (при отсутствии главного бухгалтера и бухгалтера - наличие подписи руководителя) и их соответствие имеющимся образцам, соответствие сумм наличных денег, проставленных цифрами, суммам, проставленным прописью.
При выдаче наличных денег по расходному кассовому ордеру 0310002 кассир проверяет также наличие подтверждающих документов, перечисленных в расходном кассовом ордере 0310002, и соответствие фамилии, имени, отчества (при наличии) получателя наличных денег, указанных в расходном кассовом ордере 0310002, данным предъявляемого получателем документа, удостоверяющего его личность.
При выдаче наличных денег по доверенности кассир проверяет соответствие фамилии, имени, отчества (при наличии) получателя наличных денег, указанных в расходном кассовом ордере 0310002, фамилии, имени, отчеству (при наличии) доверителя, указанным в доверенности, а также соответствие указанных в доверенности и расходном кассовом ордере 0310002 фамилии, имени, отчества (при наличии) доверенного лица и данных документа, удостоверяющего его личность, данным предъявленного доверенным лицом документа. В расчетно-платежной ведомости 0301009 (платежной ведомости 0301011) перед подписью лица, которому доверено получение наличных денег, кассир делает надпись "по доверенности". Доверенность прилагается к расходному кассовому ордеру 0310002 (расчетно-платежной ведомости 0301009, платежной ведомости 0301011).
В случае выдачи наличных денег юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по доверенности, оформленной на несколько выплат или на получение наличных денег у разных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, делаются ее копии, которые заверяются в порядке, установленном руководителем. Заверенная копия доверенности прилагается к расходному кассовому ордеру 0310002 (расчетно-платежной ведомости 0301009, платежной ведомости 0301011). Оригинал доверенности (при наличии) хранится у кассира и при последней выдаче наличных денег прилагается к расходному кассовому ордеру 0310002 (расчетно-платежной ведомости 0301009, платежной ведомости 0301011).
4.3. При выдаче наличных денег по расходному кассовому ордеру 0310002 кассир подготавливает сумму наличных денег, подлежащую выдаче, и передает расходный кассовый ордер 0310002 получателю наличных денег, который указывает получаемую сумму наличных денег (рублей - прописью, копеек - цифрами) и подписывает расходный кассовый ордер 0310002.
Кассир пересчитывает подготовленную к выдаче сумму наличных денег таким образом, чтобы получатель наличных денег мог наблюдать за его действиями, и выдает получателю наличные деньги полистным, поштучным пересчетом в сумме, указанной в расходном кассовом ордере 0310002.
Получатель наличных денег пересчитывает под наблюдением кассира полистно, поштучно полученные им наличные деньги. Кассир не принимает от получателя наличных денег претензии по сумме наличных денег, если получатель наличных денег не пересчитал под наблюдением кассира полученные им наличные деньги.
После выдачи наличных денег по расходному кассовому ордеру 0310002 кассир подписывает его.
4.4. Для выдачи наличных денег на расходы, связанные с осуществлением деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, работнику под отчет (далее - подотчетное лицо) расходный кассовый ордер 0310002 оформляется согласно письменному

заявлению подотчетного лица, составленному в произвольной форме и содержащему собственноручную надпись руководителя о сумме наличных денег и о сроке, на который выдаются наличные деньги, подпись руководителя и дату.
Подотчетное лицо обязано в срок, не превышающий трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет, или со дня выхода на работу предъявить главному бухгалтеру или бухгалтеру, а при их отсутствии - руководителю авансовый отчет с прилагаемыми подтверждающими документами. Проверка авансового отчета главным бухгалтером или бухгалтером, а при их отсутствии - руководителем, его утверждение руководителем и окончательный расчет по авансовому отчету осуществляются в срок, установленный руководителем.
Выдача наличных денег под отчет проводится при условии полного погашения подотчетным лицом задолженности по ранее полученной под отчет сумме наличных денег.
4.5. Порядок выдачи юридическим лицом по расходному кассовому ордеру 0310002 необходимых для совершения кассовых операций наличных денег уполномоченному представителю обособленного подразделения определяется юридическим лицом.
4.6. Предназначенная для выплат заработной платы, стипендий и других выплат сумма наличных денег устанавливается согласно расчетно-платежной ведомости 0301009 (платежной ведомости 0301011). Срок выдачи наличных денег на эти выплаты определяется руководителем и указывается в расчетно-платежной ведомости 0301009 (платежной ведомости 0301011). Продолжительность срока выдачи наличных денег по выплатам заработной платы, стипендий и другим выплатам не может превышать пяти рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты).

Старший кассир выдает необходимую для выплат заработной платы, стипендий и других выплат сумму наличных денег согласно расчетно-платежной ведомости 0301009 (платежной ведомости 0301011) кассирам, проводящим выдачу наличных денег, под роспись в книге учета принятых и выданных кассиром денежных средств 0310005 или по расходным кассовым ордерам 0310002 на срок, установленный в расчетно-платежной ведомости 0301009 (платежной ведомости 0301011).
Кассир подготавливает подлежащую выдаче сумму наличных денег и передает расчетно-платежную ведомость 0301009 (платежную ведомость 0301011) работнику для подписания.
Кассир пересчитывает подготовленную к выдаче сумму наличных денег таким образом, чтобы работник мог наблюдать за действиями кассира, и выдает ему наличные деньги полистным, поштучным пересчетом в сумме, указанной в расчетно-платежной ведомости 0301009 (платежной ведомости 0301011).
Работник пересчитывает полученные им наличные деньги в порядке, установленном в абзаце третьем пункта 4.3 настоящего Положения. Кассир не принимает от работника претензии по сумме наличных денег, если работник не пересчитал под наблюдением кассира полученные им наличные деньги.
В последний день выдачи наличных денег, предназначенных для выплат заработной платы, стипендий и других выплат, кассир в расчетно-платежной ведомости 0301009 (платежной ведомости 0301011) проставляет оттиск штампа или делает надпись "депонировано" напротив фамилий работников, которым не проведена выдача наличных денег, подсчитывает и записывает в итоговой строке сумму фактически выданных наличных денег и сумму, подлежащую депонированию и сдаче в банк, сверяет указанные суммы с итоговой суммой в расчетно-платежной ведомости 0301009 (платежной ведомости 0301011) и оформляет в произвольной форме реестр депонированных сумм.
Реестр депонированных сумм содержит: наименование (фирменное наименование) юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, дату оформления реестра депонированных сумм, период возникновения депонированных сумм наличных денег, номер расчетно-платежной ведомости 0301009 (платежной ведомости 0301011), фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, не получившего наличные деньги, табельный номер работника (при наличии), сумму невыплаченных наличных денег, итоговую сумму по

реестру депонированных сумм, подпись и расшифровку подписи кассира. Реестр депонированных сумм может содержать дополнительные реквизиты.
Нумерация реестров депонированных сумм осуществляется в хронологической последовательности с начала календарного года.
После оформления реестра депонированных сумм кассир заверяет своей подписью расчетно-платежную ведомость 0301009 (платежную ведомость 0301011), реестр депонированных сумм и передает их для сверки соответствия записей в реестре депонированных сумм с данными расчетно-платежной ведомости 0301009 (платежной ведомости 0301011) и подписания главному бухгалтеру или бухгалтеру, а при их отсутствии - руководителю.
На фактически выданные суммы наличных денег по расчетно-платежной ведомости 0301009 (платежной ведомости 0301011) оформляется расходный кассовый ордер 0310002, номер и дату которого кассир проставляет на последней странице расчетно-платежной ведомости 0301009 (платежной ведомости 0301011).
При оформлении реестра депонированных сумм руководителем соответствие записей в реестре депонированных сумм с данными расчетно-платежной ведомости 0301009 (платежной ведомости 0301011) заверяется им самим.

Глава 5. Порядок ведения кассовой книги 0310004

5.1. Для учета поступающих в кассу наличных денег, за исключением наличных денег, принятых платежным агентом, банковским платежным агентом (субагентом), и выдаваемых из кассы, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ведут кассовую книгу 0310004.
Платежный агент, банковский платежный агент (субагент) помимо кассовой книги 0310004, указанной в абзаце первом настоящего пункта, ведет кассовую книгу 0310004 для учета наличных денег, принятых платежным агентом, банковским платежным агентом (субагентом).
5.2. Записи в кассовой книге 0310004 осуществляются кассиром по каждому приходному кассовому ордеру 0310001 (расходному кассовому ордеру 0310002), оформленному на полученные (выданные) наличные деньги.
5.3. Кассир сверяет данные, содержащиеся в кассовой книге 0310004, с данными кассовых документов, выводит в кассовой книге 0310004 сумму остатка наличных денег на конец рабочего дня и проставляет подпись.
5.4. Записи в кассовой книге 0310004 сверяются с данными кассовых документов главным бухгалтером или бухгалтером, а при их отсутствии - руководителем и подписываются лицом, проводившим указанную сверку.
5.5. Если в течение рабочего дня кассовые операции не проводились и записи в кассовую книгу 0310004 не осуществлялись, остатком наличных денег на конец рабочего дня считается сумма остатка наличных денег, выведенная в последний из предшествующих рабочий день, в течение которого проводились кассовые операции.
5.6. Обособленное подразделение после выведения в кассовой книге 0310004 суммы остатка наличных денег на конец рабочего дня передает лист кассовой книги 0310004 за этот рабочий день не позднее следующего рабочего дня юридическому лицу.
В случае оформления кассовой книги 0310004 на бумажном носителе обособленным подразделением передается отрывной второй экземпляр листа кассовой книги 0310004, а в случае оформления кассовой книги 0310004 с применением технических средств - распечатанный на бумажном носителе второй экземпляр листа кассовой книги 0310004.
Передача обособленным подразделением листа кассовой книги 0310004 юридическому лицу может осуществляться в электронном виде в соответствии с законодательством Российской Федерации. В этом случае передача листа кассовой книги 0310004 на бумажном носителе осуществляется в соответствии с правилами документооборота, утвержденными юридическим лицом.

Глава 6. Обеспечение порядка ведения кассовых операций

6.1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обеспечивают организацию ведения кассовых операций, установленных настоящим Положением, в том числе:

внесение в кассовую книгу 0310004 всех записей, которые должны быть сделаны на основании приходных кассовых ордеров 0310001 и расходных кассовых ордеров 0310002 (полное оприходование в кассу наличных денег);
недопущение накопления в кассе наличных денег сверх установленного лимита остатка наличных денег, за исключением случаев, установленных в абзаце втором пункта 1.4 настоящего Положения;
хранение на банковских счетах в банках свободных денежных средств, за исключением случаев, установленных в абзаце втором пункта 1.4 настоящего Положения.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЛИМИТА ОСТАТКА НАЛИЧНЫХ ДЕНЕГ

I. Для определения лимита остатка наличных денег юридическое лицо, индивидуальный предприниматель учитывают объем поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги (вновь созданное юридическое лицо, индивидуальный предприниматель - ожидаемый объем поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги).
Лимит остатка наличных денег рассчитывается по формуле:
$L = V/ P+ N_c$,
где:
L - лимит остатка наличных денег в рублях;
V - объем поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги за расчетный период в рублях (юридическое лицо, в состав которого входят обособленные подразделения, определяет объем поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги с учетом наличных денег, принятых за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги обособленными подразделениями, за исключением случая, установленного в абзаце втором пункта 1.2 настоящего Положения);
P - расчетный период, определяемый юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, за который учитывается объем поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги, в рабочих днях (при его определении могут учитываться периоды пиковых объемов поступлений наличных денег, а также динамика объемов поступлений наличных денег за аналогичные периоды прошлых лет; расчетный период составляет не более 92 рабочих дней юридического лица, индивидуального предпринимателя);
- период времени между днями сдачи в банк юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем наличных денег, поступивших за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги, в рабочих днях. Указанный период времени не должен превышать семи рабочих дней, а при расположении юридического лица, индивидуального предпринимателя в населенном пункте, в котором отсутствует банк, - четырнадцати рабочих дней. В случае действия непреодолимой силы определяется после прекращения действия непреодолимой силы.

Например, при сдаче наличных денег в банк один раз в три дня равен трем рабочим дням. При определении могут учитываться местонахождение, организационная структура, специфика деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя (например, сезонность работы, режим рабочего времени).
II. При отсутствии поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги юридическое лицо, индивидуальный предприниматель учитывают объем выдач наличных денег (вновь созданное юридическое лицо, индивидуальный предприниматель - ожидаемый объем выдач наличных денег), за исключением сумм наличных денег, предназначенных для выплат заработной платы, стипендий и других выплат работникам.
Лимит остатка наличных денег рассчитывается по формуле:
$L = R / P* N_N$,
где:
L - лимит остатка наличных денег в рублях;
R - объем выдач наличных денег, за исключением сумм наличных денег, предназначенных для выплат заработной платы, стипендий и других выплат работникам, за расчетный период в рублях (юридическим лицом, в состав которого входят обособленные подразделения, при определении

объема выдач наличных денег учитываются наличные деньги, хранящиеся в этих обособленных подразделениях, за исключением случая, установленного в абзаце втором пункта 1.2 настоящего Положения);
Р - расчетный период, определяемый юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, за который учитывается объем выдач наличных денег в рабочих днях (при его определении могут учитываться периоды пиковых объемов выдач наличных денег, а также динамика объемов выдач наличных денег за аналогичные периоды прошлых лет; расчетный период составляет не более 92 рабочих дней юридического лица, индивидуального предпринимателя);
- период времени между днями получения по денежному чеку в банке юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем наличных денег, за исключением сумм наличных денег, предназначенных для выплат заработной платы, стипендий и других выплат работникам, в рабочих днях. Указанный период времени не должен превышать семи рабочих дней, а при расположении юридического лица, индивидуального предпринимателя в населенном пункте, в котором отсутствует банк, - четырнадцати рабочих дней.

Должностная инструкция кассира

*Разработанный юридической службой образец Должностной инструкции**кассира**можно использовать в любых коммерческих, государственных и общественных организациях.*
Вы можете исправлять, удалять, добавлять любые пункты инструкции в соответствии со спецификой своей Компании (фирмы, предприятия).
Кассир
1. Общие положения
1.1. **Назначение документа.** Данная должностная инструкция содержитдолжностные обязанности, устанавливает права и ответственность *кассира* Предприятия (Организации)
1.2. **Категория сотрудника.***Кассир* относится к категории _____
(выберите нужное) руководителя, специалиста, технического исполнителя, обслуживающего персонала
1.3. **Оформление на должность.***Кассир*оформляется на должность и освобождается от нее Приказом / Распоряжением руководителя Предприятия (Организации).
1.4. **Руководящие документы**. В своей деятельности*Кассир* руководствуется данной должностной инструкцией, трудовым договором, Приказами и Распоряжениями руководителя Предприятия (Организации), Положением о трудовом распорядке Предприятия (Организации).
1.5. **Подчинение.***Кассир* подчиняется непосредственно …(указать должность непосредственного руководителя) Предприятия (Организации).
1.6. **Требования к образованию и стажу работы.**На должность *кассира* принимается сотрудник (ца), имеющий (ая) … *(высшее, среднее, специальное и т.д.)*образование и стаж работы по специальности не менее … лет.
1. 7. **Общие навыки, знания и умения**.*Кассир* должен знать и соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, Положением о трудовом распорядке Предприятия (Организации).
1. 8. **Специальные(профессиональные) навыки, знания и умения**.
Кассир должен знать:
Порядок ведения кассовых операций;
Формы кассовых и банковских документов;
Правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
Порядок оформления приходных и расходных документов;

Лимиты остатков кассовой наличности, установленной для учреждения, правила обеспечения их сохранности;
Порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности.
Список требований зависит от конкретики Предприятия (Организации).
1.9. **Замена на время отсутствия**. На время отсутствия *кассира* (отпуск, больничный, учеба, служебные командировки) его функциональные обязанности выполняет … (указать должность заместителя) или иной сотрудник, назначенный уполномоченным на то лицом с передачей соответствующих прав и обязанностей.

2. Должностные обязанности*кассира*

Специальные (профессиональные) обязанностисотрудника Предприятия (Организации).
Принимает, учитывает, хранит и выдает наличность (в рублях и валюте) и ценные бумаги, с учетом требований безопасности и сохранности материальных ценностей.
Обеспечивает выплату сотрудникам Предприятия (Организации) зарплаты, премий, пособий, стипендий и грантов, для чего в соответствии с установленным порядком получает денежные средства в отделениях банка.
Обеспечивает бесперебойную работу кассового аппарата, регулярно приглашая специалистов для профилактического осмотра.
Обеспечивает безошибочное ведение кассовой книги, своевременно занося информацию о приходных и расходных документах.
Контролирует соответствие фактического наличия денежных средств книжному остатку.
Обеспечивает замену ветхих и изношенных купюр через соответствующие банковские службы
Изучает признаки фальшивых купюр – отечественных и иностранных – для своевременного выявления и недопущения попадания в кассу Предприятия (Организации)
Изучает инструкции по работе с купюросчетными машинами и детекторами подлинности купюр.
Передает в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам.
Составляет кассовую отчетность.
Проявляет бдительность и осторожность, своевременно информирует главного бухгалтера, финансового директора и руководителя службы безопасности о подозрительных или тревожных факторах, свидетельствующих о возможном риске утраты денежных средств и других ценностей.
Хранит коммерческую тайну, держит в секрете информацию о месте и способе хранения материальных ценностей, о процедурах их отправки и получения.

Стандартные должностные обязанности сотрудника Предприятия (Организации).
Соблюдать Положение о трудовом распорядке Предприятия (Организации).
Соблюдать технику безопасности, требования производственной санитарии и противопожарной защиты,
Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в иных помещениях Предприятия (Организации).
Своевременно и качественно исполнять приказы и указания вышестоящих руководителей.

3. Права*кассира*

Кассир имеет право:
3.1. Требовать от вышестоящего руководства своевременной полной и достоверной информации, влияющей на качественное выполнение своих обязанностей.
3.2. Обращаться к вышестоящему начальству вплоть до руководителя Предприятия (Организации) с требованиями обеспечить наиболее благоприятную обстановку и условия для выполнения своей работы.
3.3. Обращаться к вышестоящему начальству вплоть до руководителя Предприятия (Организации) с предложениями по совершенствованию качества продукции и услуг, по улучшению организации труда, по надлежащей защите интеллектуальной собственности и материальных ценностей Предприятия (Организации).
3.4. Привлекать других сотрудников Предприятия (Организации) к выполнению возложенных обязанностей – в соответствии с ограничениями, накладываемыми нормативными документами Предприятия (Организации)

3.5. При наличии на Предприятии (Организации) сотрудников, находящихся в его непосредственном подчинении, отдавать подчиненным приказы и распоряжения,контролировать их выполнение.
3.6. Обращаться к вышестоящему начальству вплоть до руководителя Предприятия (Организации) с предложениями о поощрении или привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности подчиненных ему сотрудников.
3.7. Повышать свою квалификацию в нерабочее время, если иное не оговорено распоряжением руководителя Предприятия (Организации).
3.8. Участвовать в работе заседаний и совещаний, посвященных проблемам и задачам, имеющим отношение к его должностным обязанностям

4. Ответственность*кассира*
4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей *Кассир*несет административную и/или дисциплинарную ответственность
4.2 За нарушение трудового распорядкаПредприятия (Организации), несоблюдение правил противопожарной безопасности и техники безопасности, *Кассир*несет административную и/или дисциплинарную ответственность.
4.3. За нанесение материального ущерба вследствие ненадлежащего исполнения обязанностей или в результате использования ресурсов Предприятия (Организации) в собственных интересах, *Кассир* несет материальную ответственность в соответствии с ТК РФ и положениями гражданского законодательства.
4.4. За правонарушения, допущенные на рабочем месте и при выполнении обязанностей, *Кассир*несет административную, дисциплинарную и уголовную ответственность в соответствии с законами РФ.
Необязательные (дополнительные) пункты должностной инструкции
5. График работы
5.1. Режим и график работы *кассира* устанавливаются соответствующим распоряжением руководителя в соответствии с Положением о трудовом распорядке Предприятия (Организации)
5.2. Работа *кассира* носит нормированный/ ненормированный характер.
5.3. Иные условия работы *кассира* устанавливаются распоряжениями руководства и Положением о трудовом распорядке Предприятия (Организации)
6. Критерии оценки результатов и качества работы
6.1. Критерии оценки результатов и качества работы *кассира* устанавливаются распоряжением руководителя Предприятия (Организации)
6.2. Для оценки качества работы *кассира* используется разработанный на Предприятии (Организации) и утвержденный руководителем метод оценки результатов работы.
6.3. Наиболее существенным при оценке работы *кассира* считается соответствие выполненных задач должностным обязанностям, перечисленным в данной инструкции.
7. Хранение, уточнения и изменения инструкции
7.1. Настоящая должностная инструкция *кассира* составлена и подписана в двух экземплярах. Первый экземпляр хранится у сотрудника, второй – у руководителя Предприятия (Организации)
7.2. При необходимости уточнить положения, касающиеся должностных обязанностей, полномочий, прав и ответственности *кассира*, следует обращаться к руководителю Предприятия (Организации)
7.3. Должностная инструкция может быть изменена Распоряжением или Приказом руководителя Предприятия (Организации)

Утверждаю:
Руководитель Предприятия (Организации) ____ (дата, подпись/ФИО)

Согласовано:
Руководитель юридической службы Предприятия (Организации) ____(дата, подпись/ФИО)

С инструкцией ознакомлен: _____ (дата, подпись/ФИО)

Контрольные вопросы

Глава1. Общие положения

Какой документ регламентируется ведение кассовых операций на территории РФ»?

_____
_____

Кто отвечает за организацию бухгалтерского учета на предприятиях?

_____
_____

Где юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны хранить свободные денежные средства?

_____
_____

Когда допускается накопление юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем наличных денег в кассе сверх установленного лимита?

_____
_____
_____

Кем ведутся кассовые операции у юридического лица или индивидуального предпринимателя?

_____
_____
_____

Какими кассовыми документами оформляются кассовые операции? Укажите цифровые коды, соответствующие Общероссийскому классификатору.

_____
_____

Глава 2. Организация работы по ведению кассовых операций

Кем оформляются кассовые документы?

_____
_____

Какие исправления допускаются в кассовых документах?

_____

Кем подписывается РКО и ПКО?

_____
_____
_____

Для чего служит кассовая книга? Что необходимо обеспечить в случае оформления кассовой книги с применением технических средств?

_____
_____
_____

Для чего служит книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств? Как ведутся записи в ней?

_____
_____
_____

В каком виде могут оформляться в настоящее время кассовые документы, кассовая книга, книга учета денежных средств?

_____
_____
_____

Опишите порядок оформления книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств на бумажном и электронном носителях?

_____
_____
_____
_____

Кем подписывается заверительная надпись о количества листов кассовой книги?

_____
_____
_____

На кого возложен контроль за ведением кассовой книги?

_____
_____

Глава3. Порядок приема наличных денег

Каким документом оформляется прием наличных денег?

_____

Что должен проверить кассир в первую очередь при получении ПКО?

_____
_____
_____

Каким пересчетом принимает кассир наличные деньги?

_____
_____

Опишите порядок оформления ПКО кассиром.
_____
_____
_____

Для чего выдается вносителю наличных денег квитанция к ПКО?
_____
_____

Опишите действия кассира при обнаружении несоответствия вносимой суммы наличных денег сумме, указанной в ПКО.
_____
_____
_____

На основании чего оформляется ПКО при ведении кассовых операций с применением ККМ?
_____
_____
_____

Глава 4. Порядок выдачи наличных денег

Каким документом оформляется выдача наличных денег?
_____

По каким документам осуществляется выдача наличных денег для выплат заработной платы, стипендий и других выплат?
_____
_____

Какие документы должен предъявить получатель денег, указанных в РКО?
_____
_____

Что должен проверить кассир в первую очередь при выдаче наличных денег по РКО?
_____
_____
_____

Что должен проверить кассир в первую очередь при выдаче наличных денег по доверенности?
_____
_____
_____

Каковы действия получателя денег?
_____
_____

_____

Что является основанием для выдачи наличных денег подотчетному лицу?
_____
_____

При каком условии подотчетное лицо имеет право получить деньги из кассы?
_____
_____

Опишите процедуру отчета подотчетного лица.
_____
_____
_____

Сроки выдачи наличных денег по заработной плате, стипендий
_____
_____

Порядок выдачи зарплаты, стипендий и других выплат старшим кассиром, кассиром.
_____
_____
_____

Порядок закрытия платежных документов кассиром.
_____
_____
_____

Какие реквизиты содержит реестр депонированных сумм?
_____
_____
_____

Каков порядок нумерации реестров депонированных сумм?
_____
_____

Действия кассира после выдачи денег по расчетно-платежной ведомости.
_____
_____
_____

Глава5. Порядок ведения кассовой книги

С какой целью в организации ведут кассовую книгу? Кто делает в ней записи?
_____
_____

Что является основанием для записи в кассовой книге?
_____

Каковы действия кассира при заполнении кассовой книги?

_____
_____
_____

Каким образом обеспечивается порядок организации ведения кассовых операций?

_____
_____
_____

Как определить лимит остатка наличных денег при наличии поступления денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги?

_____
_____
_____

Как определить лимит остатка наличных денег при отсутствии поступлений за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги?

_____
_____
_____

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

Тема: Первичный и сводный учет кассовых операций.

Наименование работы: Составление первичной и сводной кассовой документации. Расчет лимита денежных средств в кассе предприятия.

Цель работы:

Изучить содержание договора о полной материальной ответственности.
Отработать практические навыки по заполнению первичной кассовой документации.
Отработать практические навыки по заполнению накопительной и сводной документации по кассе.
Отработать методику расчета лимита остатка наличных денежных средств в кассе предприятия.
Научиться заполнять Акт инвентаризации наличных денежных средств в кассе.
Привитие сосредоточенности и аккуратности при составлении первичной кассовой документации.

Техника безопасности: проведение инструктажа.

Студент должен знать:	**Студент должен уметь:**
Права и обязанности кассира;	Заполнять приходные, расходные кассовые ордера;
Структуру и содержание кассовых документов, их типовую форму;	Регистрировать ордера в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов;
Порядок организации кассовых помещений;	Заполнять Кассовую книгу;
	Заполнять Акт об инвентаризации наличных средств в кассе;
	Рассчитывать лимит денежных средств в кассе на конец дня;
	Заполнять расчет на установление предприятию лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в кассу.

Оборудование объекта практики, его характеристика:
-данные для выполнения задания к практической работе;
-первичная кассовая документация (приходный кассовый ордер, ф. № КО-1; расходный кассовый ордер, ф. № КО-2);
-накопительная документация (журнал документов ф. № КО-3);
-сводная документация (кассовая книга ф. № КО-4);
-Акт инвентаризации наличных денежных средств в кассе, ф. № ИНВ-5;
-расчет на установление предприятия лимита остатка кассы;
-договор о полной материальной ответственности;
-должностная инструкция кассира;
-калькулятор;
-копировальная бумага.
Литература: ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ С БАНКНОТАМИ И МОНЕТОЙ БАНКА РОССИИ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
12 октября 2011 г. N 373-П

Описание выполняемой работы:

Содержание работы и последовательности выполнения	Оборудование	Инструктивные указания и технологические требования
1.Ознакомиться с содержанием договора ополнойматериальной ответственности.	Договор о полной материальной ответственности.	Условия типового договора о полной индивидуальной материальной ответственности могут измениться, но при этом должны соблюдать все нормы трудового законодательства.
2.Ознакомится с должностной инструкцией кассира.	Должностная инструкция кассира.	Должностная инструкция кассира подробно освещает его функции.
3.Заполнить приходные и расходные кассовые ордера.	Данные для выполнения практической работы; приходные кассовые ордера ф.№КО-1 (7 экз), расходные кассовые ордера, ф. № КО-2 (7 экз).	Приходные и расходные кассовые ордера заполнить на основании данных задания. Нумерацию КО-1 начать с №54, КО-2 с №50.
4.Заполнить журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов.	Данные для выполнения практической работы; приходные кассовые ордера ф. №КО-1(7 экз), расходные кассовые ордера, ф.№КО-2(7экз), журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (1 лист),.	В журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов заносят реквизиты всех приходных и расходных кассовых ордеров, выписанных в организации.
5.Заполнить кассовую книгу.	Данные для выполнения практической работы, кассовая книга (1 лист), копировальная бумага, калькулятор,ф.№ КО-1 (7 экз), ф.№КО-2 (7 экз).	Кассовую книгу заполнить на основании выписанных в организации приходных и расходных кассовых ордеров и исходных данных.
6.Рассчитать лимит остатка денежных	Данные для выполнения практической работы, расчет на	Лимит остатка кассы рассчитывается исходя из

средств в кассе. Заполнить расчет на установление предприятию лимита остатка кассы.	установление лимита остатка кассы, калькулятор.	выручки за последние 3 месяца. При определении среднедневной выручки используется формула:
		Сумма выручки за последние 3 месяца число рабочих дней в этом периоде _ (число рабочих часов)
		«Среднедневной расход выручки» рассчитывают так:
		Сумма, выданная из кассы для оплаты расходов организации (кроме расходов на зарплату) ● ● Число рабочих дней в этом периоде
		Расчет оформляют в типовом бланке в 2-х экземплярах, которые передают в банк. При оформлении расчета используйте данные задания.
7. Заполнить Акт инвентаризации наличных денежных средств.	Данные для выполнения практической работы, акт инвентаризации наличных денежных средств, калькулятор.	Акт инвентаризации наличных денежных средств заполнить на основании данных задания.
8. Ответить на контрольные вопросы	Данные для выполнения практической работы.	На контрольные вопросы ответить в устной форме.

Данные для выполнения практической работы.

ЗАО «Магнат» директор: Муслимов М.Ч.
гл. бухгалтер: Левенец Н.В.
кассир: Лебедева О.Т.
Остаток денежных средств в кассе на начало дня
05.09. т.г. – 41950 руб.

В кассу поступила частичная оплата за отгруженный товар от ООО «Прогресс» в размере 15000 руб. в т.ч. НДС – 2500 руб.: накладная № 12 от 5.09. т.г., счет – фактура № 19 от 05.09. т.г.
Получены в кассу денежные средства с расчетного счета в «КБ Банке» в размере 5000 руб. на хозяйственные нужды и командировочные расходы: чек № 318 от 5.09. т.г.
Антонову Анатолию Николаевичу выданы из кассы денежные средства под отчет на покупку канцелярских принадлежностей в размере 1000 руб.: заявление на выдачу денег №8 от 5.09. т.г.
Выплачены из кассы заработная плата работникам в размере 40000 руб.: платежная ведомость №10.
Антоновым А. Н. внесен остаток неизрасходованных подотчетных сумм в размере 50 руб.: авансовый отчет №21 от 5.09. т.г.
Выдан из кассы гл. инженеру Геращенко Владимиру Николаевичу аванс в размере 4000 руб. на командировочные расходы: приказ № 129 от 5.09. т.г.
Выдан из кассы перерасход подотчетных сумм Семенову О.Н. в размере 200 руб.: авансовый отчет №22 от 5.09. т.г.
Поступили в кассу деньги Николаева П.И. за реализованный товар на сумму 3000 руб.: отчет о продажи продукции №5 от 5.09 т.г.
Получено от Лисициной Г.И. в возмещение материального ущерба 500 руб.
Внесена на расчетный счет в «КБ Банк» выручка от реализации продукции 18000 руб.: квитанция № 129 от 5.09.т.г.
Внесена на расчетный счет депонированная заработная плата 1000 руб.: квитанция №130 от 5.09.т.г.
Поступила в кассу выручка от работы цеха через Долгова Ю.А. в размере 500 руб.: квитанция №150-169.
Выплачено из кассы алименты Сидоровой Галине Николаевне в размере 1000 руб. паспорт 6375967120, выдан ОВД «Каспийский», паспортный стол №2 10.12.00 г.
Выручка ЗАО «Магнат» за последние 3 месяца составила 50000 руб.;
число рабочих дней 70,
число рабочих часов 560;
сумма выданная наличными за последние 3 месяца 15000 руб.;
срок сдачи выручки ежедневно;
часы работы предприятия с 8ч.00 мин. до 18ч.00,
время сдачи выручки в кассу банка 18ч. 15мин.
банком разрешено расходование выручки на заработную плату, общехозяйственные нужды;
руководитель ««КБ Банка» № счета 40702810500001048286 Образцов В.И.
Комиссией в составе:
председатель - директор Муслимов М.Ч.,
бухгалтер Григорьева О.Л.,
зав. складом Магомедов А.И.,
зав. расчетным отделом Ахмедова С.С.,
была проведена инвентаризация наличных денежных средств.
По результатам инвентаризации установлено фактическое наличие средств в размере 13500 руб., почтовых марок на сумму 50 руб.
По учетным данных наличных средств в кассе на момент инвентаризации 14500 руб.

Расхождение между фактическими и учетными данными кассир объяснил как ошибку при выдаче заработной платы.
По решению руководителя разницу удержать с кассира. Акт № 15 от 10.09 т.г.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ.

Основное содержание договора о полной индивидуальной материальной ответственности.
Содержание должностной инструкции кассира.
Как должно быть оборудовано помещение кассы?
При каких производственных ситуациях заполняется расходный кассовый ордер, его основные реквизиты.
При каких производственных ситуациях заполняется приходный кассовый ордер, его основные реквизиты.
Назначение журнала регистрации приходных и расходных кассовых документов, его основные реквизиты.
Структура, содержание и назначение кассовой книги.
Содержание и назначение расчета лимита остатка денежных средств. Методика расчета лимита остатка денежных средств в кассе.
Методика расчета лимита остатка денежных средств в кассе.
Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации наличных денежных средств в кассе.
Каково значение первичного учета кассовых операций?

Приложение N 2
к постановлению Минтруда РФ
от 31 декабря 2002 г. N 85
Типовая форма
договора о полной индивидуальной материальной ответственности

_____(наименование организации)_____,
далее именуемый "Работодатель", в лице руководителя _____(фамилия, имя, отчество)_____ или, его заместителя _____(фамилия, имя, отчество)_____,
действующего на основании _____(устава, положения, доверенности)_____,с одной стороны, и
_____(наименование должности)_____(фамилия, имя, отчество)_____
именуемый в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Работник принимает на себя полную материальную ответственность за недостачу вверенного ему Работодателем имущества, а также за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и в связи с изложенным обязуется:
а) бережно относиться к переданному ему для осуществления возложенных на него функций (обязанностей) имуществу Работодателя и принимать меры к предотвращению ущерба;
б) своевременно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенного ему имущества;
в) вести учет, составлять и представлять в установленном порядке товарно-денежные и другие отчеты о движении и остатках вверенного ему имущества;
г) участвовать в проведении инвентаризации, ревизии, иной проверке сохранности и состояния вверенного ему имущества.
2. Работодатель обязуется:
а) создавать Работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенного ему имущества;
б) знакомить Работника с действующим законодательством о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю, а также иными нормативными правовыми актами (в т.ч. локальными) о порядке хранения, приема, обработки, продажи (отпуска), перевозки, применения в процессе производства и осуществления других операций с переданным ему имуществом;
в) проводить в установленном порядке инвентаризацию, ревизии и другие проверки сохранности и состояния имущества.
3. Определение размера ущерба, причиненного Работником Работодателю, а также ущерба, возникшего у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и порядок их возмещения производятся в соответствии с действующим законодательством.
4. Работник не несет материальной ответственности, если ущерб причинен не по его вине.
5. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания. Действие настоящего Договора распространяется на все время работы с вверенным Работнику имуществом Работодателя.
6. Настоящий Договор составлен в двух, имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, из которых один находится у Работодателя, а второй - у Работника.
7. Изменение условий настоящего Договора, дополнение, расторжение или прекращение его действия осуществляются по письменному соглашению сторон, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

Адреса сторон договора	Подписи сторон договора
Работодатель ___	_____
Работник	_____
_____	
	М.П.

Дата заключения договора

_____

Унифицированная форма № КО-I
Утверждена
постановлением
Госкомстата России
от 18.08.98 г. № 88

	Код
Форма по ОКУД	0310001
организация	

структурное подразделение

Номер документа	Дата составления

ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет	Кредит				Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
		код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета			

Принято от

Основание:

Линия отреза

организация

КВИТАНЦИЯ

к приходному кассовому ордеру № _____

Принято от _____

Основание: _____

_____

_____

Сумма _____руб.____коп.

прописью

Сумма прописью _____

_____руб. _____ коп.

В том числе _____

Приложение _____

Главный бухгалтер _____ _____

подпись расшифровка подписи

Получил кассир _____ _____

подпись расшифровка подписи

_____руб.__ _ коп.

В том числе _____

М.П. (штампа)

Главный бухгалтер

_____ _____ _____

подпись расшифровка подписи

Кассир _____ _____

подпись расшифровка подписи

Унифицированная форма № КО-2
Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 г. № 88

	Код
Форма по ОКУД	0310002
по ОКПО	
организация	
структурное подразделение	

Номер документа	Дата составления

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет				Кредит	Сумма, руб.коп	Код целевого назначения	
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета				

Выдать _____

фамилия, имя, отчество

Основание:___

Сумма: _____

прописью

_____ руб. _____

коп.

Приложение: _

___

Руководитель организации _____ _____ _____

должность подпись расшифровка подписи
Главный бухгалтер _____ _____
подпись расшифровка подписи
Получил _____
_____
сумма прописью
_____ руб. _____
коп.
Подпись _____
По _____
_____
наименование, номер, дата и место выдачи документа,
_____
___
удостоверяющего личность получателя
Выдал кассир _____ _____Т.___
подпись расшифровка подписи

Образец обложки
Унифицированная форма № КО-3 Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 г. № 88

		Код
	Форма по ОКУД	0310003
	по ОКПО	
организация		
структурное подразделение		

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
ПРИХОДНЫХ И РАСХОДНЫХ КАССОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

Г. _____

_____ _____
должность фамилия, имя, отчество

По данному образцу печатать все страницы журнала по форме № КО-3

Приходный документ		Сумма, руб. коп.	Примечание	Расходный документ		Сумма, руб. коп.	Примечание
дата	номер			дата	номер		
1	2	3	4	5	6	7	8

Касса за " " _____ _____ г. Лист _____

ПОЛЕ ДЛЯ ПОДШИВКИ

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп
1	2	3	4	5
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Линия отреза

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп
1	2	3	4	5
Итого за день				
Остаток на конец дня в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии				

Кассир _____

_____

Перенос				

подпись расшифровка подписи

получил.
Бухгалтер_____

подпись расшифровка подписи

Касса за " " _____ г. Лист _____

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп
1	2	3	4	5
2	Остаток на начало дня			
3				
4				
5				
6				
7				
8				

оборотная линия

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп
1	2	3	4	5
		и т.д.		
Итого за день				

1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
Перенос				

В этой книге пронумеровано и прошнуровано _____листов.

Остаток на конец дня в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии	

Кассир _____ _____
подпись расшифровка подписи

Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве _____приходных и прописью

_____ _____
прописью
получил.
Бухгалтер___ _____ _____.
подпись расшифровка подписи

М. П. (штампа)
Руководитель организации _____ _____ _____
должность подпись расшифровка подписи

Главный бухгалтер _____ _____
Подпись расшифровка подписи

«_____» _____ _____

Образец обложки и титула

Унифицированная форма № КО-5
Утверждена
постановлением
Госкомстата России
от 18.08.98 г. № 88

		Код
Форма по ОКУД		0310005
_____	по ОКПО	
организация		

структурное подразделение

КНИГА УЧЕТА
ПРИНЯТЫХ И ВЫДАННЫХ КАССИРОМ
ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

_____ г.

_____

фамилия, имя, отчество кассира

По данному образцу печатать все четные страницы книги по форме № КО-5

Дата	Остаток наличных денег у кассира на начало дня, руб. коп.	Выдано кассиру (сумма цифрами и прописью), руб. коп.	Деньги получены. Подпись кассира	Получено за день по приходным операциям, руб. коп.
1	2	3	4	5

По данному образцу печатать все нечетные страницы книги по форме № КО-5

Сдано кассиром старшему кассиру, руб. коп.			Деньги и оплаченные документы получены. Подпись старшего кассира	Остаток наличных денег на конец дня, руб. коп.
налич-ными деньгами	оплачен-ными доку-ментами	всего (сумма цифрами и прописью)		
6	7	8	9	10

Приложение 1
к Положению о правилах организации
наличного денежного обращения на
территории Российской Федерации
от 5.01.98 № 14-П

ОКУД	БИК

Расчет
на установление предприятию лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу на год

_____
наименование (штамп) предприятия

_____
номер счета

_____
наименование учреждения банка

Налично-денежная выручка за последние 3 месяца* (фактическая)*** _____ тыс.руб.
Среднедневная выручка** _____ тыс.руб.
Среднечасовая выручка** _____ тыс.руб.
Выплачено наличными деньгами за последние три месяца (кроме расходов на заработную плату и выплаты социального характера) (фактически) *** _____ тыс.руб.
Среднедневной расход** _____ тыс.руб.
Сроки сдачи выручки: ежедневно, на следующий день, 1 раз в _____ дней, при образовании сверхлимитного остатка (нужное подчеркнуть)
Часы работы предприятия с _____ час._____ мин. до _____ час._____ мин.
Время сдачи выручки: в объединенную кассу при предприятии, инкассаторам, в кассу банка, на почту (нужное подчеркнут _____ час._____ мин.
Испрашиваемая сумма лимита _____ тыс.руб.
Три тысячи рублей
_____
(сумма прописью)
Просим разрешить расходование выручки н на хозяйственные нужды
_____
(указать цели расхода)

* В случае резких изменений в объеме выручки или расхода приводятся данные за последний месяц.
** Сумма выручки (расхода), деленная на число рабочих дней (часов) предприятия.
*** Вновь организуемые предприятия показывают ожидаемую сумму выручки (расхода).

Руководитель предприятия _____ (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)
РЕШЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ БАНКА

Установить лимит остатка кассы в сумм _____ тыс.руб.
Три тысячи рублей
_____
(сумма прописью)
Разрешено расходование выручки на хозяйственные нужды
_____
(указать цель)
Руководитель учреждения банка _____ (Ф.И.О.)

Унифицированная форма № ИНВ-15
Утвержденная Постановлением Госкомстата России
от 18.08.1998 № 88

			Код
Форма по ОКУД			0317013
_____		по ОКПО	
(организация)			
_____			
(структурное подразделение)			
_____			
Вид деятельности			
Основание для проведения инвентаризации:	приказ, постановление, распоряжение	номер	
	(ненужное зачеркнуть)	дата	
Вид операции			

Номер документа	Дата составления	

АКТ
инвентаризации наличных денежных средств,
находящихся по состоянию на “ ____ ” _____ _____ г.

РАСПИСКА
К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на денежные средства сданы в бухгалтерию и все денежные средства, разные ценности и документы, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально ответственное лицо: _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Акт составлен комиссией, которая установила следующее:
1) наличных денег _____ руб. _____ коп.
2) марок _____ руб. _____ коп.
3) ценных бумаг _____ руб. _____ коп.
4) _____ руб. _____ коп.
5) _____ руб. _____ коп.

Итого фактическое наличие на сумму _____ руб. _____ коп.
(цифрами)

(прописью)
_____ руб. _____ коп.

По учетным данным на сумму _____ руб. _____ коп.
(цифрами)

(прописью)
_____ руб. _____ коп.

Результаты инвентаризации: излишек _____ руб. _____ коп.

недостача _____ руб. _____ коп.

Последние номера кассовых ордеров: приходного № _____,
расходного № _____

Председатель комиссии	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены комиссии:	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Подтверждаю, что денежные средства, перечисленные в акте, находятся на моем ответственном хранении.

Материально ответственное лицо:	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ _____ г.

Оборотная сторона формы № ИНВ-15
Объяснение причин излишков или недостач

Материально ответственное лицо

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Решение руководителя организации

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ _____ г.

Тесты для промежуточной аттестации
Лимит остатка кассовой наличности устанавливается :
Банком после согласования с руководителем организации;
Организацией самостоятельно;
Учетной политикой организации.

Организация имеет право хранить в кассе наличные денежные средства сверх установленных лимитов для оплаты труда:
Не выше 5 рабочих дней;
Не выше 3 рабочих дней, включая день получения денег в банке;
В течение 1 рабочего дня.

Прием наличных денег и денежных документов кассами организаций оформляется:
Приходным кассовым ордером и выпиской из кассовой книги;
Приходным кассовым ордером;
Квитанцией по приходному кассовому ордеру.

Наличные деньги, полученные из учреждений банка, организация может расходовать:
На любые цели, предусмотренные уставом организации;
Только на те цели, на которые они получены;
На любые собственные цели, не запрещенные законодательством РФ;

Приходные кассовые ордера уполномочен подписывать:
Руководитель и главный бухгалтер;
Только главный бухгалтер;
Только руководитель.

Расходные кассовые ордера уполномочен подписывать:
1)Руководитель и главный бухгалтер;
2)Только главный бухгалтер;
3)Только руководитель.

Выдача денежных средств и денежных документов из кассы организации оформляется следующим первичным документом:
Приходный кассовый ордер;
Расходная накладная;
Расходный кассовый ордер.

Основой для записи по счету 50 «Касса» служат :
Отрывные листы кассовой книги и приложенные к ним первичные документы;
Выписки банка;
Первичные документы.

Контроль за правильным ведением кассовой книги возлагается на:
Главного бухгалтера;
Кассира;
Руководителя организации.

В расходном кассовом ордере допущена ошибка при начислении суммы. Способ исправления ошибки:

Способ «красное сторно»;
2) Документ должен быть ликвидирован и выписан новый;
3) Дополнительная запись.

Ошибки в кассовой книге способом можно исправить:
Корректурным способом, заверенным подписями кассира;
Корректурным способом;
Корректурным способом, заверенным подписями кассира и главного бухгалтера.

Приходные кассовые ордера нумеруются по порядку с начала:
Месяца;
Года;
Квартала.

Расходные кассовые ордера нумеруются по порядку с начала:
Месяца;
Года;
Квартала.

Для контроля за полнотой и правильностью осуществления кассиром операций по кассе используются:
Журнал-ордер №2 и ведомость №2;
Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов;
Кассовая книга.

Информация о движении денежных средств в кассе обобщается в:
Приходных и расходных кассовых ордерах;
Журнале-ордере №1 и ведомости №1;
Кассовой книге.

Выявленное при инвентаризации кассы превышение фактического наличия денежных средств по сравнению с данными бухгалтерского учета отражается следующими проводками:
Дтсч. 50 «Касса» Ктсч. 99 «Прибыли и убытки»;
Дтсч. 50 «Касса» Ктсч. 98 «Доходы будущих периодов»;
Дтсч. 50 «Касса» Ктсч. 91 «Прочие доходы и расходы».

Кроме денежной наличности, в кассе организации могут храниться:
а) денежные документы;
б) приходные и расходные кассовые ордера;
в) бланки строгой отчетности;
г) журналы-ордера по счету «Касса»;
д) ценные бумаги.
а, б, в;
а, в, д;
в, г, д;

Оплаченные почтовые марки, авиабилеты и другие денежные документы учитывают по дебету счета:
66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»;
55 «Специальные счета в банках»;
50 «Касса».

При выдаче оплаченных авиабилетов в учете делается запись по кредиту счета «Касса», субсчет 3 «Денежные документы» и дебету счета:
26 «Общехозяйственные расходы»;
71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
76 «Расчеты с разными кредиторами и дебиторами».

Выдача работникам организации путевок с частичным возмещением их стоимости отражается в учете записью по кредиту счета 50 «Касса», субсчет «Денежные документы» и дебету счета:
71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»;
76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Недостача денежных документов в кассе организации отражается в учете записью по кредиту счета 50 «Касса», субсчет «Денежные документы» и дебету счета:
91 « Прочие доходы и расходы»;
94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
99 «Прибыли и убытки».

Получены и оприходованы в кассу денежные средства с расчетного счета организации. В учете сделана бухгалтерская проводка:
Дтсч. 51 «Расчетные счета»
Ктсч. 50 «Касса»;
Дтсч. 50 «Касса»
Ктсч. 51 «Расчетные счета»;
Дтсч. 50 «Касса»
Ктсч 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Передача инкассатору дневной выручки отражается следующей бухгалтерской проводкой:
Дтсч. 51 «Расчетные счета» Ктсч. 50 «Касса»;
Дтсч. 55 «Специальные счета в банках» Ктсч. 50 «Касса»;
Дтсч. 57 «Переводы в пути» Ктсч. 50 «Касса».

Для учета выручки, сданной в отделение связи для зачисления на расчетный счет организации, используется счет:
50 «Касса» субсчет «Денежные документы»;
57 «Переводы в пути»;
55 «Специальные счета в банках».

Основная масса наличных денежных средств поступает в кассу с расчетного счета для:
Покупки сырья и материалов;
Выдачи средств на зарплату;
Покупки основных средств.

За сохранность денежных средств в кассе отвечает:
Главный бухгалтер;
Кассир;
Руководитель организации.

Положительная разница, образовавшаяся в результате роста иностранной валюты по отношению к рублю, в части иностранной валюты, находящейся в кассе организации, отражается в учете:
Дт 50 «Касса» Ктсч. 98 «Доходы будущих периодов»;
Дт 50 «Касса» Ктсч. 91 «Прочие доходы и расходы»;
Дт 50 «Касса» Ктсч. 99 «Прибыли и убытки».

При поступлении денежных средств в кассу организации за проданную продукцию (работы, услуги) дается следующая запись:
Дтсч. 50 «Касса»
Ктсч. 90 «Продажи», субсчет 1 «Выручка»;
Дтсч. 50 «Касса»
Крсч. 40 «Готовая продукция»;
Дтсч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
Ктсч. 50 «Касса».

Денежные документы учитываются на счете 50 «Касса», субсчет 3 «Денежные документы» в оценке:
По номинальной стоимости;
По стоимости приобретения;
По рыночной цене.

Кассовые операции оформляются следующими первичными документами:
Специализированными;
Разработанными в организации;
Типовыми межведомственными.

Возврат в кассу ранее выданных авансов отражается записью:
Дтсч. 50 «Касса»
Ктсч. 90 «Продажи»
Дтсч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами»
Ктсч. 50 «Касса»;
Дтсч. 50 «Касса»
Ктсч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

В кассе организации можно хранить денежные суммы:
В пределах установленного банком лимита;
В неограниченном количестве по усмотрению руководства;
В пределах, установленных нормативными документами.

Отчет кассира оформляется:
Ежедневно при наличии движения денежных средств по кассе;
Ежедневно;
Ежемесячно.

В кассовых документах исправления:
Допускаются только оговоренные;
Не допускаются;
Допускаются.

Первичные документы, приходные и расходные ордера подшиваются:
к Кассовой книге;
к отчету кассира;
к регистру синтетического учета по счету 50 «Касса».

Плановая инвентаризация кассы производится:
По решению руководителя организации;
Один раз в квартал;
Один раз в месяц.

37. Лимит остатка наличности в кассе – это:

1) Сумма, свыше которой банк не будет выдавать наличность по денежному чеку с текущего счета в кассу;

2) Сумма остатка средств на конец каждого рабочего дня, свыше которой предприятия обязаны сдавать в банк для зачисления на текущий счет;

3) Сумма остатка средств в кассе на конец последнего рабочего дня каждого квартала, свыше которой предприятия обязаны сдавать в банк для зачисления на текущий счет.

38. Лимит остатка наличности в кассе для предприятия устанавливается

1) Кассиром предприятия;
2) Руководителем предприятия;
3) Коммерческим банком, в котором открыт текущий счет.

39. Лица, получившие наличность под отчет на командировочные расходы, должны отчитаться:

1) Не позднее 3 рабочих дней со дня получения наличности;
2) Не позднее 3 рабочих дней после возвращения из командировки;
3) Не позднее 10 рабочих дней со дня получения наличности.

40. Для учета денежных документов используется счет:

1) 55 «Специальные счета в банках»;
2) 50 «Касса»;
3) 57 «Переводы в пути».

Ключ к тестам

Номер теста	**Вариант ответа**	**Номер теста**	**Вариант ответа**
1	1	21	2
2	2	22	2
3	2	23	3
4	2	24	2
5	2	25	2

6	1	26	2
7	3	27	2
8	1	28	1
9	1	29	2
10	2	30	3
11	3	31	3
12	2	32	1
13	2	33	1
14	3	34	2
15	3	35	2
16	3	36	1
17	2	37	2
18	3	38	3
19	2	39	2
20	2	40	2

Приложение 6 ФОСы

Итоговый тест по дисциплине Русский язык

1. Распределите характеристики основных законов логики:

А. закон достаточного основания
Б. закон тождества
В. закон исключенного третьего
Г. закон противоречия

1) из двух взаимопротиворечащих суждений о предмете одно истинно, другое ложно, а третьего не дано
2) не могут быть одновременно истинными два высказывания, одно из которых утверждает нечто, а другое — отрицает то же самое
3) требует, чтобы в случае каждого утверждения указывались убедительные основания, в силу которых оно принимается и считается истинным
4) предмет мысли в границах одного рассуждения должен оставаться неизменным

2. Оформите знаками препинания конструкцию с прямой речью. (знаки препинания укажите СЛОВАМИ: тире, запятая, двоеточие и т. д.)

«Книга _____ великая вещь _____ _____ отмечал Александр Блок _____ _____ пока человек умеет ею пользоваться».

3. Выберите из списка пример синтаксического просторечия:
    1) поло`жить на полку
    2) без пальта
    3) братуха
    4) приехать с Москвы
    5) коммунизьм

4. Выберите из списка название средства выразительности, использованного в предложении «Золото и серебро получили наши спортсмены, бронза досталась французам»:
    1) сравнение
    2) метафора
    3) метонимия
    4) литота
    5) эпитет

5. Правильно образованы формы степеней сравнения прилагательных

Выберите один или несколько вариантов

1) наиболее прогрессивный

2) более моложе
3) самый наикратчайший
4) умнейший

6. Правильно построены словосочетания:

Выберите один или несколько вариантов

1) заведующий отдела Иванова
2) новая завлаборатории Петрова
3) лекции завкафедрой Сергеева
4) беседа с замдеканом Сидоренко
5) совещание с замдиректора института

7. Соотнесите иноязычное заимствованное слово и его толкование:

А. мезальянс
Б. дифирамб
В. брифинг
Г. пиетет

1) встреча официальных лиц с журналистами
2) глубокое уважение, почтительное отношение к кому-, чему-либо
3) неравный брак
4) неумеренна́я восторженная похвала

8. К неизменяемым существительным мужского рода относятся следующие слова:

Выберите один или несколько вариантов

1) СМИ
2) евро
3) вето
4) ВАК
5) РФФИ

9. Соответствие слова и антонима:

А. спокойствие
Б. мажор
В. восторг
Г. барыш
Д. безучастность
Е. истина

1) тревога
2) ужас
3) заблуждение
4) сочувствие
5) убыток
6) минор

10. Выберите из списка книжные фразеологизмы:

Выберите один или несколько вариантов

1) крутить носом
2) восходящая звезда
3) испустить дух
4) варфоломеевская ночь

11. Правильно составлены ряды слов, близких по значению:

Выберите один или несколько вариантов

1) эскорт — свита, сопровождение, прикрытие, конвой
2) штемпель — знак, метка, отметка, клеймо, печать
3) фетиш — идол, кумир, божок
4) идефикс — состав, раствор, закрепитель
5) пресс-секретарь — ходатай, адвокат, посредник

12. Буква *т* пропущена в словах:

Выберите один или несколько вариантов

1) контекс..
2) закомпос..ировать
3) юрис..консульт
4) юрис..пруденция

13. Нормативные варианты ударения есть у слов:

Выберите один или несколько вариантов

1) квартал
2) одновременно
3) оптовый
4) маркетинг
5) позвонит

14. Определите, какое из словосочетаний является фразеологизмом:

1) выйти на воздух
2) играть большое значение
3) связан обязательством
4) положа руку на сердце

15. Этот словарь позволяет узнать происхождение слова:

1) аспектный

2) этимологический
3) словообразовательный
4) толковый

16. Форма именительного падежа множественного числа образуется с помощью окончания -а у слов:

Выберите один или несколько вариантов

1) редактор
2) округ
3) профессор
4) ректор
5) шофёр

17. Лучше всего запоминается информация, находящаяся в:

1) начале и конце выступления
2) начале и середине выступления
3) начале выступления
4) конце выступления

18. Правильно построены словосочетания:

Выберите один или несколько вариантов

1) манкировать своими обязанностями
2) подтвердить об участии в летней школе
3) посягательство против свободы слова
4) участвовать в конгрессе по этнокультурологии

19. Какая дистанция подходит для общения между посторонними незнакомыми и малознакомыми людьми?

1) 30-50 см
2) 50 см
3) от метра до трех
4) от полуметра до метра

20. Ударение поставлено правильно в выделенных словах:

Выберите один или несколько вариантов

1) установка новых *жалюзи́*
2) программа борьбы с *наркомани́ей*
3) рост *мощносте́й* опытного производства
4) материальное *обеспе́чение* сотрудников

1	А-3, Б-4, В-1, Г-2
2	тире, запятая, тире, запятая, тире
3	4
4	3
5	1, 4
6	3, 4
7	А-3, Б-4, В-1, Г-2
8	2
9	А- 1, Б-6, В-2, Г-5, Д-4, Е-3
10	3, 4
11	1, 2, 3
12	3, 4
13	2, 4, 5
14	4
15	2
16	2, 3
17	1
18	4
19	3
20	1

Итоговый тест по дисциплине Литература

1. Из какого произведения Ахматовой взяты эти строки: «Я была тогда с моим народом, Там, где мой народ, к несчастью, был»:
    1) «Есть три эпохи у воспоминаний...»
    2) «Он прав — опять фонарь, аптека...»
    3) «Поэма без героя»
    4) «Реквием»

2. Творческий дар В.М. Шукшина ярко проявился:
    1) в литературе
    2) в театре
    3) в кинематографе
    4) в живописи

3. Какое произведение Есенин считал своим лучшим созданием?
    1) «Пугачев»
    2) «Анна Снегина»
    3) «Не жалею, не зову, не плачу…«
    4) «Русь уходящая»

4. Для лирики Блока более всего характерна:
    1) дистанция между автором и его лирическим героем
    2) повторяемость важнейших образов, мотивов
    3) игра слов, любовь к неологизмам
    4) бессюжетность

5. Сопоставьте названия поэм Лермонтова и их краткие характеристики

А. «Песня про царя Ивана Васильевича, молодого опричника и удалого купца Калашникова»

Б. «Мцыри»

В. «Демон»

    1) некоторые факты, возможно, были почерпнуты поэтом из «Истории государства Российского» Н. М. Карамзина
    2) образ главного героя поэмы воплощает один из двух основных типов героев Лермонтова — тип героя-пленника, жаждущего свободы

3) главный герой поэмы — тип героя-изгнанника

6. Какая из перечисленных установок футуризма оказалась наиболее близка Маяковскому?
   1) анархичность мировоззрения
   2) социальная «полезность» искусства
   3) эксперименты по созданию «заумного» языка
   4) отрицание культурных традиций

7. Название этого произведения имеет обобщенный символический смысл. Речь в нем идет о том, как делается общее дело, происходит коллективизация усилий и надежд, жизни и веры. В названии повести есть буквальные и переносные смыслы: «перелопачивание» жизни, «поднимаемая целина» земли, строительство храма. Речь идет о повести Платонова «_____».

8. Деталь в прозе Бунина не замкнута на конкретный сюжетный эпизод, но свидетельствует о состоянии мира в целом и потому стремится вобрать в себя всю полноту чувственных проявлений жизни. Бунинское сложное и слитное описание возникающих у персонажей ощущений сравнивают с восприятием, при котором взаимодействуют и смешиваются ощущения, характерные для разных органов чувств. Его название: _____ (ответ в им. падеже, одно слово).

9. Прототипом заглавного героя романа «Рудин» стал участник философского кружка Н. В. Станкевича, радикальный западник, а позднее один из лидеров европейского анархизма:
   1) М. А. Антонович
   2) М. А. Бакунин
   3) Н. А. Добролюбов
   4) Н. Г. Чернышевский

10. Первый сборник поэтов этого направления — «Садок судей» — вышел в 1910 г., его авторами были Д. Д. Бурлюк, В. В. Хлебников и В. В. Каменский. Представители этого направления обратились к формам

художественного примитива, стремились к утилитарной «полезности» искусства и в то же время попытались освободить слово от внелитературных задач, сосредоточившись на формальных экспериментах. Речь идет о направлении:

1) Футуризм
2) Акмеизм
3) Имажинизм
4) символизм

11. Второй по значению герой в системе персонажей романа А.Н. Толстого «Петр Первый»:

1) Франц Лефорт
2) Анна Монс
3) Александр Меншиков
4) Наталья Кирилловна

12. Работа над романом в стихах «Евгений Онегин» была начата в мае 1823 г.:

1) в Петербурге
2) в Кишиневе
3) в Болдино
4) в Михайловском

13. За что был осужден главный герой рассказа «Один день Ивана Денисовича»?

1) за измену Родине
2) за воровство
3) за дезертирство
4) за убийство

14. Система персонажей романа «Тихий Дон» построена таким образом, что центрального героя окружают персонажи, воплощающие прямо противоположные взгляды и жизненные позиции. Каждый из них чем-то привлекает Григория Мелехова, но чем-то и отталкивает. Антагонистами являются:

1) Мишка Кошевой и Митька Коршунов
2) Григорий Чубатый и Гаранжа
3) Ефим Изварин и Федор Подтелков

15. Центральная тема романа «Преступление и наказание»— жизнь и духовный облик русской молодежи 60-х годов XIX века. Главная проблема произведения — религиозно-философский смысл этого распространившегося в 1860-е годы в среде радикальной молодежи философского течения — _____

16. «Шарик читал! Читал!!!... Именно с конца читал. И я даже знаю, где разрешение этой загадки…« Это запись из дневника одного из героев «Собачьего сердца». Назовите его.
    1) Преображенский
    2) Зина
    3) Борменталь
    4) Швондер

17. Василий Теркин был создан А.Т. Твардовским как:
    1) фольклорный персонаж
    2) эпический герой
    3) подчеркнуто обычный, рядовой солдат
    4) сказочный, необыкновенный герой

18. Позиции обитателей ночлежки в пьесе «На дне» определяются разным отношением к:
    1) правде и вере
    2) религии
    3) справедливости
    4) богатству и успеху

19. Сопоставьте важнейшие произведения Гоголя и периоды его творческой биографии:

А. 1842—1852 гг. — последний период
Б. 1829—1835 гг. — петербургский период
В. 1835—1842 гг.— (с 1836 г. заграничный период)
    1) «Ревизор», «Мертвые души»
    2) «Выбранные места из переписки с друзьями», второй том «Мертвых душ»

3) «Вечера на хуторе близ Диканьки», «Миргород», «Арабески»

20. Выберите отличительные черты поэтического стиля раннего Пастернака:

Выберите один или несколько вариантов

1) непоследовательный, затрудненный синтаксис
2) простота в соединении со смысловой глубиной
3) использование самых разных пластов лексики
4) строгость и гармония классической формы

1	4
2	1, 3
3	2
4	2
5	А-1, Б-2, В-3
6	2
7	«Котлован»
8	Синэстезия
9	2
10	1
11	3
12	2
13	1
14	3
15	Нигилизм
16	3
17	3
18	1
19	А-2, Б-3, В-1
20	1

Итоговый тест по дисциплине Математика

1. Если результатом испытания обязательно становится хотя бы одно из некоторого множества событий, то это множество образует _____ событий для данного испытания.

2. Два множества, между которыми каким-либо способом можно установить взаимно однозначное соответствие, называются _____ множествами.

3. Если для любого элемента a выполняются равенства a * e = e * a = a, то элемент e называется _____ для данной операции *.

4. Выберите верные утверждения:

Выберите один или несколько вариантов

1) произведение постоянной на бесконечно малую функцию всегда есть бесконечно малая функция
2) сумма бесконечно малых функций всегда есть бесконечно малая функция
3) произведение ограниченной функции на бесконечно малую функцию всегда есть бесконечно малая функция
4) частное двух бесконечно малых функций всегда есть бесконечно малая функция
5) произведение двух бесконечно малых функций всегда есть бесконечно малая функция
6) если функция бесконечно малая, то обратная к ней есть бесконечно малая функция
7) все утверждения верны

5. Неопределенный интеграл от степенной функции x^a равен:
   1) xa(a – 1) + C
   2) xa–1/(a – 1) + C
   3) xa+1/(a + 1) + C
   4) xa+1(a + 1) + C
   5) xa+1/lna + C

6. Впервые комплексные числа появились:
   1) в XVIII веке

2) в XVII веке
3) в XV веке
4) в XVI веке

7. Если существует предел отношения $\Delta y/\Delta x$ приращения функции Δy к вызвавшему его приращению аргумента Δx, когда Δx стремится к нулю, то он называется _____ функции $y = f(x)$ в данной точке x.
   1) Дифференциалом
   2) Касательной
   3) Производной
   4) Пределом

8. Функция называется функцией на все множество, если:
   1) каждому элементу из первого множества поставлен в соответствие элемент из второго множества
   2) каждый элемент из второго множества поставлен в соответствие какому-нибудь элементу из первого множества
   3) каждому элементу из первого множества ставится в соответствие не более чем один элемент из второго множества
   4) каждый элемент из второго множества поставлен в соответствие одному и только одному элементу из первого множества
   5) каждому элементу из первого множества поставлен в соответствие один и только один элемент из второго множества

9. Выберите верные утверждения относительно абсолютной величины (модуля) числа:

Выберите один или несколько вариантов

   1) модуль разности двух действительных чисел меньше или равен разности модулей этих чисел
   2) модуль некоторого числа равен модулю этого числа, умноженного на –1
   3) модуль суммы двух действительных чисел равен сумме модулей этих чисел
   4) модуль произведения двух действительных чисел равен произведению модулей этих чисел
   5) все утверждения верны

10. В законе больших чисел утверждается, что _____ достаточно большого числа случайных величин с большой вероятностью приближается к среднему арифметическому их _____.

11. Функция sin *z*, где *z* — комплексное число, через формулу Эйлера выражается следующим образом:
    1) (eiz – e–iz)/(2i)
    2) (eiz – e–iz)/2
    3) (eiz + e–iz)/(2i)
    4) (eiz + e–iz)/2

12. Выберите верные утверждения:

Выберите один или несколько вариантов
    1) в коммутативной группе из равенства $a + b = a + c$ всегда следует равенство $b = c$
    2) в коммутативной группе каждое уравнение $a + x = b$ имеет решение, и притом единственное, равное $b + (–a)$
    3) в коммутативной группе справедливо равенство $–(–a) = a$
    4) элемент x называется разностью элементов a и b, если $a + x = b$

13. Ряд $\sum_{n=1}^{\infty}(-1)^{n-1}a_n$, где $a_n > 0$, называется:
    1) знакопеременным
    2) знаконепостоянным
    3) знакочередующимся
    4) знаконеопределенным

14. Множество, состоящее из всех тех элементов, которые принадлежат и множеству *A*, и множеству *B,* называется:
    1) универсумом
    2) дополнением
    3) произведением
    4) суммой

15. Каждому классу эквивалентных бесконечных множеств соответствует характеристика, которая называется:

Ответ текстом

16. В XVIII в. образовались следующие математические дисциплины:

Выберите один или несколько вариантов

1) теория функций
2) теория дифференциальных уравнений
3) теория чисел
4) функциональный анализ
5) дифференциальная геометрия
6) вариационное исчисление
7) теория функций комплексной переменной
8) математическая логика

17. Если функция определена на некотором интервале (a, b), $a < b$ и точка $x0 \in (a, b)$, то любое число γ, такое, что $x0 + \gamma \in (a, b)$, называется _____функции в точке x0.

18. Если в некоторой точке x производная функции равна нулю и при переходе через эту точку меняет знак, то x является точкой _____ функции

19. Определенный интеграл геометрически представляет собой площадь _____, ограниченной сверху графиком функции $y = f(x)$, снизу — осью Ox, с боков — прямыми $x = a$ и $x = b$.

20. Физический смысл второй производной заключается в том, что вторая производная пути по времени есть ____ движущейся точки в данный момент времени.

1	Полную группу
2	Равномощными
3	нейтральным

4	1, 2, 3, 5
5	3
6	4
7	Производной
8	5
9	4
10	Среднее арифметическое/ математических ожиданий
11	1
12	1, 2, 3
13	Знакочередующимся
14	Пересечения
15	Мощностью
16	1, 2, 3, 5, 6
17	Приращением аргумента
18	экстремума
19	криволинейной трапеции
20	Ускорение

Итоговый тест по дисциплине Иностранный язык

1. Supply the appropriate future tense form in the sentences below.
   1) The exams _____ next week.
   2) They _____ at 9 o'clock next Monday.
   3) When I get to London you _____.

2. Choose the correct word.
   1) Don't think there’s anything (personnel/personal) in his advice, will you?
   2) That became a (principle/principal) for our schoolteachers.

3. Put into reported speech.

“Don't leave them.” => Paul asked him _____

4. Replace the word in brackets by the adjective ending in -ed or in -ing.
   1) This young man’s manners are _____
   2) Well that's not _____

5. Choose the correct verb.
   1) Why couldn't you (make/do) an excuse, invent anything – not to (wait fo/expect) the end of the party?
   2) Of course the hallway will be crowded. There are hundred people here and only one vending machine. (make/do) the math.

6. Fill in the blank with an appropriate synonym.

— So, do you know her?
— Not really, we've only met _____

7. Find the odd word out (the words are grouped according to a rule for reading consonants).
   1) jam
   2) giant
   3) age
   4) gem
   5) egg
   6) edge

8. Join the words below in an appropriate noun structure. Add the appropriate article if necessary. Example: bag / paper => a paper bag.

name / your friend =>_____

name / street =>_____

9. Match the groups of words below according to the parts of speech they belong to.

A. adjectives

Б. nouns

B. verbs

1) record, permit, import, conduct, concrete
2) perfect, frequent, concrete
3) record, perfect, permit, import, concrete, conduct

10. In which of these sentences the blank should be filled with *to*?

Выберите один или несколько вариантов

1) They kept her ... standing in the doorway.
2) My uncle objects ... meeting with Jack.
3) She got used ... getting up early in the morning.
4) He is accustomed ... working very hard.
5) Recently he has avoided ... mentioning the topic.

11. Choose the correct form.

Everybody enjoyed (her/herself/she) playing the piano.

Mary was watching the (show's/showing/show) covering the ground.

12. Complete the following sentences with the correct question tags.

1) Nasty weather we're having today, _____?
2) I'm safe here, in this quiet little place, _____?
3) So you would be our new lecturer, _____?

13. Find the odd word out (the words are grouped according to a vowel sound).

1) heart
2) herd
3) heard

4) hurt

14. Choose the correct form of the following adverbs.

I have never seen his sister coming home this (lately/late) — turns out, she was chased and (nearly/near) bitten by a stray dog.

15. Rewrite the following if clause using the prompt in brackets and making changes where necessary.

I cannot be of much help if I don't know all the details.

(Begin the sentence with *Unless*)

Ответ текстом

16. Rewrite the following sentences transforming direct object into indirect or vice versa. Example: Daddy, build me a sandcastle, please. => Daddy, build a sandcastle for me, please.

1) My friend sent a letter to my parents. => _____
2) The teacher read them a story. =>_____

17. Which sentences aren't missing any prepositions (blank should stay blank)?

Выберите один или несколько вариантов

1) I don't think we'll have free time ... this weekend.
2) This incident took place ... a week before Easter.
3) Let's go and have a snack together ... the afternoon.
4) I hope to see you again ... Christmas Eve.
5) Let's have a coffee break ... 12 o'clock.
6) I didn't see much of him ... last week.

18. Use articles where necessary.

1) Is there _____ publisher for his novel?
2) Her children go to _____ private school in London.
3) Let's meet somewhere in _____ town centre.

А. –

Б. a

В. The

19. Choose the correct form of the verb in the following sentences.
    1) Kate’s hair (are/ is) cut short.
    2) Our team often (stays/stay) in the gym after the training is over.
    3) Your spectacles (is/are) on the table.
    4) Billiards (were/was) always played in this club.
    5) Furniture (have/has) become very expensive.

20. Choose the correct verb.

He _____ me a sum of $500 dollars for this deal, but I _____ a figure ten times greater.

1) Offered
2) Proposed

1	will start/ will meet/ will be waiting
2	will be waiting/ principle
3	not to leave them
4	Annoying/ surprising
5	Make/ wait for/ Do
6	Once
7	5
8	your friend’s name/ the name of the street
9	А-2, Б-1, В-3
10	2, 3, 4
11	Her/ show
12	isn’t it/ aren’t I/ wouldn’t you
13	1
14	Late/ nearly
15	Unless I know all the details, I cannot be of much help
16	My friend sent my parents a letter/ The teacher read a story to them
17	1, 2
18	1- a 2- a 3- the
19	1- is 2- stays 3- are 4- was

	5- has
20	Offered/ proposed

Итоговый тест по дисциплине Информатика

1. Чему равно максимально-возможное количество кластеров на томе, отформатированном в системе FAT-16?
    1) 65536
    2) 65500
    3) количеству секторов на томе
    4) 16

2. Однобайтовый скан-код (scan-code) клавиши несет информацию о:
    1) расположении этой клавиши на наборном поле клавиатуры и виде манипуляции с этой клавишей
    2) расположении этой клавиши на наборном поле клавиатуры
    3) символе, изображенном на поверхности этой клавиши
    4) расположении этой клавиши на наборном поле клавиатуры и символе, изображенном на поверхности этой клавиши

3. Когда был разработан язык FORTRAN-1?
    1) в 1960-е гг.
    2) в 1930-е гг.
    3) в 1950-е гг.
    4) в 1940-е гг.

4. Представьте десятичное число 253 в двоичной системе счисления.
    1) 1111 1101b
    2) 1111 0101b
    3) 1101 0101b
    4) 1111 1110b

5. Что называют базовым адресом сегмента памяти?
    1) порядковый номер сегмента
    2) линейный адрес конечного байта сегмента
    3) линейный адрес начального байта сегмента
    4) содержимое регистра BS микропроцессора

6. Какой файл в MS DOS является телом операционной системы, содержит набор программ обработки прерываний, в частности, программу обработки DOS-прерывания INT 21h?
    1) CONFIG.sys
    2) MSDOS.sys
    3) HIMEM.sys
    4) IO.sys

7. Укажите первый шаг алгоритма поиска файла в процессе реализации команды «Type ..\MyFile.txt».
    1) поиск в текущем («открытом») каталоге адресной ссылки на объект с именем «..»
    2) поиск адресной ссылки на объект типа «файл» с именем MyFile и расширением txt в родительском каталоге текущего («открытого») каталога
    3) поиск адресной ссылки на объект типа «файл» с именем MyFile и расширением txt в корневом каталоге активного тома
    4) поиск адресной ссылки на объект типа «файл» с именем MyFile и расширением txt в текущем («открытом») каталоге

8. В области данных BIOS зарезервировано 2 байта для хранения так называемых «флагов клавиатуры». Какая программа производит запись данных в эти «флаги»?
    1) программа загрузки операционной системы
    2) программа сканирования наборного поля клавиатуры
    3) прикладная программа, обрабатывающая текст, введенный пользователем с клавиатуры ПК
    4) программа обработки 9-го прерывания

9. Какая информация содержится в регистре-указателе команд IP микропроцессора Intel-8086?
    1) величина смещения относительно начала выделенного сегмента памяти
    2) линейный адрес очередной машинной команды
    3) сегментный адрес очередной машинной команды
    4) базовый адрес сегмента памяти, в котором хранится очередная машинная команда

10. Какое из внешних свойств информации представлено следующим определением: «Свойство информации, определяющее наличие (и количество) скрытых ошибок»?
    1) Своевременность
    2) Релевантность
    3) Достоверность
    4) Доступность

11. Кто впервые сформулировал понятие абстрактной вычислительной машины?
    1) Конрад Цузе
    2) Исаак Ньютон
    3) Чарльз Бэббидж
    4) Алан Тьюринг

12. Кем впервые была высказана идея создания автоматического программно-управляемого вычислительного устройства?
    1) Исааком Ньютоном
    2) Аланом Тьюрингом
    3) Конрадом Цузе
    4) Чарльзом Бэббиджем

13. Представьте двоичное число 1011 1110b в шестнадцатеричной системе счисления.
    1) FFh
    2) FEh
    3) B0h
    4) BEh

14. Производим случайный выбор из колоды одной из 32-х игральных карт. Сколько битов информации содержит сообщение о выбранной карте?
    1) 8 битов
    2) 32 бита
    3) 16 битов
    4) 5 битов

15. В каком коде передаются данные по системной шине ПК?
    1) в последовательном двоичном коде
    2) в дополнительном двоичном коде
    3) в обратном двоичном коде
    4) в параллельном двоичном коде

16. Сколько байтов в одном кибибайте (KiB) в соответствии с определением МЭК для производных от байта единиц измерения количества информации?
    1) 1000
    2) 1024
    3) 230
    4) 220

17. Выберите одно истинное утверждение об объекте «таблица разделов диска« (Partition Table)
    1) таблица разделов — это исполнимый файл с кодом загрузки ОС
    2) таблица разделов располагается в нулевом (загрузочном) секторе тома
    3) таблица разделов — это скрытый файл, содержащий информацию о технических характеристиках дискового оборудования
    4) таблица разделов содержит информацию о физическом размещении каждого из томов, созданных на внешнем запоминающем устройстве

18. Таблица знакогенератора CGA, кодирующая «точечный» образ каждого текстового символа дополнительной кодовой таблицы (кириллица) битовой матрицей размером (8×8), занимает блок ОЗУ с начальным адресом [0507:0866]h. Определите начальный адрес блока памяти, используемого для хранения кода образа символа с ASCII-кодом 81h.
    1) [0507:0C6E]h
    2) [0507:08E7]h
    3) [0507:086E]h
    4) [0507:1076]h

19. Переменная типа float (32-битный формат стандарта IEEE-754) получила значение 32,5.

Как представлен в памяти компьютера порядок этого числа?

1) 00001012
2) 100001002
3) 000000102
4) 000000012

20. Как называют программное обеспечение, занимающее промежуточное положение между системным и прикладным и ориентированное на особую категорию пользователей — специалистов в области разработки ПО и эксплуатации компьютерных систем (программисты, системные администраторы и др.)?

Ответ текстом

1	1
2	1
3	3
4	1
5	3
6	2
7	1
8	4
9	1
10	3
11	4
12	4
13	4
14	4
15	4
16	2
17	4
18	3
19	2
20	Инструментальное

Итоговый тест по дисциплине Физика

1. Укажите верную формулировку принципа относительности Галилея:
    1) никакими измерениями динамических характеристик движения тел нельзя определить, движется данная система отсчета равномерно и криволинейно или покоится
    2) никакими измерениями кинематических характеристик движения тел нельзя определить, движется данная система отсчета равномерно и прямолинейно или покоится
    3) никакими измерениями статических характеристик движения тел нельзя определить, движется данная система отсчета ускоренно и прямолинейно или покоится
    4) никакими измерениями средних характеристик движения тел нельзя определить, движется данная система отсчета ускоренно и криволинейно или покоится

2. Направление колебаний, которое возникает после поляроида, называется:
    1) путем поляризатора
    2) осью поляризатора
    3) фазой поляризатора
    4) дугой поляризатора

3. Какова размерность единицы силы ньютона:
    1) 1 Н = 1 кг • м/с2
    2) 1 Н = 1 кг/м2 • с
    3) 1 Н = 1 м • с/кг2
    4) 1 Н = 1 с • кг/м2

4. Наука, изучающая нелинейные неравновесные системы, называется:
    1) Кинематикой
    2) Синергетикой
    3) Диалектикой
    4) Тектоникой

5. Второй закон (начало) термодинамики, сформулированный английским физиком У. Томсоном (Кельвином) (1824—1907), а также Р. Клаузиусом и М. Планком(1858—1947) отражает:
    1) невозможен цикл, в результате которого добавленная системе вязкость частично превращается в тепловую работу
    2) невозможен цикл, в результате которого сообщенная системе теплота полностью превращается в механическую работу
    3) невозможен цикл, в результате которого отданная системе теплопроводность частично превращается в потенциальную энергию
    4) невозможен цикл, в результате которого переданная системе диффузия полностью превращается в кинетическую энергию

6. Единая теория электрослабых взаимодействий объединяет электромагнитное и слабое взаимодействия. Один из результатов этой теории — предсказание частиц, ответственных:
    1) за слабое взаимодействие
    2) за кулоновское взаимодействие
    3) за магнитное взаимодействие
    4) за сильное взаимодействие

7. Согласно формуле E=mc2 в каком бы виде ни проявлялась энергия, ей соответствует некоторая _____ .

8. В однородном поле:
    1) E = const по определению
    2) E = max по определению
    3) E = 0 по определению
    4) E = exp по определению

9. Направление вектора магнитного момента pm определяют правилом правого винта:
    1) если головку винта вращать в перпендикулярном направлении тока в контуре, то жало винта перемещается в обратном направлении вектора pm

2) если головку винта вращать в перпендикулярном направлении тока в контуре, то жало винта перемещается в направлении вектора pm
3) если головку винта вращать в направлении тока в контуре, то жало винта перемещается в обратном направлении вектора pm
4) если головку винта вращать в направлении тока в контуре, то жало винта перемещается в направлении вектора pm

10. Если частицы системы колеблются перпендикулярно к направлению распространения колебаний, то волна называется:
    1) Сферической
    2) Поперечной
    3) Точечной
    4) Продольной

11. Закон Фика имеет вид (где D — коэффициент диффузии, jm — плотность потока массы; ρ — плотность газа):
    1) $jm = –D(dx/d\rho)$
    2) $jm = –D(d\rho/dx)$
    3) $jm = –(dx/Dd\rho)$
    4) $jm = –(d\rho/Ddx)$

12. Как и при всяком статистическом процессе, число dN распадов (случайных событий) пропорционально числу N исходных нестабильных ядер и времени dt наблюдения: $dN = –\lambda Ndt$, где коэффициент пропорциональности λ называется:
    1) константой разложения
    2) величиной дозирования
    3) постоянной распада
    4) числом синтеза

13. Как называется область, которая является шириной разрыва между «потолком» энергии электрона в валентной зоне и «дном» его энергии в зоне проводимости?
    1) ширина ковалентной зоны
    2) ширина зоны когерентности
    3) ширина зоны проводимости
    4) ширина запрещенной зоны

14. В результате деформации кристалла его структура изменяется. Это приводит к эффекту изменения проводимости, который настолько велик, что его используют для измерения ничтожных относительных деформаций (до ~10–10) с помощью:
    1) Тензодатчиков
    2) Транзисторов
    3) Термисторов
    4) фотодиодов
15. Коленчатый вал двигателя автомобиля вращается на холостом ходу с частотой 850 оборотов в минуту. Какую мощность развивает двигатель, если момент сил трения составляет 50 Нм?
    1) 44,5 кВт
    2) 4,45 кВт
    3) 54,5 кВт
    4) 5,44 кВт

16. Время полного оборота тела называется:
    1) Периодом
    2) Плечом
    3) Частотой
    4) Моментом

17. При каких квантовых числах n результаты квантовой механики должны соответствовать результатам классической?
    1) при больших
    2) при комплексных
    3) при положительных
    4) при малых

18. Параметр δ, определяющий скорость уменьшения амплитуды, называется:
    1) коэффициентом затухания
    2) коэффициентом шума
    3) коэффициентом подавления
    4) коэффициентом убыли

19. ΔL = n2s2 – n1s1, где ni, si — показатель преломления и путь, пройденный волной в i-й среде. ΔL называют:
    1) оптической разностью фаз
    2) оптической разностью длин
    3) оптической разностью хода
    4) оптической разностью пути

20. Если частицы сближаются по линии, соединяющей их центры инерции, то удар называется:
    1) Касательным
    2) Упругим
    3) Вязким
    4) Центральным

1	2
2	2
3	1
4	2
5	2
6	1
7	Масса
8	1
9	4
10	2
11	2
12	3
13	4
14	1
15	2
16	1
17	1
18	1
19	3
20	4

Итоговый тест по дисциплине Химия

1. Расположите последовательно металлы в электрохимическом ряду напряжения:
    1) Au
    2) Ca
    3) Zn
    4) Li
    5) Co

2. Укажите формулу алкана:
    1) C2H2
    2) C4H8
    3) C2H6
    4) C6H6

3. К высокомолекулярным относят вещества с молекулярной массой выше:
    1) 100000
    2) 1000
    3) 100
    4) 10000

4. Выберите типичные вещества-окислители:
    1) K2Cr2O7
    2) HNO3
    3) H2S
    4) Na2SO3
    5) KMnO4

5. У какого алкана из указанных наибольшее число атомов углерода?
    1) Декан
    2) Гептан
    3) Бутан
    4) Гексан
    5) Нонан

6. При сгорании натрия в кислороде образуется:
    1) смесь Na2O2 и Na2O
    2) пероксид Na2O2
    3) надпероксид NaO2
    4) оксид Na2O

7. Отношение количества вещества в растворе к объему раствора — это:
    1) массовая доля
    2) молярная концентрация
    3) нормальность
    4) моляльная концентрация

8. Возможную пространственную ориентацию орбиталей определяет квантовое число:
    1) Орбитальное
    2) Спиновое
    3) Магнитное
    4) Главное

9. Какое вещество имеет наивысшую температуру кипения?
    1) Аминометан
    2) Этан
    3) Метанол
    4) Метан

10. Наличие ионов в растворах доказывает:
    1) цвет раствора
    2) температуру растворения
    3) характер зависимости проводимости от концентрации электролита
    4) скорость испарения
    5) факт электрической проводимости
    6) удельную электрическую проводимость

11. Как называется группа –C=O в органических соединениях?
    1) Сложноэфирная
    2) Карбонильная
    3) Гидроксильная
    4) карбоксильная
12. Как называют азотсодержащие органические вещества, в которых атом азота соединен с одним, двумя или тремя углеводородными радикалами и соответствующим числом атомов водорода?

Ответ текстом

13. Как называется преобразование атомных орбиталей, при котором из нескольких орбиталей разной формы образуется такое же число одинаковых орбиталей промежуточного типа?

Ответ текстом

14. Укажите валентность кислорода.

Ответ числом

15. Как называют вещества, при наличии которых в смеси увеличивается скорость реакции?

Ответ текстом

16. Из каких элементов состоит первый период таблицы Менделеева?
    1) Калий
    2) Бром
    3) Гелий
    4) Кислород
    5) Сера
    6) Азот
    7) Водород
    8) Фтор

17. Какая кислота относится к высшим карбоновым кислотам?
    1) Уксусная

2) Муравьиная
3) Стеариновая
4) Масляная

18. К какой группе Периодической таблицы относится кислород?
    1) группы IVIA
    2) группа VA
    3) группа VIA
    4) группа VIIA

19. Из неметаллов при комнатной температуре без внешних воздействий водород реагирует:
    1) с фтором и кислородом
    2) только с фтором
    3) с галогенами кроме иода и кислородом
    4) с фтором, хлором и кислородом

20. Вещества, в молекулах которых одновременно присутствуют карбоксильная и аминогруппа, называют _____

1	4 2 3 5 1
2	3
3	4
4	1
5	1
6	2
7	2
8	3
9	3
10	5
11	2
12	Амины
13	Гибридизация
14	2
15	Катализаторы

16	7, 3
17	3
18	3
19	2
20	Аминокислоты

Итоговый тест по дисциплине биология

1. Основной направляющий фактор эволюции (по Ч. Дарвину):
    1) Изменчивость
    2) физиологические потребности
    3) естественный отбор
    4) наследственность

2. Основным хозяином называется организм:
    1) в котором существуют наиболее благоприятные условия для паразита
    2) который способствует распространению паразита
    3) который испытывает набольшее влияние паразита
    4) в котором поселяется половозрелая стадия паразита

3. Сила или интенсивность действия фактора, наиболее благоприятная для организмов, называется экологическим _____

4. Установите соответствие между пищевым веществом и соединениями, до которых оно расщепляется в желудочно-кишечном тракте.

А. жир
Б. крахмал
В. Белок

    1) Молекулы глюкозы
    2) Аминокислоты
    3) Жирные кислоты и глицерин

5. Установите правильную последовательность классификации Василька лугового, начиная с наименьшей систематической категории.
    1) род Василек
    2) порядок Астроцветные
    3) вид Василек луговой
    4) семейство Астровые
    5) класс Двудольные
    6) отдел Цветковые

6. Как называется фаза развития насекомых с полным превращением, следующая за личинкой?

Ответ текстом

7. Самая низкая скорость крови наблюдается в _____
    1) Венах
    2) Капиллярах
    3) Аорте
    4) Артериях

8. Экологический _____ — такое состояния среды обитания, которое вследствие произошедших в ней изменений становится неблагоприятным для жизни.

9. Растительная клетка в отличие от животной имеет:

Выберите один или несколько вариантов

    1) Пластиды
    2) Вакуоли
    3) клеточную стенку
    4) ядро
    5) центриоли

10. На мембранах эндоплазматической сети располагаются:
    1) Хлоропласты
    2) Митохондрии
    3) Рибосомы
    4) Лизосомы

11. Сколько позвонков включает грудной отдел позвоночника?

Ответ числом

12. Сопоставьте круглых червей с группами.

А. Острица

Б. Аскарида человеческая

В. Ришта

Г. Кривоголовка двенадцатиперстной кишки

Д. Трихинелла

Е. Власоглав

1) Геогельминты
2) Биогельминты

13. Установите правильную последовательность классификации люпина желтого, начиная с наименьшей систематической категории.
    1) вид Люпин желтый
    2) отдел Цветковые
    3) семейство Бобовые
    4) род Люпин
    5) порядок Бобовоцветные
    6) класс Двудольные

14. Ежегодно сбрасывает иголки:
    1) сосна
    2) лиственница
    3) ель
    4) пихта

15. Возникновение сахарного диабета связано с нарушением работы _____
    1) Поджелудочной железы
    2) Гипофиза
    3) Щитовидной железы
    4) Надпочечников

16. Как называется способность хрусталика изменять свою кривизну в зависимости от удаленности предметов?

Ответ текстом

17. Установите последовательность соподчинения систематических категорий у высших семенных растений, начиная с наименьшей.
    1) класс
    2) род
    3) вид
    4) порядок
    5) семейство

18. Как называется способность организма находить чужеродные тела и вещества (антигены) и избавляться от них?

Ответ текстом

19. Лишайники — пример симбиоза:
    1) бактерий и вирусов
    2) бактерий и дрожжей
    3) вирусов и дрожжей
    4) грибов и водорослей

20. Биосфера, развивающаяся под влиянием человека — _____

1	3
2	4
3	оптимумом
4	А-3, Б-1, В-2
5	3 1 4 2 5 6
6	куколка
7	2
8	кризис
9	1, 2, 3
10	3
11	12
12	1- А, Б, Г, Е 2- В, Д
13	1 4 3 5 6 2
14	2
15	1
16	Аккомодация
17	3 2 5 4 1
18	Иммунитет
19	4
20	ноосфера

Итоговый тест по дисциплине История

1. В каком году стал киевским князем Юрий Долгорукий?
    1) 1242
    2) 1155
    3) 1340
    4) 1111

2. Полноценной общественной наукой, наряду с социологией, психологией, этнологией и т.п., история стала:
    1) во второй половине XVII в.
    2) во второй половине XIX в.
    3) в X в.
    4) чв XX в.

3. Акт о порядке престолонаследия, устанавливающий переход власти по старшинству и преимущественно по мужской линии, был принят:
    1) Екатериной II
    2) Петром II
    3) Петром I
    4) Павлом I

4. При Николае I произошли следующие события:
    1) отменено крепостное право
    2) построена первая железная дорога
    3) проведена губернская реформа
    4) дарована Конституция Польше
    5) отменено сословное устройство общества
    6) проведена реформа государственной деревни

5. Важной вехой в укреплении позиций русской православной церкви стало принятие патриаршества в:
    1) 1654 г.
    2) 1589 г.
    3) 1535 г.
    4) 1612 г.

6. Весь период внешнеполитической истории Советского Союза второй половины XX в. принято называть эпохой:
    1) гонки вооружений
    2) холодной войны
    3) перестройки
    4) экономической взаимопомощи

7. В какой части Российской империи существовала своя конституция с 1809 г.?
    1) Грузия
    2) Туркестан
    3) Великое княжество Финляндское
    4) царство Польское

8. Переломным событием первого периода войны стала:
    1) Московская битва
    2) Курская дуга
    3) Сталинградская битва
    4) оборона Ленинграда

9. «Годом великого перелома» И. В. Сталин назвал:
    1) 1931 г.
    2) 1929 г.
    3) 1925 г.
    4) 1927 г.

10. «Верховным правителем России», признанным всеми лидерами Белого дивжения, был:
    1) А. В. Колчак
    2) Н. Н. Юденич
    3) Л. Г. Корнилов
    4) А. И. Деникин

11. На Переяславской раде было принято решение о вхождении Украины в Российское государство. Это произошло:

1) в 1698 г.
2) в 1720 г.
3) в 1654 г.
4) в 1564 г.

12. В 2000-е годы максимальное сближение стран Запада и России произошло:
    1) после теракта 11 сентября 2001 г. в США
    2) после теракта 3 сентября 1999 г. в Беслане
    3) на саммите «Большой восьмерки» 2000 г.
    4) после избрания 20 января 2009 г. президентом США Барака Обамы

13. Выберите из списка результаты экономической политики кабинета Столыпина:
    1) рост благосостояния крестьян, активное привлечение агротехники в деревне
    2) крестьянство, представлявшее большинство населения России, было существенно ущемлено в правах
    3) темпы роста промышленного производства были самыми высокими в мире
    4) посевные площади России уменьшились на 10%

14. Когда произошло Крещение Руси? Напишите год числом, слово год писать не нужно.

Ответ числом

15. Что стало основным содержанием Хасавюртовских соглашений 1996 г.?
    1) обмен заложников, находящихся на территории Чеченской Республики, и участников вооруженных формирований ЧРИ, взятых в плен российской армией
    2) проведение в Чеченской Республике президентских выборов
    3) вывод российских войск в 1996 г. с территории Чеченской Республики
    4) признание независимости Чеченской Республики

16. Во главе правительства России в 1917 г. стояли:

1) В. И. Ленин
2) И.В. Сталин
3) Л. Г. Корнилов
4) А. Ф. Керенский
5) Г. Е. Львов

17. Во главе ордынских войск на Куликовом поле стоял этот хан:
1) Челубей
2) Мамай
3) Тохтамыш
4) Узбек

18. Меры, предпринятые Николаем I в области образования, были направлены:
1) на расширение доступа крестьян к образованию
2) на снижение платы за обучение в гимназии
3) на введение всеобщего начального образования
4) на расширение университетской автономии
5) на сохранение сословных перегородок

19. Высший законодательный, судебный и распорядительный орган при царе в XVII веке:
1) Земский собор
2) Боярская дума
3) Приказ Большого дворца
4) Сенат

20. Столицей Византийской империи являлся:
1) Константинополь
2) Трапезунд
3) Рим
4) Херсонес

1	2
2	2
3	4

4	2
5	2
6	2
7	3
8	1
9	2
10	1
11	3
12	1
13	1
14	988
15	3
16	4
17	2
18	5
19	2
20	1

Итоговый тест по дисциплине Обществознание

1. Что отличает живопись экспрессионистов?

Выберите один или несколько вариантов

1) Контрастность
2) романтичный колорит
3) гротеск
4) портретное сходство
5) минимализм
6) ломаные линии

2. Динамизм мира в целом — это специфическая характеристика:
    1) XIX в.
    2) XX в.
    3) XVIII в.
    4) Эпохи Возрождения

3. Кто был лидером в мировой экономике в XIX в.?
    1) Великобритания
    2) Япония
    3) Франция
    4) Германия

4. Кто явился автором модулора — системы архитектурных пропорций, выведенных из пропорций человеческого тела?
    1) Ле Корбюзье
    2) Татлин
    3) К. Мельников

5. Для каких стран актуальна проблема «утечки мозгов»?
    1) только для развивающихся стран
    2) только для развитых стран
    3) только для России и Китая
    4) нет верного ответа

6. Отметьте в списке величины, на основе которых рассчитывается индекс человеческого развития.

Выберите один или несколько вариантов

1) средняя заработная плата по стране
2) уровень образования граждан в возрасте 25 лет и старше
3) уровень разрыва доходов бедных и богатых
4) ожидаемая продолжительность жизни
5) процент грамотности населения страны
6) валовой общественный продукт на душу населения

7. Какое из этих утверждений о месте мифа в современном мире является верным?

1. В современном мире мифологическое мышление полностью вытеснено научным.
2. В современном мире люди продолжают прибегать к помощи мифа.

1) верно только первое
2) оба верны
3) верно только второе
4) оба неверны

8. Экуменизм — движение, направленное:

1) на борьбу с модернизмом в религии
2) на борьбу с религией
3) на диалог между религиями
4) на диалог религии и науки

9. Слаборазвитые в экономическом отношении страны экспортируют за рубеж преимущественно:

Выберите один или несколько вариантов

1) природные энергоносители
2) сырье для промышленности
3) продукцию тяжелой промышленности
4) продукцию легкой промышленности

10. «Третий мир» сложился в результате:

1) научно-технического прогресса
2) «холодной войны»
3) «цветных революций»
4) национально-освободительного движения

11. Какая часть всех научно-технических открытий, осуществленных к началу нашего столетия, приходится на XX в.?
1) 25%
2) 75%
3) 90%
4) 50%

12. По мнению Э. Фромма в современном западном мире доминирует:
1) ценностная ориентация на гармонию обладания и бытия
2) ценностная ориентация на бытие
3) ценностная ориентация на обладание

13. Под свободой совести понимается:
1) право исповедовать любую религию или не исповедовать никакой
2) право жить не по государственным законам, а по собственным принципам
3) право человека исключительно самостоятельно оценивать свою деятельность

14. Занятие научной деятельностью превратилось в профессию:
1) в XVIII в.
2) в середине XX в.
3) в конце XIX в.
4) в середине XVII в.

15. Формирование мировоззрения средневековой Европы проходило под влиянием:
1) Язычества
2) Христианства
3) Ислама
4) Иудаизма

16. Что из названного относится к признакам этноса?
    1) проживание на территориях в рамках одного государства
    2) язык
    3) общая валюта
    4) обряды
    5) праздники
    6) внутреннее убранство жилища

17. К началу XX в. доля грамотного населения России составляла примерно:
    1) 70%
    2) 50%
    3) 30%
    4) 10%

18. Присваивающие формы ведения хозяйства:
Выберите один или несколько вариантов
    1) Скотоводство
    2) Собирательство
    3) Рыболовство
    4) Охота
    5) Земледелие
    6) Бортничество

19. Согласно учению В. И. Вернадского, основой для единения человечества является:
    1) Политика
    2) Наука
    3) Этика
    4) Искусство

20. На какую страну приходится самая высокая доля традиционных источников в потребляемой энергии?
    1) на Бангладеш
    2) на Нигерию
    3) на Бразилию

4) на Индонезию

1	1, 3, 6
2	2
3	1
4	1
5	4
6	2, 4, 6
7	3
8	3
9	1, 2
10	4
11	3
12	3
13	1
14	3
15	2
16	2, 4, 5
17	3
18	2, 3, 4, 6
19	2
20	2

Итоговый тест по дисциплине География

1. С какой горной системой граничит Русская равнина на юго-западе?
    1) с Карпатами
    2) с Альпами
    3) с Уралом
    4) с Саянами

2. Какие города-миллионники относятся к Поволжью?

Выберите один или несколько вариантов

    1) Нижний Новгород
    2) Киров
    3) Ульяновск
    4) Казань
    5) Пенза

3. Какие города были главными крепостями 800-километровой Белгородской черты?

Выберите один или несколько вариантов

    1) Воронеж
    2) Ахтырка
    3) Владимир
    4) Рязань
    5) Тула

4. На берегах какого моря находится совмещенный морской и речной порт Астрахань?
    1) Азовского моря
    2) моря Лаптевых
    3) Каспийского моря
    4) Черного моря

5. Клинско-Дмитровская гряда относится:
    1) к Валдайской возвышенности
    2) к Средне-Русской возвышенности
    3) к Верхневолжской низменности
    4) к Смоленско-Московской возвышенности

6. Какие АЭС обеспечивают потребности Москвы в энергии?

Выберите один или несколько вариантов

1) Смоленская АЭС
2) Балаковская АЭС
3) Курская АЭС
4) Калининская АЭС

7. Выберите технические культуры, выращиваемые на территории России:

Выберите один или несколько вариантов

1) Подсолнечник
2) Горох
3) Соя
4) Пшеница
5) Фасоль

8. Какое современное название носит город Обдорск?

1) Соликамск
2) Уфа
3) Салехард
4) Пермь

9. Какие регионы входят в Дальний Северный Восток?

Выберите один или несколько вариантов

1) Амурская область
2) Камчатский край
3) Чукотский АО
4) Еврейская АО

10. Как называласть первая железная дорога в России?

1) Николаевская железная дорога
2) Транссибирская магистраль
3) Байкало-Амурская магистраль
4) Царскосельская железная дорога

11. Кто из региональных деятелей носит имя «сибирский Ломоносов»?
    1) А. Ф. Строганов
    2) С. У. Ремезов
    3) А. Н. Демидов
    4) В. Н. Татищев

12. Выберите горные массивы, которые находятся на территории России: Выберите один или несколько вариантов
    1) Карпаты
    2) Тянь-Шань
    3) Памир
    4) Хибины
    5) Алтай

13. Историческую особенность какого города отражает высказывание: «Трижды заложенный – единожды рожденный»?
    1) Челябинска
    2) Оренбурга
    3) Ижевска
    4) Уфы

14. Как называется один из районов Калмыкии, на территории которого распространены почвы темного цвета и не формируется сплошной снежный покров?
    1) Коричневые земли
    2) Серые земли
    3) Бурые земли
    4) Черные земли

15. Какой город является столицей Южного Федерального округа?
    1) Воронеж
    2) Орел
    3) Белгород
    4) Ростов-на-Дону

16. Как называется главная река Екатеринбурга?
    1) Тобол

2) Исеть
3) Тура
4) Урал

17. От какого города начиналась знаменитая Бабиновская (Верхотурская) дорога?
    1) от Омска
    2) от Соликамска
    3) от Тобола
    4) от Верхотурья

18. В каком городе расположены региональный центр буддизма и центр традиционного тувинского шаманизма, а также научно-практическая школа по сохранению и развитию широко известного тувинского горлового пения Хоомей?
    1) в Чите
    2) в Якутске
    3) в Кызыле
    4) в Улан-Удэ

19. Какая республика Кавказа использует в качестве регионально-государственных 14 языков?
    1) Северная Осетия
    2) Ингушетия
    3) Дагестан
    4) Чечня

20. Как называется характерный для индустриального и постиндустриального общества процесс постепенного снижения количества детей в семьях?
    1) кризис детности
    2) родительский налог
    3) демографический переход
    4) демографическая депрессия

1	1
2	1, 4
3	1, 2
4	3
5	4
6	1, 4
7	1, 3
8	3
9	2, 3
10	4
11	2
12	4, 5
13	2
14	4
15	4
16	2
17	2
18	3
19	3
20	3

Итоговый тест по дисциплине Физическая культура

1. Что из перечисленного ниже является самой простой формой закаливания?
    1) Обливание
    2) Обтирание
    3) Купание
    4) Душ

2. Начиная с 2001 г. в систему ДОО внедрена система мониторинга состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности дошкольников путем создания:
    1) «Справки здоровья» ребенка
    2) «Нормы здоровья» ребенка
    3) «Паспорта здоровья» ребенка
    4) «Диплома здоровья» ребенка

3. Как называются комплексы упражнений на суше, которые следует проводить при неблагоприятных климатических условиях в летний период и отсутствии возможности проведения занятий на воде?
    1) береговое плавание
    2) земное купание
    3) имитационное купание
    4) сухое плавание

4. Какая культура характеризуется способностью человека разумно распределять и использовать свое время?
    1) общая культура
    2) местная культура
    3) бытовая культура
    4) национальная культура

5. Какие внутриклассные соревнования проводятся в первые дни учебного года в сельских школах?
    1) соревнования по бегу на короткие дистанции
    2) соревнования по прыжкам на средние дистанции
    3) соревнования по ходьбе на длинные дистанции

4) соревнования по заплывам на типовые дистанции

6. Какой процесс делает позвоночник более прочным?

Ответ текстом

7. Какие образовательные программы физического воспитания были положены в основу модернизации системы физического воспитания в образовательных организациях общего и высшего образования?
   1) программы для детей с типовыми возможностями здоровья
   2) программы для детей с ограниченными возможностями здоровья
   3) программы для детей с одаренными возможностями здоровья
   4) программы для детей с силовыми возможностями здоровья

8. Соотнесите виды танцевальной аэробики с их особенностями:

А. сальса-аэробика

Б. джаз-аэробика, ретро-диско

В. ривер-данс

   1) аэробика с элементами латиноамериканских танцев
   2) аэробика с элементами ирландских танцев
   3) аэробика с амплитудными движениями свободной пластики

9. Выберите активные формы методов обучения:
   1) Соревнования
   2) творческие задания
   3) иллюстрации и демонстрации
   4) деловые игры
   5) наблюдения

10. Какое исходное положение принимает ребенок перед выполнением кувырка?
   1) стоя лицом к стене
   2) полуприсед лицом на пол
   3) присед лицом к мату
   4) полустойка лицом от поверхности

11. Какие действия необходимо предпринять, оказавшись в водовороте?

1) нужно стараться удержать тело в раскованном положении
2) нужно стараться удержать тело в вертикальной положении
3) нужно стараться удержать тело в горизонтальном положении
4) нужно стараться удержать тело в наклонном положении

12. В каком возрасте происходит ознакомление с техникой низкого старта в рамках «Легкая атлетика (теория)»?
    1) в возрасте 3 года
    2) в возрасте 4 года
    3) в возрасте 6 лет
    4) в возрасте 7 лет

13. С какого года в СССР по всей стране физическое воспитание ввели как обязательный предмет в вузы?
    1) с 1950 года
    2) с 1930 года
    3) с 1920 года
    4) с 1910 года

14. Какое количество глюкозы в крови в норме сохраняется на постоянном уровне?
    1) в пределах 10,01 %
    2) в пределах 0,1 %
    3) в пределах 0,01 %
    4) в пределах 1,0 %

15. Из приведенных ниже примеров выберите предпосылку для интенсивного формирования двигательных навыков:
    1) заметно изменяются плотности тела
    2) заметно изменяются пропорции тела
    3) заметно изменяются способности тела
    4) заметно изменяются функции тела

16. В июне 1918 г. Всероссийский съезд медико-санитарных отделов высказался за организацию:
    1) лагерей и болотных школ для физически подготовленных и адаптированных детей

2) домов и степных школ для физически неподготовленных и немощных детей
3) санаториев и лесных школ для физически слабых и больных детей
4) кружков и полевых школ для физически сильных и одаренных детей

17. Какое количество крови может содержаться в мышцах во время максимального расширения сосудов?
    1) около 2 л крови
    2) около 1 л крови
    3) около 0.5 л крови
    4) около 1.5 л крови

18. С чем связана инициативность как личностная характеристика судьи?
    1) с быстротой сложной реакции
    2) с подвижностью нервных процессов
    3) с хорошо развитыми раздражительными процессами

19. Как часто с детьми младшей и средней группы проводятся физкультурные занятия?
    1) 2 раза в неделю
    2) 7 раз в неделю
    3) 1 раз в неделю
    4) 5 раз в неделю

20. В результате развития спортивной работы на селе к началу 1950-х гг., согласно статистическим данным, число юношей и девушек, постоянно занимающихся спортом, достигло:
    1) 20 млн человек
    2) 50 млн человек
    3) 1 млн человек
    4) 6 млн человек

1	2
2	3

3	4
4	3
5	1
6	Окостенение
7	1
8	А-1, Б-3, В-2
9	1, 2, 4
10	3
11	3
12	4
13	2
14	2
15	2
16	3
17	2
18	2
19	1
20	4

Итоговый тест по дисциплине ОБЗР

1. Какое определение здоровья приведено в Уставе ВОЗ?
    1) отсутствие у человека жалоб на состояние организма
    2) состояние полного физического, душевного (психического) и социального благополучия, а не только отсутствие болезней
    3) отсутствие болезней
    4) состояние полного физического, душевного (психического) и социального благополучия

2. В каких климатических зонах может эксплуатироваться противогаз ГП-9?
    1) во всех климатических зонах при температуре от –40 до +40°С и влажности до 98%
    2) во всех климатических зонах России при температуре от –50 до +50°С и влажности до 80%
    3) во всех климатических зонах России при температуре от –30 до +30°С и влажности до 90%

3. Что из приведенного является основой эффективности законодательного регулирования общественных отношений?
    1) наличие нормативных правовых актов
    2) единая правовая функция
    3) строгая соподчиненность и взаимодействие механизмов реализации правовых норм
    4) уровень подготовки нормативных правовых актов

4. Какое состояние экологических систем наблюдается при фоновом антропогенном воздействии на экосистему, при котором в экологической системе не наблюдаются изменения?
    1) состояние коллапса
    2) естественное
    3) равновесное
    4) критическое

5. Условие и фактор, которые таят в себе, а при определенных условиях проявляют или обнаруживают в т.ч. вредоносные свойства, реальные или потенциальные действия – для опасности это:
    1) Субъект
    2) Контекст
    3) Источник
    4) Объект

6. Соотнесите виды ран с описаниями:

А. Ушибленные раны
Б. Размозженные раны
В. Рваные раны
Г. Резаные раны
Д. Колотые раны

    1) Получаются вследствие перерастяжения тканей
    2) Характеризуются раздавливанием и разрывом тканей
    3) Нанесенные предметом с небольшим поперечным сечением
    4) Нанесенные скользящим движением тонкого острого предмета
    5) От удара тупым предметом с одновременным ушибом окружающих тканей

7. В чем выражается социально-реабилитационная функция системы социальной защиты?
    1) стимулирование роста народонаселения страны
    2) удовлетворение потребностей престарелых и нетрудоспособных граждан
    3) оказание материальной поддержки граждан в трудной жизненной ситуации
    4) создание условий, обеспечивающих достойную жизнь каждому человеку

8. Слово «террор» в переводе с латыни означает _____
    1) Нападение
    2) Ужас
    3) Страшный сон
    4) Война

9. Какие природные катастрофы лидируют среди общего числа всех природных катастроф?
    1) Лавины
    2) извержения вулканов
    3) землетрясения
    4) тропичческие штормы и наводнения

10. Процесс разрушения или переотложения почвенных частиц потоками воды или воздуха называется:
    1) Деградацией
    2) Оползнем
    3) Эрозией
    4) Растрескиванием

11. Что из нижеперечисленного относится к периодическим стрессам?
    1) смерть близкого
    2) терроризм
    3) развод
    4) сессия

12. Источники опасностей и угроз, их особенности – для исследований в предметной области знаний «Безопасность жизнедеятельности» это:
    1) Гипотеза
    2) Объект
    3) Направление
    4) Субъект

13. Основными задачами в области гражданской обороны являются:
Выберите один или несколько вариантов
    1) предоставление населению убежищ и средств индивидуальной защиты
    2) эвакуация населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы
    3) борьба с пожарами, возникшими при ведении военных действий или вследствие этих действий

4) обучение населения в области гражданской обороны
5) срочное захоронение трупов в военное время
6) предоставление населению новейших разработанных вакцин

14. Как называется потенциальная возможность определенным образом нарушить информационную безопасность?
1) информационная опасность
2) информационная защита
3) информационная угроза
4) информационная безопасность личности

15. По каким параметрам должен быть увязан комплекс мероприятий, который представляют собой федеральные целевые программы и межгосударственные целевые программы в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, в осуществлении которых участвует Россия?
1) исследования, задачи и ресурсы для осуществления
2) сроки осуществления, организации, решения
3) задачи, ресурсы и сроки осуществления
4) производственные процессы, исследования, задачи

16. Укажите вещества, относящиеся к I классу опасности:
Выберите один или несколько вариантов
1) метиловый спирт
2) сероводород
3) аммиак
4) водород хлористый
5) ртуть
6) свинец

17. Что относится к территориальным подсистемам РСЧС?
Выберите один или несколько вариантов
1) комиссии по ЧС
2) органы управления
3) силы и средства министерств и ведомств

18.Соотнесите виды лавин по характеру движения с описаниями:

А. осовы

Б. лотковые лавины

В. Прыгающие лавины

1) лавины, проводящие часть своего пути в полете
2) лавины, проходящие по желобам, кулуарам и зонам выветривания горных пород в виде борозд
3) снежные оползни, сходящие по всей поверхности склона

19.Координационным органом РСЧС на федеральном уровне является:

1) Правительственная комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности
2) комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности органов местного самоуправления
3) комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности организации
4) комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности органов исполнительной власти субъекта РФ

20.По результатам экологического мониторинга в Российской Федерации основными химическими загрязнителями питьевой воды являются:

Выберите один или несколько вариантов

1) Гербициды
2) ДДТ
3) диоксид азота
4) свинец
5) формальдегид
6) хлороформ

1	2
2	1
3	3
4	2
5	3
6	А-5, Б-2, В-1, Г- 4, В-3
7	4

8	2
9	4
10	3
11	4
12	2
13	1, 2, 3, 4, 5
14	3
15	3
16	5, 6
17	1, 2
18	А-3, Б-2, В-1
19	1
20	4, 6

Итоговый тест по дисциплине Основы философии

1. Исторически развитие семейных отношений прошло следующие этапы (поставьте их сверху вниз):
    1) моногамный патриархат
    2) равноправие супругов
    3) полигамный патриархат
    4) матриархат

2. Представители какого похода воспринимают религию как суеверие, считая ее низшим видом знания?
    1) сциентистски-позитивистский
    2) абсолютный
    3) исторический

3. Как И. Кант назвал чисто внешний, технический тип культуры, не имеющий духовного измерения?

Ответ текстом

4. Назовите понятие по его определению: система ценностных ориентаций, идеалов, верований и убеждений, которая выражается через образ жизни человека и общества.

Ответ текстом

5. Отметьте примеры знаков-сигналов:

Выберите один или несколько вариантов

    1) медведь на гербе города
    2) звонок в школе
    3) туча (как предвестник дождя)
    4) аплодисменты
    5) фотография
    6) отпечатки пальцев

6. Согласно Аристотелю, аристократия как форма государственного правления, при отклонениях, может выродиться
    1) в тиранию
    2) в деспотию
    3) в демократию
    4) в олигархию

7. Вера человека в свою правоту в конкретном единичном случае представляет собой веру:
    1) прагматическую
    2) доктринальную
    3) моральную

8. Функциональная характеристика человека опирается на это понятие:
    1) социализация
    2) социальная роль
    3) темперамент
    4) самосознание

9. Ф. Бэкон выделил четыре пути, ведущих к знанию. Отметьте тот, что в его перечне не упоминается:
    1) сравнение
    2) опрос
    3) анализ
    4) эксперимент
    5) наблюдение

10. Среди представленных религий отметьте три мировые:

Выберите один или несколько вариантов

    1) иудаизм
    2) индуизм
    3) буддизм
    4) ислам
    5) христианство
    6) синтоизм

11. Отметьте частицы, которые не имеют массы покоя:
    1) барионы
    2) фотоны
    3) лептоны
    4) мезоны

12. Целью экологии является поддержание динамического равновесия этой системы:
    1) техника – биосфера
    2) общество – природа
    3) общество – ноосфера
    4) человек – техника

13. Как называется доказательство, посредством которого выясняется ложность тезиса?

Ответ текстом

14. Отметьте направление психологии, для которого характерно сведение сознания к физическим реакциям организма:
    1) позитивная психология
    2) бихевиоризм
    3) гештальтпсихология
    4) феноменология

15. Отметьте верное утверждение.
    1) Народность является более устойчивой общностью людей, чем нация.
    2) На этапе народности происходит замена кровнородственных связей территориальными.
    3) Для нации характерен четкий территориальный принцип: на одной территории проживает только одна нация.

16. О. Шпенглер выделял 8 великих культур – носительниц всемирной истории. Какую из них он называл фаустовской?
    1) китайскую

2) западноевропейскую
3) античную
4) арабскую
5) вавилонскую

17. «Народ собрался в поход, ждал вождя, и вождь явился!» Какой исторический деятель имеется в виду в этой фразе?
    1) В. Ленин
    2) Пётр I
    3) Наполеон Бонапарт
    4) А. Гитлер

18. Согласно Ш. Монтескье лучшим государственным устройством является:
    1) конституционная монархия
    2) абсолютная монархия
    3) республика

19. Назовите мыслителя, который в своем учении об этике сформулировал так называемый закон категорического императива. (в ответе только фамилия)

Ответ текстом

20. Бог, согласно религиозно мыслящим философам, является такой реальностью:
    1) трансцендентальной
    2) трансцендентной
    3) субъективной
    4) эмпирической

1	4 3 1 2
2	1
3	Цивилизация
4	Мировоззрение
5	2, 4
6	4
7	1
8	2
9	2

10	3, 4, 5
11	2
12	2
13	Опровержение
14	2
15	2
16	2
17	3
18	1
19	Кант
20	2

Итоговый тест по дисциплине История России

1. В какой модели исторического исследования изучается субъективная реальность прошлого, выраженная ценностно-целевыми установками и потребностями субъекта познания; утрата целостного представления об исторической реальности, ее «разорванность» при самодостаточности отдельных сюжетов?
    1) «постнеклассическая» наука второй половины XX в. и начала «нулевых»
    2) «классическая», позитивистская наука Нового времени (XIX в.)
    3) «неклассическая», постпозитивистская наука конца XIX в.

2. Когда умер князь Всеволод Большое Гнездо? Напишите год числом, слово год писать не нужно.

Ответ числом

3. Когда произошло Крещение Руси? Напишите год числом, слово год писать не нужно.

Ответ числом

4. «Позорным миром» в России считали:
    1) Амьенский договор 1803 г.
    2) Бухарестский договор 1812 г.
    3) Венский договор 1805 г.
    4) Тильзитский договор 1807 г.
    5) Кючук-Кайнарджийский договор 1774 г.

5. Итогом летнего наступления германских войск в 1941 г. явилось продвижение врага на 300—600 км вглубь советской территории. Были оккупированы:

Выберите один или несколько вариантов

    1) Молдавия
    2) Крым
    3) Белоруссия
    4) Правобережная Украина
    5) Ростов, Ставрополь, Краснодар

6. Что стало поворотным событием в противостоянии непризнанной Чеченской республики Ичкерия и федерального центра?
    1) серия взрывов жилых домов в Москве, Волгодонске и Буйнакске
    2) массированное вторжение боевиков под общим командованием Ш. Басаева и Хаттаба в Дагестан
    3) захват больницы в Буденновске
    4) захват заложников в школе Беслана

7. Мятеж на Сенатской площади в 1825 г. состоялся после смерти:
    1) Николая I
    2) Александра I
    3) П. Пестеля
    4) Павла I
    5) А. Аракчеева

8. Новгородские и киевские земли объединились под властью:
    1) Олега
    2) Аскольда
    3) Владимира
    4) Рюрика

9. Во главе ордынских войск на Куликовом поле стоял этот хан:
    1) Челубей
    2) Тохтамыш
    3) Мамай
    4) Узбек

10. Согласно Кондициям, которые Анна Иоанновна подписала по требованию Верховного тайного совета перед вступлением на престол, императрица без согласия Совета не могла:

Выберите один или несколько вариантов

    1) жаловать вотчины и имения
    2) вступать в войну или заключать мир
    3) переписываться с иностранными государями

4) распоряжаться церковной землей

11. Добровольческой армии в 1919 г. удалось объединиться:
    1) с Донской армией
    2) с армией Н. Н. Юденича
    3) с военными силами закавказских государств
    4) с армией Польского государства

12. Какая партия доминировала в Первой государственной Думе в России?
    1) кадеты
    2) эсеры
    3) большевики
    4) октябристы

13. В 2000-е годы максимальное сближение стран Запада и России произошло:
    1) на саммите «Большой восьмерки» 2000 г.
    2) после теракта 3 сентября 1999 г. в Беслане
    3) после теракта 11 сентября 2001 г. в США
    4) после избрания 20 января 2009 г. президентом США Барака Обамы

14. Доля члена княжеского рода, фактически государственное образование на Руси XII—XVI вв., обладавшее своим войском, в некоторых случаях своей монетной системой — это:
    1) удел
    2) вотчина
    3) наместничество
    4) княжество

15. Какая мера не была проведена в рамках политики НЭПа?
    1) введение конвертируемой валюты
    2) сохранение произведенного товара у производителя
    3) введение продналога
    4) либерализация внешнеэкономической деятельности

16.Донскую армию возглавлял:

1) С. В. Петлюра
2) Н. И. Махно
3) Н. Н. Юденич
4) П. Н. Краснов

17. Укажите год, когда произошло окончательное утверждение крепостного права.

Ответ числом

18.Причинами сворачивания новой экономической политики стали:

Выберите один или несколько вариантов

1) дестабилизация финансовой системы в результате отмены бесплатных услуг
2) доминирование в обществе большевистской установки на временный и переходный характер НЭПа
3) снижение темпов роста промышленного производства в связи с отменой трудовой повинности
4) самоизоляция советской экономики и отсутствие широких экономических связей с мировым сообществом

19. Центральное событие второй половины 1950-х гг.:

1) отмена продовольственных карточек
2) смерть И.В. Сталина
3) XX съезд КПСС
4) отставка Н.С. Хрущева

20.В основе народнической мысли лежала теория «русского социализма»:

1) Н. А. Некрасова
2) М. А. Бакунина
3) Н. Г. Чернышевского
4) А. И. Герцена

1	1
2	1212
3	988

4	4
5	1, 3, 4
6	2
7	2
8	1
9	3
10	1, 2
11	1
12	1
13	3
14	1
15	4
16	4
17	1649
18	2, 4
19	3
20	4

Итоговый тест по дисциплине Иностранный язык в ПД

1. The ideal candidate will have_____ in international economic relations.
    1) environment
    2) competence
    3) CV
    4) Opportunity

2. Complete the definitions with the proper words:

А. a group of houses situated in a rural area
1. village
Б. a room, group of rooms, or building in which someone may live or stay 2. accommodation
В. a very tall building of many storeys
3. skyscraper
Г. a person who lives in a city
4. city dweller
Д. a large town
5. City

3. International trade has _____ a global economy.
    1) gave rising for
    2) raised
    3) arisen
    4) given rise to

4. I am planning to major_____ microeconomics.
    1) For
    2) Of
    3) In
    4) At

5. Match to make up active collocations:

А. to borrow	1. by grants from donor countries
Б. to have a maturity	2. of 35 to 40 years
В. to promote	3. to creditworthy government
Г. to be financed	4. economic growth
Д. to lend	5. at an affordable rate of interest

6. The government had to obtain financing _____
    1) with debt equity
    2) by bonds
    3) for raising capital
    4) through debt based securities

7. If your injuries are bad enough, you will have to claim_____
    1) disability benefit
    2) income tax
    3) government bond
    4) tax break

8. Money should be_____ and divisible.
    1) safe, precious
    2) portable, durable
    3) electronic, digital
    4) valuable, reliable

9. We are proud to offer you a unique hotel facility not found in other hotels and that is:
    1) accommodation
    2) accessible bedrooms
    3) reservation
    4) laundry service

10. The main current_____ are accounts payable and accrued expenses.
    1) assets
    2) dividends
    3) inventories
    4) liabilities

11. Americans name_____ as typically American dishes.
    1) cereals, sausages, smoked salmon, fried bacon

2) roast beef, puddings, mustard sandwiches, tea
3) marmalade, sweet potato pie, pork ribs, steaks
4) hamburgers, cheeseburgers, apple pie, hot dogs

12. Online banking has a number of advantages, one of which is that a person can view a/an _____
at any time.

1) account balance
2) credit card
3) wealth management
4) exchange reserves

13. Classify into three groups:

А. an electric grill

Б. a father-in-law

В. a coffee machine

Г. a mixer

Д. an economist

Е an aunt

Ж. a fridge

З. a scientist

И. a manager

1) professions
2) relatives
3) kitchen utensils

14. You won’t be bored in our university - we are ready to introduce you to the _____!

1) integral part of the celebration
2) heritage of traditions

3) antics
4) everlasting bond

15.Match to make up active collocations:

А. to award	1. a thesis
Б. to assess	2. for a job
В. to qualify	3. performance
Г. to apply	4. educational goals
Д. to achieve	5. for an economist
Е. to write	6. Degrees

16.Increased economic and trade promotion_____both nations.

1) encourages
2) will benefit
3) benefits from
4) benefiting

17.Our company_____who are willing to dedicate themselves to excellence and precision in everything they do.

1) seeks applicants
2) finds candidates
3) sought applications
4) searches people

18.The Bologna process was designed to introduce a system of _____ degrees.

1) easy recognised and compared
2) easily recognisable and comparable
3) international

4) simply recognisable and comparative

19. Wimbledon is the world's most famous tennis:

1) indoor activity
2) tournament
3) for fun
4) working out

20. Classify into groups:

A. debt

Б. exploration

B. experiment

Г. prodigy

Д. recession

E. excellence

1) scientists
2) economists
3) billionaires

1	2
2	А-1, Б-2, В-3, Г- 1, Д-3
3	4
4	3
5	А-5, Б-2, В-4, Г-1, Д-3
6	4
7	1
8	2
9	2
10	4
11	4

12	1
13	1- Д, З, И 2- Б, Е 3- А, В, Г, Ж
14	2
15	А-6, Б-3, В- 5, Г-2, Д-4, Е-1
16	2
17	1
18	2
19	2
20	1- Б, В 2- А, Д 3- Г, Е

Итоговый тест по дисциплине Физическая культура

1. Какой вид интервала отдыха происходит, когда очередная доля нагрузки приходится на период недовосстановления организма?
    1) ординарный интервал
    2) жесткий интервал
    3) экстремальный интервал
    4) все ответы верны

2. Какие ритмы длятся 29,5 дня?
    1) недельные
    2) циркадные
    3) лунные
    4) годовые

3. У какого вида физической нагрузки исключена нагрузка на суставы?
    1) ходьба на лыжах
    2) прыжки в длину
    3) оздоровительная ходьба
    4) бег
    5) аэробика

4. При систематических занятиях физическими упражнениями мытье теплой водой с мылом и мочалкой должно проводиться не реже одного раза:

1) в 4–5 дней
2) в 1–2 дня
3) в 5–7 дней
4) в 8–10 дней

5. Как меняется рост человека в течение дня?
    1) незначительно увеличивается ближе к вечеру
    2) незначительно уменьшается ближе к вечеру
    3) рост не изменяется

6. Что подразумевается под пробой Генчи?

1) за 1 минуту необходимо отжаться от пола наибольшее количество раз
2) необходимо продемонстрировать максимально глубокий наклон тела вперед
3) за 12 минут необходимо пробежать наибольшее расстояние
4) необходимо задержать дыхание на максимально возможное время

7. Категорически запрещается до и после бани употреблять:
   1) алкогольные напитки
   2) холодную воду
   3) молочные продукты
   4) сладкие продукты

8. Что из указанного не относится к форме самостоятельного занятия физической нагрузкой?
   1) подготовка к соревнованиям
   2) утренняя гигиеническая гимнастика
   3) самостоятельные тренировочные занятия
   4) упражнения в течение учебного дня

9. Какой вид интервала отдыха определяет практически полное восстановление работоспособности до начального уровня на момент выполнения очередной нагрузки?
   1) ординарный интервал
   2) жесткий интервал
   3) все ответы верны
   4) экстремальный интервал

10. Какой темп бега принято считать продуктивным и самым доступным средством для повышения тонуса основных систем организма?
    1) бег в слабом темпе
    2) бег в ускоренном темпе
    3) бег в умеренном темпе
    4) бег на грани доступных организму возможностей

11. Как называются двигательные действия, направленные на решение задач физического воспитания?
    1) физические упражнения
    2) предел выносливости организма
    3) физическая нагрузка
    4) план тренировок

12. Как иначе называют витамин B1?
    1) фолиевая кислота
    2) каротин
    3) токоферол
    4) кальциферол
    5) липаза
    6) тиамин

13. Какой показатель характеризует длительность воздействия нагрузки на организм человека?
    1) пиковая ЧСС
    2) анаэробный обмен
    3) интенсивность нагрузки
    4) объем нагрузки

14. Выберите аэробные зоны интенсивности нагрузок:
Выберите один или несколько вариантов
    1) зона умеренной интенсивности
    2) зона высокой интенсивности
    3) зона средней интенсивности
    4) зона большой интенсивности

15. Как называется частота сердечных сокращений и важный объективный показатель работы сердечно-сосудистой системы?
Ответ текстом

16. Какой инструмент служит для учёта самостоятельных занятий физкультурой и спортом, а также регистрации антропометрических

изменений, показателей и контрольных испытаний физической подготовленности, контроля выполнения недельного двигательного режима?

1) дневник самоконтроля
2) дневник учета калорий
3) медицинская карта
4) дневник врачебного контроля

1	2
2	3
3	1
4	2
5	2
6	4
7	1
8	1
9	1
10	3
11	1
12	6
13	4
14	1
15	Пульс
16	1

Итоговый тест по дисциплине Психология общения

1. Сопоставьте сокращения французских слов, принятых за стандартные в деловом этикете, и часто обозначаемых на визитных карточках:

А. p.r. 1. позвольте представиться
Б. p.p. 2. разрешите поздравить
В. p.c. 3. примите благодарность
Г. p.f. 4. примите соболезнование

2. Расположите в правильной последовательности этапы аутогенной тренировки:
    1) мой лоб прохладен, выход из состояния аутогенной тренировки
    2) я совершенно спокоен и расслаблен, моя правая рука (для левши — левая рука) — очень тяжелая
    3) я дышу спокойно и ровно, по моему животу разливается тепло
    4) по моей правой (левой) руке распространяется тепло, у меня спокойный и ровный пуль

3. Отметьте понятие, которым обозначается умение чувствовать границу, которую следует соблюдать в разговоре и за которой наши слова и поступки могут вызвать у человека незаслуженную обиду, огорчение, боль:
    1) скромность
    2) вежливость
    3) тактичность
    4) чувство меры

4. Из приведенного ниже списка отметьте барьеры восприятия и понимания:

Выберите один или несколько вариантов
    1) барьер отрицательных эмоций
    2) барьер установки
    3) барьер стилей общения
    4) барьер характера
    5) барьер речи

5. Какой стиль общения, согласно мнению ученых, относится к так называемым культурам с низким уровнем контекста?

1) американский
2) французский
3) английский
4) испанский

6. К оборонительному типу модели поведения относятся:
   1) активные модели
   2) бытовые модели
   3) пассивные модели
   4) агрессивные модели

7. Как называется умение нравиться людям?
   1) социальная поддержка
   2) аттракция
   3) аффилиация
   4) интеракция

8. Как называется стиль общения, при котором партнер воспринимается как средство достижения внешних целей?
   1) макиавеллевский
   2) ритуальный
   3) манипулятивный
   4) традиционный

9. Укажите метод управления, заключающийся в создании «человеческих отношений» на производстве, вызывающих у работника потребность добросовестно выполнять свои обязанности и распоряжения руководителя:
   1) социально-психологический
   2) социально-производственный
   3) административный
   4) экономический

10. Сопоставьте типы позиции коммутатора во время коммуникативного процесса с их характеристиками:

А. отстраненная 1. коммуникатор держится подчеркнуто нейтрально

Б. открытая 2. коммуникатор умалчивает о своей точке зрения, даже прибегает иногда к специальным мерам, чтобы скрыть ее

В. закрытая 3. коммуникатор открыто объявляет себя сторонником излагаемой точки зрения

11. Из перечисленного ниже списка выберите названия метода, который позволяет установить тесный контакт с собеседником:

Выберите один или несколько вариантов

1) метод деятельности
2) метод снятия «стимулирования воображения»
3) метод снятия напряжения
4) метод «зацепки»
5) метод прямого подхода

12. Как называется стечение обстоятельств, являющихся поводом для конфликта, либо действия самих участников конфликта с целью разрешения или углубления возникшего противоречия?

1) причина конфликта
2) конфликтная ситуация
3) спор
4) инцидент

13. Сопоставьте типы темпераментов с их признаками:

А. флегматик

Б. сангвиник

В. Холерик

Г. Меланхолик

1) отличается сильной, работоспособной нервной системой, но он с трудом включается в другую работу и приспосабливается к новой обстановке, преобладает спокойное, ровное настроение, чувства обычно отличаются постоянством
2) отличается сильной нервной системой, легко переключается с одного вида деятельности на другой, но неуравновешенность его нервной системы уменьшает совместимость (уживчивость) с другими людьми, склонен к резким переменам в настроении, вспыльчив, нетерпелив, подвержен эмоциональным срывам
3) отличается сильной нервной системой и хорошей работоспособностью, легко переходит к другой деятельности, к общению с другими людьми, стремится к частой смене

впечатлений, легко и быстро отзывается на происходящие события, сравнительно легко переживает неудачи
4) отличается низким уровнем психической активности, замедленностью движений, сдержанностью мимики и речи, быстрой утомляемостью, высокой эмоциональной чувствительностью ко всему, что происходит вокруг

14. Какое действие следует предпринять при ритмичном кивании собеседника головой?
1) уйти от контакта
2) продолжить контакт
3) усилить контакт

15. Расположите в правильной последовательности этапы первой стадии профессионального выгорания:
1) приглушение эмоций, сглаживание остроты чувств и свежести переживаний
2) исчезновение положительных эмоций, появление некоторой отстраненности в отношениях с членами семьи
3) возникновение в отношениях с членами семьи состояния тревожности, неудовлетворенности

16. В какой исторический период слово «протокол» понималось как правило оформления различных документов и ведения архивов?
1) в период Древней Греции
2) в период Эпохи Возрождения
3) в период Средневековья
4) в период Древнего Египта

17. Какое рукопожатие является признаком неуважения?
1) пожатие с применением обеих рук
2) пожатие с притягиванием руки к себе
3) пожатие прямой, не согнутой в локте, рукой
4) пожатие кончиками пальцев

18. Как называется прием, который рекомендуется использовать в том случае, если вы сильно растерялись, нервничаете, у вас вдруг «пропали» все мысли?
    1) ответ вопросом на вопрос
    2) оттягивание возражения
    3) подхват реплики
    4) апелляция к публике

19. Какому участнику конфликта свойственна позиция «Пускай думает, что он победил!»?
    1) «собеседник»
    2) «лидер»
    3) «практик»
    4) «мыслитель»

20. Какие из перечисленных ниже примеров относятся к барьерам коммуникации?

Выберите один или несколько вариантов

    1) барьер речи
    2) барьер психологической защиты
    3) барьер техники и навыков общения
    4) барьер слушания
    5) барьер мотивации

1	А-3, Б-1, В-4, Г-2
2	2 4 3 1
3	3
4	1, 2, 4
5	1
6	3
7	2
8	3
9	1
10	А-1, Б-3, В-2
11	3, 4, 5
12	4
13	А-1, Б-3, В-2, Г-4

14	2
15	1 2 3
16	3
17	4
18	2
19	4
20	1, 2, 3

Итоговый тест по дисциплине Экономическая теория

1. При увеличении предложения денег на рынке благ в модели AD—AS:
    1) кривая совокупного спроса сместится влево
    2) кривая совокупного предложения сместится влево
    3) кривая совокупного спроса сместится вправо
    4) кривая совокупного предложения сместится вправо

2. Что может быть причиной смещения кривой производственных возможностей влево?
    1) возрастание потребностей населения
    2) увеличение доходов населения
    3) использование устаревшей технологии производства
    4) сокращение добычи полезных ископаемых

3. Установите правильную последовательность результатов повышения курса национальной валюты:
    1) сокращается совокупный спрос
    2) уменьшается чистый экспорт
    3) уменьшается реальный объем национального выпуска
    4) снижается конкурентоспособность отечественных товаров на мировом рынке

4. Прирост общей полезности блага при увеличении его количества на одну единицу называется _____ полезностью.
    1) Единичной
    2) Суммарной
    3) Предельной
    4) Средней

5. В таблице представлены данные о зависимости спроса на товар Y от цены товара X и от дохода потребителя (I).

Px (д.е.)	Qy (ед.)		I (д.е.)		Qy (ед.)	
5	300	1500	500	240	1800	600

Чему равна эластичность спроса товара Y по доходу при понижении дохода с 1400 до 1100 д.е.?

Ответ числом

6. Функция спроса на товар X по цене товара Y имеет вид: Qx = 20 – 2Px – 0,5Py. Товары X и Y в потреблении являются:
    1) Взаимозаменяемыми
    2) независимыми в потреблении
    3) взаимодополняемыми
7. Что из перечисленного изучает макроэкономика?
    1) уровень безработицы в стране
    2) объем добычи нефти
    3) уровень занятости на конкурентном рынке труда
    4) объем спроса на автомобили

8. Если TR = 800 тыс. руб., зарплата работников — 300 тыс. руб., затраты на сырье — 350 тыс. руб., неявные издержки — 50 тыс. руб., то бухгалтерская прибыль будет равна _____тыс. руб.
    1) 120
    2) 100
    3) 150
    4) 500

9. Спекулятивный спрос на деньги обусловлен выполнением деньгами функции:
    1) меры стоимости (ценности) благ
    2) мировых денег
    3) средства обращения и платежа
    4) средства сохранения и накопления ценности

10. Функция спроса Qd = 85 – 2P; функция предложения Qs = –15 + 3P. Равновесный объем купли-продажи равен:

Ответ числом

11. Какая из мер борьбы государства с инфляцией наиболее действенна?
    1) стимулирование экономического роста
    2) повышение налогов
    3) антимонопольная политика государства
    4) индексация номинальных доходов населения

12. Одновременное сокращение предложения товара и спроса на него под воздействием неценовых факторов на 20 % вызовет:
    1) снижение цены
    2) повышение цены
    3) уменьшение объема продаж
    4) установление стабильной цены

13. Кривая рыночного _____ показывает, как будет изменяться потребление блага при изменении его цены.

14. Выручка монополиста от продажи товара максимальна, если величина предельного дохода:
    1) Увеличивается
    2) Положительная
    3) равна нулю
    4) уменьшается

15. Производственный метод расчета величины валового внутреннего продукта (ВВП) заключается в суммировании _____в ценах всех продуктов.
    1) Себестоимости
    2) Средней стоимости
    3) Добавленных стоимостей
    4) Полной стоимости

16. Предельный продукт фактора производства равен среднему продукту в точке _____последнего.
    1) Минимума
    2) Предела
    3) Максимума

17. Переведенный во Францию доход, полученный на французский капитал, инвестированный в экономику России, является частью:
    1) ВВП России и ВВП Франции
    2) ВНП России и ВВП Франции
    3) ВНП России и ВНП Франции
    4) ВВП России и ВНП Франции

18. Как изменится объем денежной массы, если коммерческие банки принимают вклады от населения?
    1) Уменьшится
    2) Увеличится
    3) может как увеличиться, так и уменьшится
    4) не изменится

19. Если по установившейся на рынке цене объем покупок товара равен объему его продаж, то на рынке:
    1) объем спроса равен объему предложения
    2) объем спроса больше объема предложения
    3) объем спроса меньше объема предложения
    4) возможен любой из названных случаев

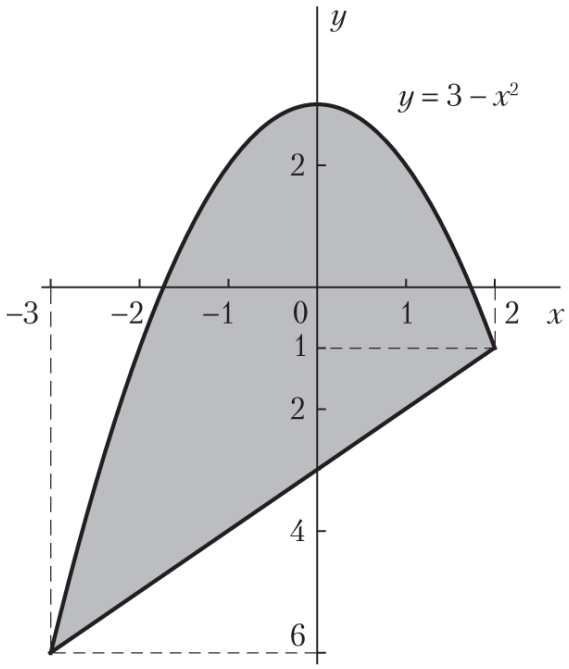
20. Функция спроса на труд L = 2000 – 0,3W. Минимальный уровень заработной платы, установленный государством, 6000 ден. ед. в месяц. Сколько работников максимально смогут получить работу?

Ответ числом

1	3
2	4
3	4 2 1 3
4	3
5	1

6	3
7	1
8	1
9	4
10	45
11	2
12	3
13	Спроса
14	3
15	3
16	3
17	4
18	4
19	1
20	200

Итоговый тест по дисциплине Математика

1. 

Площадь заштрихованной части фигуры, изображенной на чертеже, задана интегралом…

1) 20∫−3[(3−x2)−(x−3)]dx
2) 20∫−3(3−x2)dx
3) 2∫−3[(3−x2)−(x−3)]dx
4) 22∫0(3−x2−x)dx
5) 2∫−3[(x−3)−(3−x2)]dx

2. Частная производная по *y* функции z=3ln(x2+2y3) равна…
   1) z′y=6x+18y2x2+2y2
   2) z′y=18y2x2+2y3
   3) z′y=3x2+2y3
   4) z′y=32x+6y2

3. Алгебраическое дополнение элемента a_{31} опре-делителя A=|| ||01−2−134103|| || имеет вид…
   1) A31=−|||43−21|||
   2) A31=−|||1−234|||
   3) A31=|||−1310|||
   4) A31=|||1−234|||

4. Необходимым условием минимума дифференцируемой функции y = f(x) в точке x0 является…

1) $f'(x0)=0$
2) $f''(x0)=0$
3) $f'(x0)<0$
4) $f'(x0)>0$

5. Наибольшее значение функции $y=-x2+4x+5$ на отрезке [0; 5] равно…
   1) 5
   2) 9
   3) 0
   4) 8

6. Найти точки разрыва функции

$y=3x-4x2+10x-11$

   1) 1
   2) 11
   3) –11
   4) 0
   5) –1

7. Даны матрицы A размерностью 3 × 5 и B размерностью 5 × 3. Произведение A • B существует и имеет размерность…
   1) 3 × 3
   2) 5 × 3
   3) 3 × 5
   4) 5 × 5

8. Радиус сходимости степенного ряда $\infty\sum n=13nxn2n+1$ равен…
   1) 3
   2) 1
   3) 1/3
   4) 3/2

9. Что описывается следующим выражением: $\rightarrow F=P(x,y,z)\rightarrow i+Q(x,y,z)\rightarrow j+R(x,y,z)\rightarrow k$?
   1) Векторное поле

2) Уравнение нормальной плоскости к кривой
3) Дивергенция
4) Радиус-вектор точки кривой
5) Градиент функции

10. Чему равна величина b в равенстве

$\int dx5\sqrt{x3}=1bxb+C?$

1) 0,4
2) 0,2
3) 1,4
4) 1,6

11. Комплексное число $(1-i)^2$ равно…

1) 2i
2) −2i
3) 2 − 2i
4) 1 + i
5) 2

12. Установить соответствие между уравнениями прямых и их угловыми коэффициентами.

А. 5y + 1 = 0

Б. 6 - 2x = 0

В. x+3y=3

1) 0$
2) не существует
3) – 1/3

13. Собственный вектор x и собственное значение λ квадратной матрицы A определяются равенством…

1) x = λA
2) A = λx
3) λA–1x = x
4) Ax = λx
5) λAx = x

14. Установить соответствие между дифференциальным уравнением и общим видом его частного решения.

А. y'' + 5 y' +8 y = 5+8 x;

Б. y'' -2=3+8x.

В. y'' + 5 y' = 5+8 x;

1) y_{ч} (x)= (C_0+C_1 x\right) x^2
2) y_{ч}(x)=C_0+C_1 x
3) y_{ч}(x)= (C_0+C_1 x\right) x

15. Чему равно наибольшее собственное значение матрицы A
A=(4251)?

1) 4
2) 5
3) 1
4) 6
5) 2

16. Имеют ли следующие функции конечный предел при x → +∞:
а) f(x)=√x2−1−1x+1

б) f(x)=x+1x2+2x+5?

1) И а), и б)
2) Только а)
3) Только б)
4) Ни а), ни б)

17. A = {1, 3, 5, 6}; B = {2, 5, 6, 7}. Какая из указанных пар не входит в B × A: (6, 2), (6, 3), (5, 1), (5, 6)?

1) (6, 2)
2) (5, 6)

3) (5, 1)
4) (6, 3)

18. При решении системы уравнений с квадратной матрицей коэффициентов A нельзя применять правило Крамера, если…
    1) столбцы матрицы A линейно независимы
    2) строки матрицы A линейно независимы
    3) определитель матрицы A не равен нулю
    4) ранг матрицы системы не равен числу уравнений

19. Как называется набор из n линейно независимых векторов в n-мерном векторном пространстве?
    1) Базис
    2) Размерность
    3) Надстройка
    4) Квадратура
    5) Норма

1	1
2	2
3	4
4	1
5	2
6	1
7	1
8	3
9	1
10	1
11	2
12	А- 1, Б-2, В-3
13	4
14	А- 2, Б-1, В-3
15	4
16	1
17	1
18	4

19	1

Итоговый тест по дисциплине Информационные технологии в ПД

1. Укажите основные цели создания автоматизированного рабочего места.

Выберите один или несколько вариантов

1) перенос акцента на творческую деятельность сотрудников
2) интегрированная обработка информации
3) совершенствование управления хозяйственным объектом
4) организация информации в виде баз данных
5) передача информации с использованием компьютерных сетей
6) повышение уровня информационной поддержки процесса управления
7) сбор, контроль, регистрация, передача, обработка, хранение различных сведений
8) сокращение сроков подготовки и улучшение качества управленческих решений
9) оперативный доступ к информационным ресурсам с использованием компьютерных сетей

2. Укажите, что относится к свойствам информационных банков СПС.

Выберите один или несколько вариантов

1) удобство поиска
2) произвольность поиска
3) замедленность актуализации
4) достоверность
5) качество обработки информации
6) неоднозначность

3. Какие функции должна выполнять в первую очередь программная оболочка справочных правовых систем?

Выберите один или несколько вариантов

1) шифрование данных
2) хранение данных
3) отбор данных
4) обновление данных
5) поиск данных
6) передачу данных

4. CASE-технологией называется совокупность методологий анализа, проектирования и сопровождения сложных информационных систем, поддерживаемая комплексом взаимосвязанных средств _____
    1) Информирования
    2) Компьютеризации
    3) Автоматизации
    4) Повышение эффективности

5. Какой из принципов создания БИС основывается на том, что отказ автоматизированной системы приведет к невозможности обслуживания клиентов и прекращению работы банка?
    1) гибкость
    2) комплексность
    3) модульность
    4) надежность

6. Что относится к возможным недостаткам облачных технологий?

Выберите один или несколько вариантов

    1) легко подключить внешних пользователей
    2) снижаются затраты на информационные технологии
    3) общая производительность при работе с программами и данными в облаке может быть ниже, чем при работе с локальными копиями
    4) надежность и своевременность получения и доступности данных в облаке зависит от доступа к Internet и качества работы интернет-провайдера

7. Сгруппируйте виды затрат при создании и эксплуатации АИС по их назначению.
    1) затраты на создание базы данных
    2) затраты на ремонт и обслуживание технических средств
    3) сопровождение информационной базы
    4) стоимость расходных и вспомогательных материалов
    5) затраты на обучение
    6) затраты на внедрение системы

А. капитальные затраты

Б. эксплуатационные текущие затраты

8. Какие технологии бесконтактной идентификации осуществляют распознавание подписи, отпечатков пальцев, голоса для доступа к персональным компьютерам и сетям?
    1) карточные технологии
    2) технологии радиочастотной идентификации
    3) биометрические технологии
    4) технологии штрихового кодирования

9. Назовите отличие информационной технологии от информационной системы.
    1) информационная технология может существовать только внутри информационной системы
    2) информационная технология не может существовать вне информационной системы
    3) информационная система может функционировать только без информационной технологии
    4) информационная система не может функционировать без информационной технологии
    5) информационная технология может существовать только вне информационной системы

10. Какие существуют подходы к построению информационной технологии банка?

Выберите один или несколько вариантов

    1) предметные
    2) документарные
    3) операционные
    4) стационарные
    5) фактические
    6) объектные
    7) интегрированные
    8) электронные

11. Укажите наиболее необходимый аспект при выборе программного обеспечения.

1) возможность доработки программы
2) наличие качественного сопровождения
3) цели создания системы
4) размеры предприятия

12. Укажите, по каким признакам классифицируют компьютерные программы для бухгалтерских информационных систем.

Выберите один или несколько вариантов

1) способность выполнять математические операции
2) архитектура технического обеспечения
3) размеры предприятия
4) степень настройки системы

13. Распределите по группам примеры в соответствии с составом программного обеспечения:

1) системы искусственного интеллекта
2) органайзеры
3) справочные системы сетевых коммуникаций
4) сервисные пакеты
5) операционные системы
6) системы поддержки

А. общесистемное ПО

Б. Прикладное ПО

14. Дайте определение понятию коэффициента эффективности.

1) показатель, являющийся обратным объему реализации АИС
2) показатель, который прямопропорционален сроку окупаемости АИС
3) показатель, который является обратным сроку окупаемости АИС
4) показатель, являющийся обратным продуктивности АИС

15. Отметьте существующие группы логистических информационных систем.

Выберите один или несколько вариантов

1) функциональные ИС
2) оперативные ИС
3) аналитические ИС

4) плановые ИС
5) диспетчерские ИС

16. Установите группировку экономической информации по различным признакам.
    1) устная
    2) документированная
    3) плановая
    4) производная
    5) результатная
    6) аналитическая
    7) первичная
    8) учетная

А. по функциям управления
Б. по стадиям образования
В. По способу фиксации

17. Как называется взаимосвязанная совокупность потоков информации, средств, методов, персонала, используемых для хранения, обработки и выдачи информации и выработки управленческих решений?

Ответ текстом

18. Группа однородных документов составляет _____ массив.
    1) Одномерный
    2) Информативный
    3) Информационный
    4) Текстовый

19. В _____ моделях организации аналитического учета в плане счетов со счетом связываются аналитические счета.

20. Как называется создание условий обработки, хранения и передачи информации для максимальной защиты?
    1) принуждение
    2) ратификация
    3) регламентация

4) резервирование

1	1, 3, 6, 8
2	1, 4, 5
3	4, 5
4	3
5	4
6	3, 4
7	А- 1, 5, 6 Б- 2, 3, 4
8	3
9	4
10	1, 2, 3, 6, 7
11	3
12	3, 4
13	А- 4, 5, 6 Б- 1, 2, 3
14	3
15	2, 3, 4
16	А- 3, 6, 8 Б- 4, 5, 7 В- 1, 2
17	Информационная система
18	3
19	Иерархических
20	3

Итоговый тест по дисциплине Экологические основы природопользования

1. _____ — это процесс разрушения плодородного слоя почвы ветром, водой или интенсивной обработкой земель человеком.

2. К факторам, в наибольшей степени влияющим на состояние атмосферного озонового слоя, относят:
    1) работу реактивных двигателей, сжигание топлива в атмосфере
    2) атмосферную пыль, создающую «экран» для солнечной радиации
    3) увеличение средней температуры атмосферы за счет уменьшения ее прозрачности
    4) производство фреонов

3. Назовите основное условие установления ПДВ (предельно допустимого выброса) для каждого источника загрязнения атмосферы:
    1) предотвращение выбросов опасных и загрязняющих веществ
    2) поддержание концентрации вещества в воздухе в пределах ПДУ
    3) учет возможностей полного или частичного превращения выбрасываемого вещества в воздухе атмосферы
    4) непревышение в атмосфере ПДК для населения, растительного и животного мира

4. Санитарно-эпидемиологическое _____ населения — это состояние здоровья населения, среды обитания человека, при котором отсутствует вредное воздействие факторов среды обитания на человека и обеспечиваются благоприятные условия его жизнедеятельности.

5. Что такое экологическая ниша?
    1) часть биосферы, занимаемая человеческой популяцией
    2) совокупность факторов и ресурсов среды, в пределах которой может существовать вид в природе
    3) область биосферы, занимаемая определенной популяцией или видом
    4) часть природной территории с благоприятными для существования вида условиями

6. Бывшую в употреблении продукцию или сопутствующие ей изделия, непригодные для дальнейшего использования по прямому назначению, называют отходами _____
7. Дайте определение отходов производства:
    1) остатки сырья, материалов, полуфабрикатов, образовавшиеся в ходе производства и частично или полностью потерявшие свои потребительские качества
    2) продукты, оставшиеся невостребованными в ходе производства в связи с несовершенством технологических процессов
    3) побочные продукты производственных процессов, непригодные для дальнейшего использования в народном хозяйстве
    4) компоненты негативного воздействия на окружающую среду, образующиеся в ходе производства

8. Дайте определение понятия «среда обитания»:
    1) часть биосферы, включающая человеческое общество с его индустрией, языком и другими атрибутами разумной деятельности
    2) факторы внешней среды, пригодные для выживания данного вида
    3) совокупность факторов и элементов, воздействующих на организм в месте его обитания
    4) экологическая ниша, включающая человеческое общество

9. Перечислите исчерпаемые природные ресурсы:

Выберите один или несколько вариантов

1) энергия земных недр
2) животный мир
3) полезные ископаемые
4) вода
5) атмосферный воздух
6) пространство обитания
7) плодородие почв
8) растительный мир

10. К экологическим преступлениям относятся:

Выберите один или несколько вариантов

1) нарушение правил охраны и использования недр

2) уничтожение или повреждение лесных насаждений
3) незаконная добыча (вылов) водных биологических ресурсов
4) нарушение правил охраны окружающей среды при производстве работ
5) загрязнение вод
6) жестокое обращение с домашними животными

11. Топологические опасные явления:

Выберите один или несколько вариантов

1) паводки
2) цунами
3) землетрясения
4) провалы земной поверхности
5) оползни

12. В чем состоит главная функция биосферы?

1) создание среды обитания для всех живых организмов
2) использование неорганических веществ для обеспечения жизни всех населяющих планету организмов
3) обеспечение односторонне направленного потока энергии
4) обеспечение круговорота химических элементов, осуществляемого при участии всех населяющих планету организмов

13. Организационную основу службы экологического контроля составляет:

1) МЧС
2) Ростехнадзор
3) Роспотребнадзор
4) Росгидромет

14. Перечислите три основных, характерных для живых организмов взаимоотношения в биосфере:

Выберите один или несколько вариантов

1) паразитизм
2) синойкия
3) симбиоз
4) хищничество

5) мутуализм
6) конкуренция
7) комменсализм

15. Отметьте верную характеристику живого вещества в биосфере:
    1) осуществляет газовую, концентрационную, окислительно-восстановительную функции
    2) живое вещество определяет ход геохимических и энергетических процессов в биосфере
    3) определяет круговорот веществ и энергии
    4) совокупное влияние растительных и животных организмов определяет процессы почвообразования

16. Назовите наиболее эффективные методы предотвращения накопления пластмассовых отходов:

Выберите один или несколько вариантов

1) захоронение
2) прессование
3) сжигание
4) разработка биодеградабельных полимерных материалов
5) дробление
6) затаривание
7) рециклинг

17. Какие основные направления включает в себя мониторинг состояния окружающей среды?

Выберите один или несколько вариантов

1) мониторинг антропосферы
2) мониторинг преобразованной и искусственной окружающей среды
3) мониторинг продуктивности биосферы
4) мониторинг загрязнения биосферы производственными процессами и бытовыми отходами

5) мониторинг загрязнения биоты

18. Сопоставьте принципы стратегии устойчивого экологического развития с их расшифровками.

А. Принцип распространения научных экологических знаний
Б. Принцип «мыслить глобально — действовать локально»
В. Принцип экологического императива
Г. Принцип эколого-экономической сбалансированности
1) экологическая безопасность общества тесно
связана с уровнем культуры, образования
и воспитанности людей в этом обществе
2) размещение и развитие материального производства на определенной территории должно осуществляться в соответствии с ее экологической техноемкостью
3) региональные и локальные задачи экологического развития должны быть подчинены национальным и глобальным целям предотвращения экологического кризиса и оптимизации среды
обитания человека
4)цели экологического развития первичны по отношению к целям экономического развития

19. _____ система – сообщество людей, находящееся в динамической взаимосвязи со средой и использующее эти связи для удовлетворения собственных потребностей.

20. Что такое «критический природный капитал»?

1) невосполняемые природные ресурсы
2) все виды исчерпаемых природных ресурсов
3) необходимые для жизни человека природные блага, которые нельзя заменить искусственными
4) отдельные виды природных ресурсов, которые при определенных условиях могут перейти в разряд невосполняемых

1	Эрозия

2	4
3	4
4	благополучие
5	2
6	потребления
7	1
8	3
9	2
10	1, 2, 3, 4, 5
11	4, 5
12	4
13	2
14	1, 4, 6
15	2
16	4
17	2, 3, 4
18	А- 1, Б- 3, В-4, Г-2
19	Антропоэкологическая
20	3

Итоговый тест по дисциплине Экономика организации

1. Прибыль от реализации продукции в точке безубыточности равна:
    1) валовой прибыли
    2) нулю
    3) условно-переменным затратам на производство и реализацию продукции
    4) условно- постоянным затратам на производство и реализацию продукции
    5) суммарным затратам на производство и реализацию продукции

2. Коммерческие банки относится к сектору:
    1) внешнему
    2) домашних хозяйств
    3) предприятий
    4) государственных учреждений

3. Бесцеховая структура предприятий наиболее характерна для:
    1) однопродуктовых крупных предприятий
    2) предприятий добывающей промышленности
    3) диверсифицированных крупных предприятий
    4) малых предприятий

4. Основными элементами производственного процесса являются:
    1) средства труда
    2) предметы труда
    3) готовая продукция
    4) труд
    5) топливо и электроэнергия

5. Как называется стратегия развития ассортимента, создания новых товаров и исключения из производственной программы товаров, утративших потребительский спрос?

Ответить текстом

6. Какой показатель характеризует сумму оборотных средств, авансируемых на один рубль выручки от реализации продукции?
    1) среднегодовой остаток оборотных средств
    2) коэффициент оборачиваемости
    3) коэффициент экстенсивного использования оборотных средств
    4) коэффициент загрузки средств в обороте

7. Среднегодовая стоимость основных средств предприятия составляет 20 млн руб., объем произведенной продукции — 30 млн руб. Фондоотдача составляет:
    1) 1,5 руб./руб.
    2) 10 млн руб.
    3) 50 млн руб.
    4) 0,6 руб./руб.

8. Какие показатели могут характеризовать стратегические цели в области повышения качества продукции?
    1) финансовые показатели
    2) показатели эффективности использования оборудования
    3) показатели эксплуатационного сервиса
    4) показатели брака

9. _____ метод планирования предполагает определение базисного уровня основных показателей плана и их изменения в плановом периоде за счет количественного влияния основных факторов, установление индексов изменения плановых показателей по сравнению с базовым уровнем.
    1) Программно-целевого
    2) Графический
    3) Расчетно-аналитический
    4) Балансовый
    5) Нормативный

10. Чем отличается бизнес-план от стратегического плана предприятия? Выберите один или несколько вариантов

1) бизнес-план имеет четко очерченные временные рамки, по истечении которых определенные планом цели и задачи должны быть выполнены
2) бизнес-план ориентирован на долгосрочную перспективу, а стратегический план — на краткосрочную
3) бизнес-план включает только одну общую цель фирмы, которая связана с созданием и развитием нового бизнеса
4) в бизнес-плане функциональные составляющие (планы производства, маркетинга и др.) вообще не представлены

11. На предприятии сумма прибыли от реализации продукции в отчетном периоде составляет 120 млн руб., себестоимость реализованной продукции — 480 млн руб. Рентабельность продукции составляет (400/25/30/20) %

12. _____ предприятия — это способность предприятия прибыльно производить и реализовывать продукцию по цене не выше и по качеству не хуже, чем у любых других конкурентов в своей рыночной нише.

13. К видам структуры основных средств относятся:

1) технологическая
2) видовая
3) стоимостная
4) возрастная

14. К элементу «Прочие затраты» относятся:

1) затраты на оплату труда руководителей предприятия
2) амортизационные отчисления
3) налоги, сборы
4) затраты на освещение зданий

15.Казенное предприятие распоряжается имуществом:

1) на праве оперативного управления
2) на праве собственности
3) на праве хозяйственного ведения
4) не распоряжается имуществом

16. Структура национальной экономики:

1) меняется в соответствии с фазой экономического цикла
2) меняется вследствие изменения степени государственного вмешательства в экономику
3) постоянна
4) меняется под воздействием системы внешних и внутренних факторов

17.Производительность труда представляет собой:

Выберите один или несколько вариантов

1) затраты рабочего времени на производство единицы продукции
2) количество продукции, произведенной в единицу времени или в расчете на одного работающего
3) количество продукции, произведенной единицей оборудования
4) расценки за единицу продукции

18.Распределите виды предпринимательства по группам.

А. страховое
Б. торгово-посредническое
В. торгово-закупочное
Г. лизинговое
Д. научно-техническое
Е. банковское
Ж. инновационное
З. информационное

1) Производственное предпринимательство
2) Коммерческое предпринимательство
3) Финансово-кредитное предпринимательство

19._____ деятельность — это процесс, направленный на внедрение результатов научных исследований и разработок в предпринимательскую деятельность.

20.Соотнесите методы управления персоналом и их характеристики.

А. административные

Б. экономические

В. социально-психологические

1) реализуются путем осуществления материального стимулирования коллектива и отдельных работников

2) ориентированы на такие мотивы поведения, как осознание необходимости дисциплины труда, чувство долга, стремление человека трудиться в определенных организациях и т. п.

3) заключаются в применении социального механизма — системы взаимоотношений в коллективе, социальных потребностей

1	2
2	2
3	4
4	3
5	Текущем
6	2
7	3
8	1
9	20
10	1
11	2
12	2
13	5,0
14	3
15	1
16	4
17	1, 2
18	1- Г, Д, Ж, З

	2- Б, В 3- А, Е
19	Инновационная
20	А- 2, Б- 1, В-3

Итоговый тест по дисциплине статистика

1. Какая средняя величина определяется по формуле $\frac{\sum x}{n}$?
    1) средняя арифметическая простая
    2) средняя гармоническая простая
    3) средняя арифметическая взвешенная
    4) средняя гармоническая взвешенная

2. Чему равна урожайность пшеницы в 2006 г. (с точностью до 0,1 ц/га) при условии:

Показатель Год
2004 2005 2006
Урожайность пшеницы, ц/га 16 ?
Теми прироста урожайности по сравнению с предыдущим годом, %
11,2
Темп роста урожайности по сравнению с предыдущим годом, %
98,9
Ответ числом

3. От чего зависит репрезентативность результатов выборочного наблюдения?
    1) от времени проведения наблюдения
    2) от вариации признака
    3) от определения границ объекта исследования
    4) от продолжительности проведения наблюдения
    5) от объема выборки

4. Основными элементами статистической таблицы являются:
    1) графы и строки
    2) названия граф и строк
    3) цифры
    4) подлежащее и сказуемое
    5) заглавие

5. Как определяется величина интервала?
    1) нижней границей интервала
    2) полусуммой нижней и верхней границ интервала

3) разностью верхней и нижней границ интервала
4) верхней границей интервала

6. Что является предметом статистики как науки?
   1) количественные соотношения массовых общественных явлений и закономерности их развития
   2) метод статистики
   3) статистические показатели
   4) группировки и классификации

7. При построении агрегатных индексов количественных показателей используют веса _____ периода.
   1) Произвольного
   2) Базисного
   3) Отчетного

8. Чему равен коэффициент корреляции $|r_{xy}|$, при наличии функциональной линейной зависимости между количественными признаками x и y?

Ответ числом

9. На _____ распределение изучаемого признака по территории изображается условными знаками (точками, штриховкой, цветом и т. д.), соответствующими определенной интенсивности значений величины этого признака.
   1) Гистограмме
   2) Картодиаграмме
   3) Картограмме

10. Картограммы бывают:

Выберите один или несколько вариантов

1) точечными
2) фигурными
3) секторными
4) фоновыми

11. Для измерения вариации значений признака внутри выделенных групп вычисляют:
    1) эмпирическое корреляционное отношение
    2) дисперсию групповых средних
    3) среднюю из групповых дисперсий
    4) общую дисперсию
    5) межгрупповую дисперсию

12. По какой формуле определяется число групп при построении вариационного ряда распределения?
    1) по формуле Стерджесса
    2) по формуле Доу-Джонса
    3) по формуле Ласпейреса

13. Распределение роста большого числа людей одного и того же возраста и пола графически отображается в виде:
    1) асимметричной кривой распределения
    2) знака Варзара
    3) кривой Лоренца
    4) кривой нормального распределения

14. На какие виды в статистике подразделяются индексы по степени охвата единиц совокупности?
    1) на индивидуальные, сводные и субиндексы
    2) на индексы количественных и качественных показателей
    3) на агрегатные, средние из индивидуальных и индексы средних величин
    4) на агрегатные, индивидуальные и качественные индексы

15. Какая наука является методологической основой всех отраслевых статистик?
    1) социально-демографическая статистика
    2) математическая статистика
    3) теория статистики

4) экономическая статистика

16. В каких единицах измерения может быть выражено производство консервов на предприятиях России?
    1) натуральных
    2) временных
    3) условно-натуральных
    4) трудовых

17. На какие виды делятся ряды динамики по времени?
    1) на ряды абсолютных, относительных и средних величин
    2) на стационарные и нестационарные ряды
    3) на моментные и интервальные ряды
    4) на ряды с равноотстоящими и неравноотстоящими уровнями
    5) на изолированные и комплексные ряды

18. _____ наблюдение — это такое несплошное наблюдение, при котором признаки регистрируются у отдельных единиц изучаемой статистической совокупности, отобранных случайным образом, а полученные в процессе обследования результаты с определенным уровнем вероятности распространяются на всю исходную совокупность.

19. Если модальное значение признака больше средней величины признака, то это свидетельствует:
    1) о нормальном законе распределения
    2) о правосторонней асимметрии в данном ряду распределения
    3) о левосторонней асимметрии в данном ряду распределения
    4) о симметричности распределения
    5) о биномиальном законе распределения

1	1
2	17, 6
3	2, 5
4	4
5	3

6	1
7	2
8	1
9	3
10	1, 4
11	3
12	1
13	4
14	1
15	3
16	1, 3
17	3
18	Выборочно
19	3

Итоговый тест по дисциплине менеджмент

1. Соотнесите понятия с определениями.

А. мониторинг
Б. бенчмаркинг
В. контроль

1) системное изучение организацией опыта лучших организаций и выявления наиболее прогрессивных технологий, стандартов и методов работы, принятие и использование их в своей деятельности
2) наблюдение и анализ обстановки и выявление ситуаций, при которых незначительные изменения могут вызвать существенные и устойчивые качественные подвижки, в том числе негативные
3) сбор и обработка информации о траектории движения управляемого объекта, сопоставление ее с параметрами, заданными заранее в планах, выявление отклонений, анализ причин, вызвавших такие отклонения, их оценка и принятие решения о корректирующем воздействии

2. Соотнесите элемент, соответствующий категории, выбрав вариант из списка

Что является мотивом, а что – стимулом?

А. увеличение оплаты труда
Б. честность как черта характера
В. ответственность перед коллегами
Г. уважение в коллективе
Д. отдельное место на парковке перед офисом
Е. уважение к коллективу

1) Мотив
2) Стимул

3. Соотнесите элемент, соответствующий категории, выбрав вариант из списка

Разграничьте факторы эффективности по областям применения.

А. прогрессивные методы стимулирования
Б. развитие человеческого капитала

В. корпоративное обучение
Г. инновации в методах управления
Д. увеличение удельного веса наукоемких отраслей
Е. развитие коммуникационных технологий в медицинской отрасли

1) Народное хозяйство
2) Предприятие

4. Предостерегающие полномочия в организации делегируются человеку, который занимает должность _____
    1) Главного бухгалтера
    2) Консультанта
    3) Руководителя
    4) Юриста

5. На сегодняшний день внешняя среда организаций приобретает характеристики _____
    1) VEGA
    2) VISA
    3) VUCA
    4) VANI

6. Корпоративная философия, включающая в себя базовые принципы и ценности компании, соответствующие целям и стратегии управления знаниями, на которую ориентируются в своей деятельности и которые разделяют все сотрудники компании – это:
    1) стратегия управления компанией
    2) система ключевых понятий, разделяемых сотрудниками
    3) корпоративная культура
    4) культура знаний

7. Как менеджер может наилучшим образом оценить лидерский потенциал членов своей команды?
    1) провести в работе с командой несколько дней

2) организовав корпоративное мероприятие с выездом на природу
3) анкетируя своих подчиненных по специально составленному опроснику
4) проведя групповое психологическое тестирование

8. На каком этапе существования команды ее члены ощущают себя единомышленниками и начинают хорошо взаимодействовать внутри коллектива?
   1) «ближнего боя»
   2) зрелости
   3) формирования
   4) консенсуса

9. Соотнесите модели оценки рисков с их содержанием.

А. оценка рисков, учитывающая вероятный ущербом и возможный экономический эффект RAROC

Б. стресс-тестинг

В. концепция инвестиций с учетом риска VAR

1) анализ того, каким образом на стоимости торгового портфеля компании сказываются наихудшие сценарии развития событий на рынке

2) Риск = Стоимость инвестиции × Эластичность индикатора × Потенциальное изменение индикатора

3) показатель, оценивающий максимально возможный абсолютный размер потерь в течение определенного времени при заданном уровне вероятности (доверительном интервале)

10. В чем суть франчайзинга?
    1) совместные научные разработки
    2) горизонтальное равноправное партнерство
    3) совместные исследования рынка
    4) передача лицензии на коммерческой основе

11. Изменения обычно:

1) воспринимаются негативно
2) зависят только от предприятия или организации
3) имеют одинаковую природу
4) не вызывают перестройку системы управления

12. Главные задачи корпоративного университета – это формирование полезного представления сотрудников о:

Выберите один или несколько вариантов

1) социальных гарантиях и образовании
2) внешней среде и конкурентах компании
3) себе и своем труде
4) коллегах и компании

13. Что стало всеобщим достоянием благодаря развитию IT-систем и интернета?

1) секретная информация
2) коллективные неявные знания
3) только неявные знания
4) свободный доступ к явным знаниям

14. Call-центр обычно является частью информационно-управляющей системы:

1) управления взаимоотношениями с клиентами
2) планирования ресурсов предприятия
3) планирования материальных потоков
4) информационной поддержки аналитической деятельности

15. К какому структурному методу управления конфликтами можно отнести назначение консультанта в отдел, где сотрудники не могут определить график своей работы и постоянно конфликтуют из-за этого?

1) «разведению» подразделений

2) специальному интеграционному механизму
3) директиве руководителя
4) слиянию и наделению общей задачей подразделений

16. Отметьте составные части человеческого потенциала.
Выберите один или несколько вариантов
1) человеческие ресурсы
2) внешняя среда
3) интеллектуальный потенциал
4) система учета кадров

17. На каком этапе принятия управленческого решения обычно оценивают опорные точки роста управляемого объекта, кадровый потенциал и ресурсы?
1) разработки нескольких вариантов решения
2) обоснования общей концепции решения
3) организации выполнения решения
4) принятия решения

18. Соедините элементы попарно.
К какому виду прогнозирования можно отнести предложенные процессы и проблемы?

А. долгосрочный
Б. среднесрочный
В. краткосрочный
1) масштабные научно-технические проблемы, вопросы экологии и глобализации
2) текущие хозяйственные процессы, изменение объема и структуры спроса населения
3) создание и освоение новых видов продукции, реализация инновационных проектов, развитие внешнеэкономических связей

19.Слухи – это _____ коммуникации.

1) Средство
2) Цель
3) Канал
4) Метод

20.С помощью чего определяются основные направления НИОКР?

1) анализа результатов деятельности
2) маркетинговых исследований
3) стратегического планирования
4) технологического прогнозирования

1	А-2, Б-1, Г-3
2	1- Б, В, Е 2- А, Г, Д
3	1- А, В, Г 2- Б, Д, Е
4	4
5	3
6	4
7	1
8	4
9	А-2, Б-1 , В-3
10	4
11	1
12	2, 3, 4
13	4
14	1
15	2
16	2, 3
17	2
18	А-1 , Б-3 , В-2
19	3
20	4

Итоговый тест по дисциплине Документационное обеспечение управления

1. Необходимым образом оформленный носитель документированной информации, содержащий сведения ограниченного доступа или использования, которые составляют интеллектуальную собственность юридического или физического лица:
    1) секретный документ
    2) закрытый документ
    3) конфиденциальный документ
    4) защищаемый документ

2. Документ, который принят международным договором Российской Федерации, ратифицированным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и устанавливает обязательные для применения и исполнения требования к объектам технического регулирования:
    1) технический регламент
    2) международный стандарт
    3) техническая инструкция
    4) национальный стандарт

3. Укажите примеры распределенного управляемого процесса с разнородными элементами.
    1) производство разнообразной продукции на промышленном предприятии с различными производственными цехами
    2) производство разнообразной продукции в рамках производственного объединения
    3) городское хозяйство
    4) торговля в сети магазинов
    5) производство одного вида продукции в рамках объединения специализированных предприятий

4. Согласно Перечню типовых документов срок хранения документов о порядке работы со сведениями конфиденциального характера:
    1) 10 лет ЭПК
    2) постоянно
    3) 5 лет ЭПК
    4) 10 лет

5. Коммерческое письмо, направляемое покупателем продавцу с предложением заключить сделку с перечислением ее конкретных условий:
    1) письмо-заказ
    2) рекламное письмо
    3) письмо-согласие
    4) письмо-извещение

6. Секретари руководителей по мере поступления к ним документов от руководителей заполняют специальную информационную форму, в которую вносят сведения:
    1) о количестве страниц в документе
    2) о сроке исполнения и исполнителе (подразделении), которому передает документ на исполнение
    3) о номере и дате документа
    4) о содержании резолюции

7. Системы АСДОУ, разработанные российскими фирмами на базе СУБД:
    1) Гран-Док
    2) DOCS Open
    3) Кодекс
    4) DIS-системы
    5) ДЕЛО

8. Правовой акт, принимаемый единолично руководителем организации для решения основных и оперативных задач (кадровых, организационных, хозяйственных и иных вопросов), — это:
    1) приказ
    2) постановление
    3) указ
    4) распоряжение

9. _____ — правовой акт, издаваемый органом государственного управления в целях установления правил, регламентирующих организационные, научно-технические, технологические, финансовые

и иные специальные стороны деятельности учреждений, организаций, предприятий, должностных лиц и граждан.

10. В состав реквизитов сообщения электронной почты, заполняемых его автором, входят:
    1) обратный электронный адрес
    2) дата и время отправления электронного сообщения
    3) адрес получателя в формате электронной почты
    4) заголовок сообщения
    5) адреса, по которым отсылаются копии сообщения в формате электронной почты

11. При работе с документами, делами и базами данных кадровой службы должны соблюдаться следующие основополагающие принципы защиты персональных данных:
    1) использования системы шифрования данных
    2) проведения регулярных проверок наличия традиционных и электронных документов, дел и баз в кадровой службе и кадровых документов в подразделениях организации
    3) личной ответственности руководства организации и работников кадровой службы за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации
    4) наличия четкой разрешительной (разграничительной) системы доступа руководителей всех уровней и работников к документам, содержащим персональные данные
    5) разбиения (дробления) знания персональных данных между разными руководителями организации и работниками кадровой службы

12. Унифицированная система документации по труду включает в себя документацию:
    1) по трудовым отношениям
    2) по состоянию рынка труда
    3) по охране труда
    4) по статистике труда
    5) по минимальным потребительским бюджетам

13. Сопоставьте ответственность по управлению документами с должностями.

А. все сотрудники организации
Б. Руководящие работники
В. Системные администраторы
Г. специалисты в области управления документами

1) ответственны за применение основных организационных положений, направлений развития, стандартов, процедур и практики управления документами во всей организации
2) ответственны за обеспечение того, чтобы все документы при их востребовании и использовании персоналом организации содержали точную информацию, были доступными и удобочитаемыми
3) ответственны за все компоненты управления документами, включая проектирование, внедрение и сохранение документных систем и их эксплуатационных характеристик
4) ответственны и должны отчитываться за создание и сохранение целостных, достоверных, аутентичных, пригодных для использования документов, отражающих их деятельность

14. В настоящее время в Перечне типовых управленческих архивных документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения, установлен срок хранения обращений граждан (предложений, заявлений, жалоб, претензий); переписок по их рассмотрению:
    1) 5 лет ЭПК
    2) 1 год
    3) 10 лет ЭПК
    4) 3 года

15. Расставьте этапы контроля исполнения в правильном порядке.
    1) учет и обобщение результатов контроля исполнения документов
    2) проверка своевременности доведения документов до исполнителей
    3) постановка документов на контроль
    4) предварительная проверка и регулирование хода исполнения

16. Какое приложение предназначено для создания презентаций?
    1) Power Point
    2) Visio
    3) Access
    4) Excel

17. Систематизированный перечень заголовков дел, заводимых в организации, с указанием сроков их хранения — это ____ _____

18. Письменные обращения граждан подлежат обязательной регистрации в течение _____ с момента поступления.
    1) Семи дней
    2) Десяти дней
    3) Одного дня
    4) Трех дней

19. Надпись «Таблица» с указанием порядкового номера таблицы размещают:
    1) над левым верхним углом таблицы выше заголовка
    2) над правым верхним углом таблицы ниже заголовка
    3) по центру таблицы выше заголовка
    4) по центру таблицы ниже заголовка
    5) над правым верхним углом таблицы выше заголовка

20. В состав государственных организаций, оказывающих услуги почтовой связи, входят:
    1) АО «Почта России»
    2) служба Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
    3) АО ДПД РУС
    4) Государственная фельдъегерская служба Российской Федерации

1	3
2	1
3	1, 2, 3, 4
4	2
5	1
6	2, 4
7	1, 2, 5
8	1
9	Инструкция
10	3, 4, 5
11	3, 4
12	1, 3, 4
13	А – 4, Б-1, В-2, Г-3
14	1
15	3 2 4 1
16	1
17	номенклатура дел
18	4
19	5
20	1, 4

Итоговый тест по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1. Возраст, с которого наступает административная ответственность:
    1) 16 лет
    2) 14 лет
    3) 12 лет
    4) 18 лет

2. Президент РФ избирается на срок:
    1) 5 лет
    2) 7 лет
    3) 4 года
    4) 6 лет

3. Достижение пенсионного возраста, наступление инвалидности, потерю кормильца можно отнести:
    1) к страховой премии
    2) к страховому возмещению
    3) к страховым рискам
    4) к страховым случаям

4. Форма защиты права:
    1) юрисдикционная
    2) унифицированная
    3) кондикционная
    4) кодификационная

5. Просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав:
    1) предложение
    2) жалоба
    3) заявление
    4) петиция

6. Субъектом обязательного пенсионного страхования является _____

7. Работодателю запрещено заключать срочные трудовые договоры в целях уклонения от предоставления прав и _____ , предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

8. Признак административного правонарушения:
   1) невиновность
   2) общественная полезность
   3) административное поощрение
   4) административная наказуемость

9. Общественно опасное виновно совершенное деяние:
   1) гражданско-правовой проступок
   2) преступление
   3) дисциплинарный проступок
   4) административный проступок

10. Генеральный прокурор РФ назначается на должность Президентом РФ после консультаций:
   1) с Государственной Думой РФ
   2) с Советом Федерации РФ
   3) с Конституционным Судом РФ
   4) с Правительством РФ

11. Государственное социальное обеспечение не может осуществляться в виде:
   1) натуральной помощи
   2) назначения на государственную службу
   3) денежных выплат
   4) предоставления социальных услуг

12. Соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на гражданскую службу, или гражданским служащим о прохождении гражданской службы и замещении должности гражданской службы:
   1) служебный контракт

2) договор найма
3) трудовой договор
4) корпоративный договор

13. Лицо, не имеющее работы и зарегистрированное в службе занятости является _____

14. Высшее должностное лицо муниципального образования:
1) вице-президент муниципального образования
2) глава муниципального образования
3) президент муниципального образования
4) спикер муниципального образования

15. Защита прав собственными действиями:
1) общественная защита
2) судебная защита
3) административная защита
4) самозащита

16. Распределите приведенные примеры по соответствующим правомочиям собственника.
1) зарядить мобильный телефон
2) помешать ложкой чай
3) отремонтировать машину
4) почистить ковер в комнате
5) читать книгу
6) сдать помещение в аренду
7) использовать компьютер для написания книги
8) порвать блокнот с записями
9) выбросить сломанную ручку

А. – владение
Б. пользование
В- распоряжение

17. Нарушение трудовой дисциплины является проступком:
1) процессуальным
2) материальным
3) дисциплинарным

4) конституционным

18.Ночное время — это время:

1) с 21:00 до 7:00
2) с 22:00 до 8:00
3) с 23:00 до 7:00
4) с 22:00 до 6:00

19.Основной нормативный правовой акт, регулирующий вопросы занятости:

1) Закон РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»
2) Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»
3) Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»
4) ГК РФ

20.Индивидуализирующий признак гражданина:

1) место рождения
2) место жительства
3) место работы
4) наименование

1	1
2	4
3	4
4	1
5	2
6	застрахованное лицо
7	гарантий
8	4
9	2
10	2
11	2
12	1

13	Безработным
14	2
15	4
16	А- 4, 3 Б- 1, 2, 5, 7 В- 6, 8, 9
17	3
18	4
19	1
20	2

Итоговый тест по дисциплине Финансы денежное обращение и кредит

1. С середины 1960-х гг. к основным принципам управления финансами предприятия в период командно-административной системы добавился принцип _____ , который подразумевал покрытие всех потребностей развития предприятия за счет собственных финансовых ресурсов.
    1) Самоокупаемости
    2) Плавности
    3) Самофинансирования

2. Какой сущностный признак налога заключается в том, что налоги поступают в бюджетный фонд, в котором обезличиваются, и неизвестно, на какие цели расходуются средства от взимания конкретного налога?
    1) безадресность
    2) индивидуальная безвозмездность
    3) обязательность
    4) безвозвратность

3. Какой канал денежной трансмиссии основан на предположении, что монетарные власти могут оказывать влияние не только на процентные ставки, но и на уровень премии за риск, т. е. на превышение фактической ставки над безрисковой ставкой, по различным финансовым активам?
    1) биржевой
    2) ценовой
    3) процентный
    4) кредитный

4. Какой принцип страхования заключается в обеспечении страховой защиты, не предусматривающей выгодоприобретения со стороны страхователей, когда страховая выплата не должна превышать стоимости фактического ущерба, нанесенного застрахованным имущественным интересам (например, для страхования объектов имущества — не выше их действительной стоимости; для страхования жизни и здоровья — не выше согласованной между страховщиком и страхователем страховой суммы)?

1) принцип возмещения
2) принцип солидарности
3) принцип возвратности
4) принцип эквивалентности
5) принцип превенции

5. Определите лимит остатка наличных денег в кассе для организации, которая работает с понедельника по пятницу и за неделю получает 500 тыс. руб. При этом деньги сдаются в банк один раз в три дня, не считая субботы и воскресенья.

Ответ числом

6. Валютный _____ — это совокупность мероприятий, направленных на установление прямого контроля государства за оборотом иностранной валюты с целью урегулирования платежного баланса и поддержания курса национальной валюты.

7. Период времени между днями сдачи предприятием в банк наличных денег, поступивших за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги, не должен превышать _____ рабочих дней, а при расположении юридического лица в населенном пункте, в котором отсутствует банк, — _____ рабочих дней

8. Какой денежный агрегат состоит из наличных денег в обращении, за исключением сумм наличности, находящейся в кассах Банка России и кредитных организаций?
1) М0
2) М2
3) М1
4) М3

9. Какое обособленное подразделение Банка России осуществляет на территории субъекта РФ часть его функций?
1) территориальное учреждение
2) Национальный финансовый совет

3) Совет директоров
4) Центральный аппарат Банка России

10. Какую форму имеет кредит, предоставляемый населению торгующими организациями для приобретения товаров длительного пользования с рассрочкой платежа; кредит, предоставленный строительными компаниями на покупку квартиры с рассрочкой платежа, а также кредит в виде проката предметов потребления, предоставляемый отдельными компаниями?
    1) целевую
    2) денежную
    3) товарную
    4) ипотечную

11. Обеспечение общественными благами выражает _____ функцию бюджета.
    1) Распределительную
    2) Контрольную
    3) Стабилизационную

12. Управление финансами осуществляется в рамках двух подсистем: операционной, построенной для достижения заданных целей, и _____

13. _____ страхование — страхование рисков физических и юридических лиц путем передачи страхового риска профессиональной страховой организации за определенную плату.
    1) Социальное
    2) Взаимное
    3) Коммерческое

14. С середины 1960-х гг. к основным принципам управления финансами предприятия в период командно-административной системы добавился принцип _____ , который предполагал покрытие текущих затрат выручкой от реализации продукции.
    1) Плавности
    2) Самоокупаемости
    3) Самофинансирования

15. Какое свойство финансовой системы состоит в готовности и способности ее институтов, инструментов и информационных технологий обеспечивать эффективное функционирование всех каналов аккумуляции, распределения и перераспределения ограниченных денежных и финансовых ресурсов между всеми секторами экономики в пропорциях, необходимых для достижения стратегических, социальных и экономических целей при наличии отрицательных внутренних и внешних шоков?

Ответ текстом

16. В современной экономической теории кредит рассматривается с нескольких точек зрения. Какая из них исследует основные субъекты и институты кредитных отношений?
    1) институциональная
    2) трансформационно-посредническая
    3) монетарно-макроэкономическая
    4) транзакционно-договорная

17. _____ кредит возникает непосредственно из процесса производства и реализации товаров, объект кредитной сделки — товарный капитал.
    1) Коммерческий
    2) Потребительский
    3) Государственный

18._____ государственный (муниципальный) финансовый контроль осуществляется в целях предупреждения и недопущения нарушений бюджетного законодательства в процессе санкционирования операций и контроля бюджетных обязательств.

1) Текущий
2) Предварительный
3) Последующий

19.Какой вид спроса на деньги формируется домашними хозяйствами?

1) для осуществления потребительских расходов
2) для покупки товаров инвестиционного характера
3) для финансовых спекуляций
4) для формирования сбережений

1	3
2	1
3	4
4	1
5	300000
6	Контроль
7	7, 14
8	1
9	1
10	3
11	1
12	Управляющий
13	3
14	2
15	Устойчивость
16	1
17	1
18	2
19	1

Итоговый тест по дисциплине Налоги и налогообложение

1. Налоговая декларация по водному налогу представляется в налоговый орган:
    1) по местонахождению объекта налогообложения
    2) местонахождению налогоплательщика
    3) согласованию сторон

2. Какой из принципов построения бюджетной системы РФ является основным для функционирования системы межбюджетных отношений:
    1) единства
    2) разграничения доходов, расходов и источников финансирования дефицитов бюджетов между бюджетами бюджетной системы РФ
    3) прозрачности (открытости)
    4) финансовой самостоятельности

3. Аббревиатура *B2V* используется:
    1) для обозначения операций между сектором предпринимателей (Business) и приезжими нерезидентами (Visitors)
    2) обозначения блока «новейших» отраслей экономики Китая
    3) обозначения реформы налогообложения потребления

4. Соотнесите понятия с определениями:

А. налоговая база
Б. налоговый период
В. Налоговая ставка

    1) величина налоговых начислений на единицу измерения налогооблагаемой базы
    2) стоимостная, физическая или иная характеристика объекта налогообложения
    3) год, календарный год или иной период времени применительно к отдельным налогам, по окончании которого определяется налоговая база и исчисляется сумма налога, подлежащая уплате

5. В случае если патент выдан на срок от 6 до 12 месяцев уплата налога производится:

1) в полном объёме в течение 90 дней после начала действия патента
2) по частям — в размере 1/3 в течение 90 дней после начала действия патента и 2/3 — не позднее срока окончания действия патента
3) по частям — в размере 1/2 в течение первого полугодия и 1/2 — не позднее срока окончания действия патента
4) по частям – ежеквартально в размере 1/4 суммы налога

6. Распределение прибыли между участниками некоммерческой организации могут осуществлять:
   1) союзы
   2) потребительские кооперативы
   3) фонды
   4) ассоциации

7. Налоговой базой по налогу на имущество организаций является:
Выберите один или несколько вариантов
   1) остаточная стоимость имущества
   2) кадастровая стоимость имущества
   3) рыночная стоимость имущества
   4) среднегодовая стоимость имущества

8. Фискальная направленность налогов — это:
   1) перераспределение денежных средств между различными отраслями экономики
   2) изменение количества и направленности налоговых льгот
   3) манипулирование уровнями налоговых ставок
   4) аккумулирование денежных средств в бюджете
   5) перераспределение налоговых поступлений между бюджетами

9. Дотации бюджетам субъектов РФ за достижение наивысших темпов роста налогового потенциала распределяются на основе оценки:
   1) динамики прироста налога на прибыль организаций
   2) бюджетной обеспеченности субъектов РФ
   3) налоговой базы по налогам, зачисляемым в бюджеты субъектов РФ

4) эффективности деятельности органов власти

10. Укажите, не позднее какой даты необходимо представить в налоговые органы налоговую декларацию по налогу на имущество организаций:
    1) 28 марта
    2) 30 января
    3) 25 февраля
    4) 25 апреля

11. К государственным внебюджетным социальным фондам в 2023 г. относятся:

Выберите один или несколько вариантов

    1) Фонд обязательного медицинского страхования
    2) Фонд поддержки малого предпринимательства
    3) Пенсионный фонд России
    4) Социальный фонд России
    5) Фонд социального страхования РФ

12. Некоммерческая организация может получить грант:

Выберите один или несколько вариантов

    1) иностранных коммерческих организаций
    2) от иностранных физических лиц
    3) российских физических лиц
    4) российских некоммерческих организаций
    5) российских коммерческих организаций

13. К банковским операциям не относятся услуги банков:
    1) по расчётно-кассовому обслуживанию
    2) привлечению во вклады и размещению драгоценных металлов
    3) выдаче банковских гарантий
    4) операциям с ценными бумагами

14. Налоговым периодом по налогу на прибыль организаций признаётся:
    1) квартал
    2) календарный год
    3) полугодие
    4) месяц

15. Налоговая ставка субъектов, применяющих ЕСХН, установлена в размере

_____

    1) 12%
    2) 15%
    3) 9%
    4) 6%

16. Отметьте верные утверждения:

Выберите один или несколько вариантов

    1) существуют четыре вида очередности списания денежных средств во исполнение распоряжений и требований, предъявленных к счетам клиента банка, в зависимости от достаточности средств на всех его счетах
    2) налог на добавленную стоимость обычно занимает в совокупной налоговой нагрузке на банки незначительную долю по сравнению с организациями нефинансового сектора
    3) банки являются плательщиками обязательных страховых взносов во внебюджетные фонды и выступают налоговыми агентами государства в части удержания и перечисления в бюджеты НДФЛ с сумм, выплаченных ими физическим лицам за выполнение трудовых и иных обязанностей, выполнение работ, оказание услуг

17. Налог на недвижимость в зарубежных странах в большинстве случаев относится:
    1) к федеральным налогам и сборам
    2) местным (муниципальным) налогам и сборам

3) общегосударственным налогам и сборам

18. Налог на имущество физических лиц зачисляется:
    1) в федеральный бюджет
    2) региональный бюджет
    3) местный бюджет

19. Налоговые ставки на земли, занятые жилищным фондом, не могут превышать:
    1) 0,3% кадастровой стоимости земельного участка
    2) 2% кадастровой стоимости земельного участка
    3) 1,5% кадастровой стоимости земельного участка

20. Под действие главы 34 НК РФ «Страховые взносы» не подпадают правоотношения, связанные:
    1) уплатой страховых взносов на обязательное медицинское страхование неработающего населения
    2) уплатой и исчислением страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с материнством
    3) с уплатой и исчислением страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

1	1
2	2
3	3
4	А-2, Б-3, В-1
5	2
6	2
7	2, 4
8	4
9	4
10	1
11	1, 4
12	1, 2, 3, 4, 5
13	4

14	2
15	4
16	2, 3
17	2
18	3
19	1
20	1, 3

Итоговый тест по дисциплине Основы бухгалтерского учета

1. Амортизируемые активы отражаются в балансе по (1 слово) стоимости.

2. Соотнесите собственные и заемные (привлеченные) источники формирования имущества.
    1) кредиты банка
    2) добавочный капитал
    3) отложенные налоговые обязательства
    4) целевое финансирование
    5) нераспределенная прибыль
    6) выкупленные акции (доли)
    7) кредиторская задолженность

А. собственные
Б. заемные (привлеченные)

3. Соотнесите основные и производные функции бухгалтерского учета:
    1) контрольная
    2) обеспечения сохранности имущества
    3) информационная
    4) аналитическая
    5) прогностическая
    6) обратной связи
    7) регулирующая
    8) обеспечения информацией
    9) правовой учетной регламентации

А. основные
Б. производные

4. Шахматная оборотная ведомость предназначена для проверки:
    1) правильности синтетического учета
    2) правильности аналитического учета
    3) полноты синтетического учета
    4) правильности корреспонденции счетов

5. Распределите учетные регистры по признаку их классификации.

1) последовательные
2) параллельные
3) синтетические
4) систематические
5) аналитические
6) хронологические

А. по степени обобщения информации

Б. по строению

В. По характеру регистрации

6. Отображение имущества организации по видам и размещению – это _____ баланса, а отображение того же имущества по источникам образования – это _____ баланса.

7. По отношению к бухгалтерскому балансу счета бывают:

Выберите один или несколько вариантов

1) операционные
2) активно-пассивные
3) активные
4) пассивные
5) регулирующие
6) основные

8. Сколько символов изображено на гербе бухгалтеров, признанном интернациональной эмблемой счетных работников?

Ответ числом

9. Суммы недостач запасов в сличительных ведомостях указываются в соответствии:
   1) с их рыночной стоимостью
   2) с их оценкой в бухгалтерском учете
   3) с субъективной оценкой членов инвентаризационной комиссии
   4) со стоимостью аналогичных ценностей

10. В России МСФО и Разъяснения МСФО вступили в силу:

1) с 01.01.2011 г.
2) с 25.02.2011 г.
3) с 01.01.2012 г.
4) с 25.11.2011 г.

11. Данные управленческого учета используются:
1) внешними пользователями
2) внешними и внутренними пользователями
3) внутренними пользователями
4) такого вида учета не существует

12. Понятие амортизации основных средств впервые встречается у бухгалтеров:
1) Германии
2) Франции
3) Англии
4) Италии
5) России

13. Результаты инвентаризации отражаются в учете и отчетности:
1) на конец квартала, в котором закончена инвентаризация
2) в месяце, следующем за месяцем окончания инвентаризации
3) на конец отчетного периода, в котором закончена инвентаризация
4) в месяце, в котором закончена инвентаризация

14. Может ли организация самостоятельно выбирать в учетной политике, как учитывать процесс реализации: «по оплате» или «по отгрузке»?
1) нет
2) да
3) не регламентируется

15. Бухгалтерская отчетность отражает:
Выберите один или несколько вариантов
1) результаты хозяйственной деятельности организации
2) конкурентное положение организации
3) имущественное положение организации
4) прогноз хозяйственной деятельности организации
5) финансовое положение организации

16. Соотнесите бухгалтерскую запись и ее содержание:

А. Принятие к учету готовой продукции по нормативной себестоимости

Б. Начисление суммы НДС по реализации с применением метода «по отгрузке»

В. Списание отклонений в стоимости материалов, отпущенных в цеха основного производства

Г. Принятие к учету материалов по учетным ценам

1) ДЕБЕТ 20 - КРЕДИТ 16
2) ДЕБЕТ 90 — КРЕДИТ 68
3) ДЕБЕТ 43 — КРЕДИТ 40
4) ДЕБЕТ 10 — КРЕДИТ 15

17. Оценка приобретенных основных средств по договорам, предусматривающим оплату неденежными средствами, производится исходя:
    1) из денежной оценки, согласованной с собственниками
    2) из стоимости активов, переданных или предстоящих к передаче поставщикам
    3) из фактически произведенных затрат на их приобретение
    4) из рыночной стоимости

18. Разработкой, публикацией и продвижением принятия МСФО занимается _____ по международным стандартам финансовой отчетности.
    1) Федерация
    2) Организация
    3) Комитет
    4) Комиссия

19. Форма учета «Журнал-Главная» предусматривает объединение учетных регистров:
    1) журналов-ордеров и Кассовой книги
    2) журналов-ордеров и Главной книги
    3) Главной книги и мемориальных ордеров
    4) журналов-ордеров и мемориальных ордеров

20.Соотнесите название баланса и его характеристику:

А. Генеральный

Б. Сводный

В. Единичный

Г. Отдельный

1) Составляется структурными подразделениями организации
2) Основывается на учетных записях и данных инвентаризации
3) Отражает деятельность нескольких организаций
4) Отражает деятельность одной организации

1	Остаточной
2	А- 2, 4, 5, 6 Б- 1, 3, 7
3	А- 1, 3, 6, 8 Б- 2, 4, 5, 7, 9
4	4
5	А- 3, 5 Б- 1, 2 В- 4, 6
6	Актив, пассив
7	2, 3, 4
8	3
9	2
10	3
11	3
12	3
13	4
14	1
15	1, 3, 5
16	А-3, Б-2, В-1, Г-4
17	2
18	3
19	3
20	А- 2, Б-3, В-4, Г-1

Итоговый тест по дисциплине Аудит

1. Подлежит ли проверке Федеральным казначейством деятельность аудиторской организации, если в отношении ОЗО данной аудиторской организацией проводятся только обзорные проверки и согласованные процедуры?
    1) на усмотрение Федерального казначейства
    2) да
    3) нет

2. Аудитор должен проверить правильность списания убытков отчетного года по проводкам:
    1) Дт 75; Кт 84
    2) Дт 84; Кт 75
    3) Дт 84; Кт 82
    4) Дт 82; Кт 84

3. Контроль за правильным ведением кассовой книги возлагается на предприятия.
    1) Главного бухгалтера
    2) Учередителя
    3) Кассира

4. При проверке кассовых операций аудитор решил провести выборочную проверку. В результате выборки не было выявлено ни одной ошибки. На основе этого аудитор сделал вывод об эффективности контроля за кассой. Какой вид риска выборки реализовался, если на самом деле в кассе существуют невыявленные нарушения?
    1) риск, не связанный с выборкой
    2) риск, влияющий на эффективность аудита
    3) риск, влияющий на результативность аудита
    4) риск средств контроля

5. Что относится к финансовым вложениям?
    1) государственные и муниципальные ценные бумаги
    2) вклады в уставные (складочные) капиталы других организаций (в том числе дочерних и зависимых хозяйственных обществ)

3) ценные бумаги других организаций, в том числе долговые ценные бумаги (облигации, векселя), в которых определены дата и стоимость погашения
4) предоставленные другим организациям займы
5) благотворительность

6. При включении в аудиторское заключение раздела «Важные обстоятельства» аудитор должен:
    1) в тексте раздела четко указать, к какому вопросу привлекается внимание и где в финансовой отчетности раскрыта в полном объеме информация по этому вопросу. В данном разделе должна рассматриваться только та информация, которая представлена или раскрыта в финансовой отчетности
    2) представить его в отдельной части аудиторского заключения под соответствующим заголовком, содержащим термин «Важные обстоятельства»
    3) указать, что вопрос, к которому привлекается внимание, не влечет за собой модификации мнения аудитора
    4) привлечь к подписанию заключения второго аудитора

7. Что является правовой базой финансового контроля в РФ?
    1) Федеральный закон «О Счетной палате РФ»
    2) Федеральный закон «Об аудиторской деятельности»
    3) Налоговый кодекс
    4) все вышеперечисленное

8. Какой из принципов организации внутреннего контроля подразумевает, что контроль должен осуществляться непосредственным руководителем, ответственным за выполнение функций, и что руководитель учреждения должен первым узнавать о существенных отклонениях?
    1) Объективности
    2) Централизации
    3) Постоянства
    4) Экономичности

5) адекватности

9. Что является целью оперативного аудита?
    1) установление достоверности отчетных данных, а также выявление недостатков или положительного опыта
    2) предупреждение незаконности и нецелесообразности проведения хозяйственных операций
    3) оперативное устранение недостатков, выявление и распространение положительного опыта
    4) выявление и наказание виновных в нарушениях финансовой дисциплины

10. Реэкспорт — это таможенная процедура, при которой:
    1) товары, ранее ввезенные на таможенную территорию Таможенного союза, вывозятся с этой территории с возвратом уплаченных сумм ввозных таможенных пошлин, налогов и без применения мер тарифного регулирования
    2) товары, ранее ввезенные на таможенную территорию Таможенного союза, вывозятся с этой территории без уплаты или с возвратом уплаченных сумм ввозных таможенных пошлин, налогов и без применения мер нетарифного регулирования
    3) товары, ранее ввезенные на таможенную территорию Таможенного союза, вывозятся с этой территории
    4) товары, ранее вывезенные с территории Таможенного союза, ввозятся на эту территорию без уплаты или с возвратом уплаченных сумм ввозных таможенных пошлин, налогов и без применения мер нетарифного регулирования

11. Объектом аудита результатов научно-технической деятельности деятельности, отражаемых в бухгалтерском учете в качестве нематериальных активов, является (являются):
    1) потенциально охраноспособный результат научно-технической деятельности
    2) совокупность прав, возникающих у организации из одного патента, свидетельства, договора об отчуждении

исключительного права на результат научно-технической деятельности
3) совокупность неисключительных прав у организации на результат научно-технической деятельности

12. Какие виды аудита выделяют при классификации по назначению проведения контрольных мероприятий?
1) государственный и негосударственный
2) внешний и внутренний
3) предварительный, текущий и последующий

13. Анализ эффективности деятельности интегрированного бизнеса включает направления оценки:
1) финансовой устойчивости и эффективности деятельности
2) налоговой нагрузки
3) обеспеченности организации ресурсами и эффективности их использования
4) все вышеперечисленные направления

14. В командировку не могут направляться:
1) лица, работающие удаленно
2) лица, выполняющие работу по договорам гражданско-правового характера
3) лица, работающие по совместительству
4) штатные работники организации

15. Аудиторская организация — это:
1) коммерческая организация, являющаяся членом одной из саморегулируемых организаций аудиторов
2) некоммерческая организация, занимающаяся оказанием аудиторских услуг
3) организация, занимающаяся коммерческой деятельностью
4) общественная организация

16. При проверке правильности отнесения затрат на основное и вспомогательное производства основными источниками информации для аудитора являются:
    1) записи по счетам 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы»
    2) записи по счетам 20 «Основное производство», 25 «Общепроизводственные расходы»
    3) записи по счетам 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства»
    4) записи по счетам 20 «Основное производство», 26 «Общехозяйственные расходы»

17. Максимально допустимый срок испытания при приеме на работу работника составляет не более _____ месяцев.
    1) Шести
    2) Двух
    3) Трех

18. Установите соответствие между выявленными фактами в ходе аудита и первичными документами или регистрами, проверка которых с наибольшей вероятностью позволит их обнаружить.

А. просроченная кредиторская задолженность перед поставщиком более 3 лет
Б. объекту ОС стоимостью 1500 руб. присвоен инвентарный номер
В. отсутствует журнал операций по выбытию нефинансовых активов
Г. несоответствие данных о расходах на связь в отчетности и в учетных регистрах

    1) журнал операций расчетов с кредиторами, акты сверок, договоры
    2) оборотно-сальдовая ведомость, главная книга, первичные счета от операторов
    3) инвентарная карточка объекта основных средств
    4) перечень регистров бюджетного учета, утвержденный в учетной политике

19. Основной нормативно-правовой документ, регулирующий учет запасов:
    1) Налоговый кодекс РФ
    2) Федеральный закон «Об аудиторской деятельности»

3) ПБУ 5/01
4) ФСБУ 5/2019

20. Какая из перечисленных целей НЕ является целью планирования аудита согласно представленному тексту и МСА 300?
    1) снижение аудиторского риска до нулевого уровня
    2) анализ факторов, значимых для определения направления работы группы
    3) координация работы членов аудиторской группы
    4) выявление особенностей аудиторского задания
    5) определение объема, сроков и направления аудита
    6) обеспечение действенности и эффективности проверки

1	2
2	1
3	4
4	3
5	1, 2, 3, 4
6	1, 2, 3
7	4
8	2
9	3
10	2
11	2
12	3
13	4
14	2
15	1
16	1
17	3
18	А-1, Б-3, В-4, Г-2
19	4
20	1

Итоговый тест по дисциплине Безопасность жизнедеятельности

1. Как называется стихийное событие природного происхождения, которое по своей интенсивности, масштабу распространения и продолжительности может вызвать отрицательные последствия для жизнедеятельности людей, экономики и природной среды?
    1) катастрофа
    2) стихийное бедствие
    3) опасное природное явление
    4) чрезвычайная ситуация

2. Соотнесите виды условий труда с характеристиками:

А. Травмоопасные (экстремальные) условия труда
Б. Вредные условия труда
В. Оптимальные (комфортные) условия труда
Г. Допустимые условия труда

    1) Обеспечивают максимальную производительность труда и минимальную напряженность организма человека.
    2) Характеризуются возможными изменениями функционального состояния организма, восстанавливаемыми во время регламентированного отдыха.
    3) Создают угрозу для жизни и (или) высокий риск возникновения тяжелых профессиональных заболеваний.
    4) Ххарактеризуются производственными факторами, превышающими гигиенические нормативы и оказывающими неблагоприятное воздействие на организм работающего

3. К какой группе аппаратов относятся скрубберы Вентури?
    1) аппараты сухой очистки
    2) электрофильтры
    3) флотаторы
    4) аппараты мокрой очистки

4. Какими органами осуществляется экологический, технологический и атомный надзор?
    1) органами Роспотребнадзора
    2) органами Ростехнадзора
    3) МЧС России

4) МИД России

5. Соотнесите виды травм с описаниями:

А. Перелом
Б. Ушиб
В. Вывих
Г. Рана

1) Повреждение целостности кожного покрова тела, слизистых оболочек
2) Смещения концов костей в суставах относительно друг друга с нарушением суставной сумки
3) Частичное или полное нарушение целостности кости
4) Повреждения тканей и органов без нарушения целостности кожи и костей

6. Какими органами осуществляется государственный пожарный надзор?

1) МЧС России
2) органами Роспотребнадзора
3) министрерством экономики России
4) органами Ростехнадзора

7. Соотнесите цвета с установленным воздействием на человека:

А. Зеленый цвет

Б. Желтый цвет

В. Красный цвет

Г. Черный цвет

Д. Белый цвет

1) Холодный, однообразный, способен вызвать апатию.
2) Активизирует двигательные центры, располагает к хорошему настроению.
3) Устраняет спазмы кровеносных сосудов и понижает кровяное давление, успокаивающе действует на нервную систему.
4) Резко снижает настроение.
5) Стимулирует нервные центры, заряжает энергией печень и мышцы.

8. Что из нижеперечисленного предназначено для устранения опасности поражения электрическим током в случае прикосновения к корпусу и к другим
нетоковедущим частям электроустановок?
    1) защитное отключение
    2) пониженное напряжение
    3) изолирующие электрозащитные средства
    4) защитное заземление

9. Что вычисляют по нижеуказанной формуле:
$\eta = (c_{вх} - c_{вых})/c_{вх}$?
    1) коэффициент гидравлического сопротивления аппарата
    2) массовая концентрация ЗВ
    3) эффективность очистки
    4) коэффициент проскока веществ

10. Показатель, оценивающий совместное негативное влияние нескольких загрязняющих веществ в атмосфере:
    1) ориентировочно безопасный уровень воздействия
    2) предельно допустимая концентрация
    3) индекс загрязнения атмосферы
    4) предельно допустимый выброс

11. При каких показателях микроклимата наблюдается наиболее приятное состояние человека?
    1) относительная влажность воздуха 90%, температура воздуха 21 °C
    2) относительная влажность воздуха 65%, температура воздуха 24 °C
    3) относительная влажность воздуха 25%, температура воздуха 30 °C
    4) относительная влажность воздуха 40%, температура воздуха 21 °C

12. Какой вид эвакуации осуществляется при условии распространения поражающих факторов на значительной площади, равной территории одного или нескольких субъектов РФ с высокой плотностью населения?
    1) экстренная эвакуация
    2) локальная эвакуация
    3) местная эвакуация
    4) региональная эвакуация

13. Какие устройства применяют для изоляции систем привода машин и агрегатов, зоны обработки заготовок на станках, прессах и пр.?
    1) оградительные устройства
    2) предохранительные защитные средства
    3) тормозные устройства
    4) блокировочные устройства

14. Какая вентиляция должна быть предусмотрена в тех помещениях, в которых возможно внезапное поступление в воздух большого количества вредных или взрывоопасных веществ?
    1) аварийная
    2) местная
    3) общеобменная
    4) приточно-вытяжная

15. Какое действие приводит к расслоению и разрыву тканей в результате электродинамического эффекта и к возможному парообразованию в жидкостях организма?
    1) электролитическое
    2) биологическое
    3) механическое
    4) термическое

16. Что вычисляется по формуле $P = mt$?
    1) расстояние перемещения груза
    2) напряженность труда
    3) динамическая нагрузка
    4) статическая нагрузка

17. Соотнесите виды взаимодействий в системе «человек — среда обитания» с обозначениями:

А. Чрезвычайно опасное взаимодействие

Б. Опасное взаимодействие

В. Допустимое взаимодействие

Г. Оптимальное взаимодействие

1) Нанесение травмы, смерть человека, разрушения в природной среде.
2) Оказывает при длительном воздействии негативное воздействие на здоровье человека, и (или) приводит к деградации природной среды.
3) Создается временный дискомфорт для человека, но гарантируется невозможность возникновения и развития необратимых негативных процессов в системе.
4) Сохранение здоровья человека и целостности компонент среды обитания.

18. Как характеризуют землетрясение, насчитывающее 6 быллов по шкале Рихтера?
1) слабое
2) умеренное
3) разрушительное
4) сильное

19. Как называется скопление льдин во время весеннего ледохода?
1) затор
2) зажор
3) дамба
4) пробка

1	3
2	А- 3, Б-4, В-1, Г-2
3	4
4	2
5	А-3, Б-4, В-2, Г-1
6	1

7	А - 3, Б- 5, В- 2, Г- 4, Д-1
8	4
9	3
10	3
11	4
12	4
13	1
14	1
15	3
16	4
17	А- 1, Б-2, В-3, Г-4
18	4
19	1

Итоговый тест по дисциплине Анализ фмнансово-экономической деятельности

1. Бенчмаркинг —это:
    1) систематическое сравнение компании с аналогами для разработки и принятия мер по улучшению всех ключевых сфер ее деятельности
    2) систематическое изучение внешней среды для разработки и принятия мер по улучшению всех ключевых сфер деятельности компании
    3) систематическое изучение рынка сбыта для разработки и принятия мер по улучшению всех ключевых сфер деятельности компании
    4) проведение различный видов анализа в системе маркетинга

2. Укажите статью затрат, которая вычитается из себестоимости.
    1) сырье и материалы
    2) покупные изделия, полуфабрикаты и услуги производственного характера сторонних организаций и предприятий
    3) возвратные отходы
    4) заработная плата производственных рабочих
    5) топливо и энергия на технологические цели

3. Выберите верные утверждения.

Выберите один или несколько вариантов

    1) товарная продукция — стоимость всей произведенной продукции и выполненных работ, включая незавершенное производство
    2) товарная продукция — продукция, полученная в результате производственной деятельности предприятия, реализуемая или готовая для реализации на сторону
    3) товарная продукция — это показатель объема производства, характеризующий стоимость всей продукции, произведенной коммерческим предприятием и предназначенной для продажи на рынке
    4) товарная продукция — стоимостная оценка продукции, предназначенной для реализации

4. Под финансовой _____ экономического субъекта следует понимать обеспеченность его запасов и затрат источниками их формирования.

5. Укажите показатели премирования для стимулирования освоения новой техники, технологии.

Выберите один или несколько вариантов

1) сокращение затрат на эксплуатацию оборудования
2) сокращение числа случаев возврата некачественной продукции
3) сокращение сроков освоения новой прогрессивной технологии
4) соблюдение стандартов и технических условий на выпускаемую продукцию
5) повышение коэффициента загрузки оборудования

6. Сопоставьте доходы домохозяйств.

А. финансовые доходы
Б. трудовые доходы
В. имущественные доходы
Г. социальные доходы

1) пособия и пенсии
2) доходы от сдачи в аренду объектов недвижимости
3) доходы от размещения сбережений на банковских вкладах
4) доходы от предпринимательской деятельности

7. Расставьте шаги внутриотраслевого структурного анализа, которые выделяет М. Портер, в правильном порядке.

1) оценка характера рыночной взаимозависимости между стратегическими группами и их уязвимости в конкурентной борьбе, инициируемой другими группами
2) характеристика вариантов стратегий всех основных конкурентов по указанным стратегическим направлениям
3) оценка высоты и структуры барьеров мобильности для каждой группы
4) оценка относительной позиции каждой стратегической группы по отношению к продуктам-субститутам

5) оценка относительной рыночной власти каждой стратегической группы в отрасли по отношению к поставщикам и покупателям

8. _____ задолженность определяется как сумма, причитающаяся компании или иному лицу от покупателей или иных должников.

9. _____ — физическое или юридическое лицо, неформальная группа лиц, чьи действия, поведение или решения могут влиять на прибыль компании и процессы в ней.

10. Резервами увеличения выпуска продукции и фондоотдачи являются:
Выберите один или несколько вариантов

1) уменьшение доли активной части основных фондов в основных производственных средствах
2) повышение коэффициента использования производственных площадей
3) внедрение продуктово-технологических и организационно-управленческих инноваций в производство
4) увеличение загрузки оборудования за счет сокращения простоев оборудования
5) замена и модернизация действующего оборудования

11.Внешние предсказуемые риски:
Выберите один или несколько вариантов

1) повышение стоимости сырья и материалов
2) изменения потребительских предпочтений
3) перерасход средств из-за неправильной стратегии снабжения
4) потери позиции на рынке, усиление конкуренции
5) запланированные изменения законодательства в области ценообразования, налогообложения

12. _____ метод исследования позволяет перейти от изучения отдельных факторов и явлений к обобщениям.

1) Системный
2) Аналитический
3) Дедуктивный
4) Индуктивный

13. Выручка от реализации составила 109367 тыс. руб. Критический объем продаж — 68793 тыс. руб. Определите удельный вес запаса финансовой прочности в %. Ответ округлите до десятых.

Ответ числом

14. _____ система — это ранжирование предприятий, отраслей, регионов, стран мира и пр. по определенным критериям с целью выявления лучших.

15. _____ стоимость представляет собой стоимость, которую собственник компании может получить в случае прекращения ее деятельности и раздельной продаже ее активов.
    1) Инвестиционная
    2) Рыночная
    3) Балансовая
    4) Ликвидационная

16. Сопоставьте главные нравственные качества, выделенные К. Марксом в «Исповеди» (1865 г.).

А. недостаток, внушающий наибольшее отвращение
Б. несчастье
В. недостаток, который можно извинить
Г. достоинство, больше всего ценимое в людях
Д. счастье

    1) *удовольствие*
    2) подчинение
    3) легковерие
    4) простота
    5) борьба

17. Расставьте этапы универсального алгоритма решения задачи управления в правильном порядке.
    1) формирование цели (целей) управления объектом
    2) выбор показателей эффективности работы как для всего объекта в целом, так и для его подсистем

3) составление списка альтернатив управленческих решений в структуре управляемых факторов и выбор наилучшего решения
4) выбор моделей функционирования объекта управления и его подсистем, процедур мониторинга реализации наилучших управленческих решений
5) выбор и классификация факторов, влияющих на достижение цели (целей)
6) достижение выбранной цели

18. Оборотный _____ — стоимость оборотных средств организации в денежном выражении.

19. Вредно-нейтральные отношения:
1) аменсализм
2) комменсализм
3) мутуализм
4) нейтрализм

20. _____ — организация производства и сбыта продукции, основанная на изучении потребности рынка в товарах и услугах и призванная с помощью различных методов обеспечить эффективный выбор специализации компании, минимизацию ее затрат и максимизацию выручки.

1	1
2	3
3	2, 3, 4
4	Устойчивостью
5	3, 5
6	А-3, Б-4, В-2, Г-1
7	2 3 5 4 1
8	Дебиторская
9	Стейкхолдер
10	2, 3, 4, 5
11	1, 2, 4, 5

12	4
13	37.1
14	Рейтинговая
15	4
16	А-2, Б-3, В-1, Г-4, Д-5
17	1 5 2 3 4 6
18	Капитал
19	1
20	маркетинг

Итоговый тест по дисциплине Бизнес-планирование

1. Какой показатель определяет срок, который требуется для возвращения суммы первоначальных инвестиций?
    1) индекс прибыльности
    2) внутренняя норма доходности
    3) период окупаемости инвестиций
    4) чистая настоящая стоимость

2. Как называется документ, в котором разрабатывается план размещения рекламных обращений в одном или нескольких медианосителях на определенный срок?

Ответ текстом

3. Отметьте факторы модели пяти сил М. Портера:

Выберите один или несколько вариантов

    1) товары-субституты
    2) поставщики
    3) клиенты
    4) товары-комплементы

4. Как называется метод, который основывается на формировании не ожидаемого, а желаемого развития событий?

Ответ текстом

5. В каком порядке информационное обеспечение позволяет обеспечивать эффективность принимаемых решений?
    1) Информация
    2) Действия
    3) Данные
    4) Решения

6. Что активно используется при поиске бизнес-решений методом SCAMPER?

Выберите один или несколько вариантов

    1) вспомогательные вопросы
    2) регрессионный анализ

3) слова-триггеры
4) статистические данные

7. Технический прием, обеспечивающий разработку и обоснование плановых документов, — это _____ бизнес-планирования.

8. После чего начинается работа творческого отдела в рекламной кампании?
   1) утверждения бюджета на маркетинговую кампанию
   2) формирования положительных мнений потребителей о проводимой рекламной кампании
   3) подписания руководителем отдела по работе с клиентами творческого задания
   4) формирования маркетингового плана

9. Распределите принципы планирования в бизнесе согласно их авторам.

А. гибкости
Б. необходимости
В. координации
Г. участия

1) А. Файоль
2) Р. Акофф

10. Инвестиционный проект принимается, если *NPV* _____ *0.*
    1) =
    2) <
    3) >

11. В соответствии с законодательством страны и уровнем доступа к информационному ресурсу ограничивается доступ к _____ информации

12. Наибольшую долю в совокупной валовой добавленной стоимости субъектов малого и среднего предпринимательства занимает _____ сектор.

1) Транспортный

2) Строительный
3) Жилищный
4) Торговый
5) Промышленный

13. Распределите элементы типовой структуры бизнес-плана по ее разделам.

А. план *PR*
Б. законодательно-правовая база
В. стратегия управления качеством продукции
Г. обеспечение технологической безопасности
Д. календарный план работ по реализации бизнес-плана
Е. план продаж

1) Маркетинговый план
2) Производственный план
3) Организационный план

14. Чем занимаются торгово-промышенные палаты?

Выберите один или несколько вариантов

1) выдачей сертификатов качества продукции
2) технологическим оснащением
3) повышением квалификации персонала
4) публикацией деловой информации

15. Что не указывается на титульном листе стандартного бизнес-плана?

Выберите один или несколько вариантов

1) дата начала проекта
2) значение точки окупаемости
3) периодичность выплат
4) период времени до даты предоставления актуальных данных

16. Российские рекомендации по составлении бизнес-планов разрабатывает _____

1) Антимонопольная служба
2) МЭРТ России

3) Региональная служба занятости
4) ЦБ РФ

17. Бóльшая часть проблем современного предприятия состоит в _____ планировании.
1) Управленческом
2) Стратегическом
3) Ситуационным
4) Тактическом

18. Сопоставьте характеристики бережливого стартапа с их толкованиями.
А. масштабируемость
Б. быстрый рост
В. Повторяемость
1) способность перехода на новую стадию жизненного цикла
2) способность к обеспечению долгосрочного дохода без внесения в нее изменений
3) способность к нелинейному росту

19.На ранней стадии разработки продукции проводится _____ - тестирование.

20. К мажоритарным акционерам относятся владельцы _____ акций компании.
1) Половины
2) Менее половины
3) Более половины
4) Всех

1	3
2	Медиаплан
3	1, 2, 3
4	Нормативный
5	3 1 4 2
6	1, 3
7	Метод

8	3
9	1- А, Б, В 2- Г
10	3
11	Конфиденциальной
12	4
13	1- А, Е 2- В, Г 3- Б, д
14	1, 4
15	2, 3, 4
16	2
17	2
18	А-3, Б-1, В-2
19	Альфа
20	3

Итоговый тест по дисциплине организация предпринемательской деятельности

1. В какой организационно-правовой форме нельзя создавать малое предприятие?
    1) в форме индивидуального предпринимателя
    2) в форме производственного и потребительского кооператива
    3) в форме государственного и муниципального унитарного предприятия
    4) в форме хозяйственного общества и товарищества
    5) в форме крестьянского (фермерского) хозяйства

2. Каким термином обозначается зона риска, при которой существует вероятность потерь, заведомо превышающих ожидаемую прибыль, и невозмещенной утраты всех средств, вложенных предпринимателем в дело?
    1) зона минимального риска
    2) безрисковая зона
    3) зона повышенного риска
    4) зона недопустимого или катастрофического риска
    5) зона критического риска

3. Каким термином обозначается установленная правовыми нормами обязанность предпринимателя компенсировать убытки при неисполнении ими (или ненадлежащем исполнении) установленных нормами права или договорами обязательств?
    1) персональная ответственность
    2) гражданская ответственность
    3) юридическая ответственность
    4) уголовная ответственность
    5) социальная ответственность предпринимателя

4. Как называются инвестиционные проекты, принятие одного из которых автоматически означает непринятие другого (или других)?
    1) зависимые
    2) замещающие
    3) комплиментарные (взаимодополняющие)
    4) независимые

5) альтернативные

5. Как определяется срок окупаемости инвестиций?
    1) период времени, за который предприятие становится рентабельным
    2) минимальный временной интервал от начала осуществления проекта, за пределами которого интегральный эффект становится и в дальнейшем остается неотрицательным
    3) период времени, за который предприятие становится конкурентоспособным
    4) время, которое требуется, чтобы инвестиция обеспечила достаточные поступления денег для возмещения инвестиционных расходов

6. Коэффициент абсолютной ликвидности определяется как отношение:
    1) текущих активов, незавершенного производства, запасов к текущим обязательствам
    2) денежных средств к текущим пассивам
    3) текущих активов к текущим пассивам
    4) денежных средств и краткосрочных финансовых вложений к текущим обязательствам

7. Какая из стратегий конкуренции М. Портера предполагает привлечение потребителей за счет максимизации отличий продукта компании от продуктов конкурентов?
    1) стратегия фокусирования на дифференциации
    2) стратегия широкой дифференциации
    3) стратегия фокусирования на издержках
    4) стратегия лидерства в минимизации издержек

8. Какие показатели социальной эффективности инновационного развития считаются частными?

Выберите один или несколько вариантов

1) улучшение условий труда

2) снижение травматизма и профессиональных заболеваний
3) высвобождение рабочих, занятых ручным трудом
4) снижение численности рабочих с вредными условиями труда

9. Какой вид эффекта от внедрения инноваций выражается в ускорении хозяйственных процессов, сокращении затрат на производство продукции и предоставление услуг?
   1) научно-технический
   2) интегральный
   3) коммерческий
   4) экономический
   5) бюджетный

10. Сколько выделяют групп обобщающих показателей социальной эффективности инновационного развития?
   1) 5
   2) 3
   3) 10
   4) 7

11. Если одна компания контролирует от 50 %, а иногда и до 100 % рынка, то это:
   1) чистая монополия
   2) монопсония
   3) монополистическая конкуренция
   4) свободная конкуренция
   5) олигополистическая конкуренция

12. Какой вид предпринимательской культуры характеризуется быстрой обратной связью успешных (или неудачных) предприятий финансовым риском средней и высокой степени?
   1) инвестиционная культура
   2) культура выгодных сделок (спекулятивная)
   3) культура торговли

4) административная культура

13. Временное соглашение между предприятиями или банками для размещения займа или капиталоемкого производства:
    1) Холдинг
    2) Синдикат
    3) Ассоциация
    4) Консорциум
    5) картель
14. Что из перечисленного относится к преимуществам производственного кооператива как организационно-правовой формы юридических лиц?
    1) возможно участие в его деятельности юридических лиц
    2) не ограничено количество участников
    3) степень риска участников общества ограничивается величиной вклада в уставный капитал
    4) разделение функций владения и управления
    5) широкое распространения данной организационно-правовой формы предприятий

15. Ритуалы, традиции, моральные ценности и нормы формируют:
    1) административную культуру
    2) корпоративную культуру
    3) деловую культуру
    4) культуру выгодных сделок
    5) культуру торговли

16. Какой этап интенсификации предпринимательства характеризуется экономией средств, предметов труда и трудовых ресурсов?
    1) Третий
    2) Четвертый
    3) Первый
    4) Второй

17. За унитарным предприятием имущество закрепляется:
    1) на праве совместного управления
    2) на праве хозяйственного ведения или оперативного управления
    3) по договору аренды

4) на праве собственности

18. Какой уровень производства и продаж позволяет определить анализ безубыточности предприятия?
    1) при котором финансовые поступления не покрывают всех затрат, связанных с производством
    2) при котором финансовые поступления покрывают все расходы на производство
    3) при котором финансовые поступления покрывают только постоянные расходы
    4) при котором финансовые поступления, покрывают только переменные издержки финансовые поступления, не только покрывают все расходы на производство, но и содержат в своем составе запланированную прибыль

19. Чем обладает как характерной чертой инновационное предприятие?
    1) значительным штатом сотрудников
    2) портфелем патентов и изобретений
    3) хорошей материальной базой
    4) большим объемом финансовых ресурсов
    5) значительным инновационным потенциалом

20. _____- — это среда непосредственного окружения предприятия, которая включает совокупность факторов и условий предпринимательской деятельности субъекта (физического или юридического лица) на рынке.
    1) Микросреда
    2) Мегауровень
    3) Мезоуровень
    4) Макросреда

1	3
2	4
3	2
4	5
5	4
6	4

7	2
8	1, 2, 4
9	4
10	2
11	1
12	2
13	4
14	1
15	2
16	4
17	2
18	2
19	5
20	1

Итоговый тест по дисциплине Информатика

1. Укажите последовательность действий при создании сводных таблиц.
    1) подтвердить процесс создания таблицы
    2) выбрать место размещения отчета сводной таблицы
    3) установить курсор внутрь исследуемой таблицы
    4) создать сводную таблицу на основе существующей или нужного диапазона
    5) выполнить команду Вставка/Таблицы/Сводная таблица

2. _____ ключ отношения используется для идентификации кортежей.
    1) Вторичный
    2) Нулевой
    3) Внешний
    4) Первичный

3. Сопоставьте названия лент вкладок и то, что они в себе содержат.

А. Лента вкладки Главное

Б. Лента вкладки Вставка

В. Лента вкладки Конструктор

    1) На ней размещены основные команды по редактированию параметров рабочего поля рисунка, дизайна самого поля и фигур, расположенных на нем
    2) На ней размещены группы Иллюстрации, предназначенные для вставки рисунка, диаграмм, изображений, и группы Ссылки, Части схемы, Текст
    3) На ней размещены кнопки основных функций, используемых пользователем во время разработки схем

4. В каких вкладках есть инструменты для сортировки списков? Выберите один или несколько вариантов
    1) вкладка Формулы
    2) вкладка Вставка
    3) вкладка Данные
    4) вкладка Главная

5. Сопоставьте функции и их описания.

А. ЭКСЦЕСС

Б. ПРОЦЕНТИЛЬ.ВКЛ
В. СКОС
Г. ДИСП.В

1) вычисляет оценку эксцесса по выборочным данным — степень выраженности хвостов распределения
2) позволяет оценить асимметрию выборочного распределения
3) позволяет вычислить квантили заданной выборки
4) позволяет оценить дисперсию по выборочным данным

6. Укажите действия, выполняемые в процессе юридической обработки правового акта.

Выберите один или несколько вариантов

1) проведение статистических и аналитических операций
2) подбор ключевых слов
3) составление примечаний, справочных сведений к документу
4) формирование перекрестных ссылок между документами

7. При наращении по простым процентам базой для начисления суммы процентов является _____ сумма.
   1) Расчетная
   2) Конечная
   3) Промежуточная
   4) Первоначальная

8. Укажите, какое уравнение является уравнением регрессии в общем виде.
   1) y=a0+a1xn1+a2xn2+...+anxnn
   2) y=a0+a1x1+a2x22+...+anxnn
   3) y=a0+a1x21+a2x22+...+anx2n
   4) y=a0+a1x1+a2x2+...+anxn

9. _____ — материальный носитель с зафиксированной на нем информацией, предназначенной для ее преобразования во времени и пространстве.

10. В каких пользовательских режимах работает система ≪КонсультантПлюс≫?

Выберите один или несколько вариантов

1) командный доступ
2) офлайн
3) совместный доступ
4) онлайн

11. При выборе какого значка к основным свойствам фигуры могут добавиться спецэффекты?
    1) Тень
    2) Эффекты
    3) Формат
    4) Фигуры

12. Как называют специально написанную программу, которая создает различные помехи при работе на компьютере?
    1) нечитаемый файл
    2) программный продукт
    3) компьютерный код
    4) компьютерный вирус
13. Сумма начислений по процентам, полученная разностью наращенной и первоначальной сумм называется _____
    1) Реинвестицией
    2) Дисконтом
    3) Процентом
    4) Конечной суммой

14. _____ — это присвоение объекту уникального имени или образа.

15. Приведенная ниже формула представляет собой _____ векторов.

$\rightarrow a \rightarrow b = a1b1 + a2b2 + ... + anbn$

1) Сложение
2) Векторное произведение
3) Скалярное произведение
4) Умножение

16. Сопоставьте логические операции и их описания.

А. операнд1 OR операнд2
Б. операнд1 EQV операнд2
В. NOT операнд
Г. операнд1 XOR операнд2

1) Исключающее «ИЛИ». Если один и только один операнд имеет значение True, результат имеет значение True
2) Логическое «ИЛИ». Если один или оба операнда истинны, результат также имеет значение True
3) Логическая эквивалентность. Результат имеет значение True, если операнды имеют одинаковые значения
4) Логическое отрицание. Результат имеет значение True, если операнд имеет значение False, и наоборот

17. При практической работе с реляционными базами данных атрибуты называют _____, а кортежи —_____

18. Укажите формулу для перемножения двух массивов одинаковой размерности.

1) =<адрес_блока>*<адрес_числа 2>
2) =<адрес_массива 1>*<адрес_массива 2>
3) =<адрес_числа>*<адрес_массива 1>*<адрес_массива 2>
4) =<число 1>*<адрес_массива 1>*<число 2>*<адрес_массива 2>

19. Укажите верную последовательность алгоритма создания строки подписи в MS Office.

1) завершить процесс нажатием на кнопку Просмотр подписей
2) навести указатель мыши в нужное место
3) проверить панель сообщений Подписи
4) на вкладке Вставка в группе Текст раскрыть список Строка подписи
5) ввести необходимые сведения в диалоговом окне Настройка подписи

20. Объекты одного класса часто объединяются в _____ или в коллекции.

1	3 5 4 2 1
2	4
3	А-3, Б-2, В-1
4	3, 4
5	А-1, Б-3, В-2, Г-4
6	2, 3, 4
7	4
8	4
9	Документ
10	2, 4
11	2
12	4
13	3
14	Идентификация
15	3
16	А-2, Б-3, В-4, Г-1
17	Полями, записями
18	2
19	2 5 4 3 1
20	массивы

Итоговый тест по дисциплине Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

1. Тара и тарные материалы учитываются на счете:
    1) 11-2
    2) 11-6
    3) 10-4
    4) 10-8

2. Что означает корреспонденция счетов по дебету счета 91-2 «Прочие расходы» и кредиту счета 01 «Основные средства»?
    1) поступление основных средств
    2) отражение расходов организации
    3) списание амортизации по основным средствам
    4) списание остаточной стоимости основных средств

3. Произведена уценка объекта основных средств по состоянию на 1 января 20__ г. Сумма уценки по счету 01 «Основные средства» составила 23 000 руб., 7000 руб. по счету 02 «Амортизация основных средств».

Ранее была произведена дооценка объекта путем отнесения ее на добавочный капитал в сумме 20 000 руб. по счету 01 «Основные средства» и 5000 руб. по счету 02 «Амортизация основных средств».
Корреспонденция счетов по дооценке и уценке основных средств:
Дебет 01 Кредит (08/82/80/83) — 20 000 руб.
Дебет (08/82/80/83) Кредит 02 — 5000 руб.
Дебет 91-2 Кредит 01 — (5000/2000/3000/4000) руб.
Дебет 02 Кредит 91-1 — (5000/2000/3000/4000) руб.

4. Принятие к учету объекта основных средств отражается бухгалтерской проводкой:

ДЕБЕТ _____ КРЕДИТ _____

    1) 04 «Нематериальные активы»
    2) 08 «Вложения во внеоборотные активы»
    3) 003 «Материалы, принятые в переработку»
    4) 01 «Основные средства»

5. В результате инвентаризации организация выявила кредиторскую задолженность с истекшим сроком исковой давности в сумме 36 000 руб., в том числе НДС — 7200 руб. за полученные от поставщика в 2015 г. товары. Срок исковой давности истек в 2018 г.

Бухгалтерская проводка по списанию кредиторской задолженности: ДЕБЕТ (60/63/66/67) КРЕДИТ (91-1/76/99/91-1) — 36 000 руб.

6. По какой стоимости ведется бухгалтерский учет нематериальных активов?

Выберите один или несколько вариантов

1) балансовой
2) первоначальной
3) восстановительной
4) переоцененной
5) остаточной

7. С какой периодичностью кассир должен представлять отчет о движении наличных денежных средств?
    1) по окончании каждой рабочей смены
    2) ежедекадно
    3) ежемесячно
    4) ежедневно
    5) отчетный период устанавливается главой организации

8. Какие объекты НЕ относятся к нематериальным активам согласно ФСБУ 14/2022?

Выберите один или несколько вариантов

1) патенты
2) расходы, связанные с образованием юридического лица
3) интеллектуальные и деловые качества персонала
4) неисключительные права на сделанные на заказ сайты

9. В каком разделе бухгалтерского баланса отражаются затраты на незавершенное производство?
    1) в разделе «Внеоборотные активы»
    2) в разделе «Долгосрочные обязательства»
    3) в разделе «Оборотные активы»

4) в разделе «Капитал и резервы»

10. Приобретен объект нематериальных активов на сумму 100 000 руб., НДС — 20 000 руб. Объект нематериальных активов поставлен на учет. Принят к возмещению НДС.

Корреспонденция счетов по постановке на учет объекта нематериального актива:

Дебет (08-5/07/60/04) Кредит 60 — 100 000 руб.

Дебет 19 Кредит (08-1/08-2/08-3/08-5) — 18 000 руб.

Дебет (60/19/99/88) Кредит 08-5 — 100 000 руб.

Дебет 68 Кредит (08-1/08-3/60/19) — 18 000 руб.

11. Какой бухгалтерской записью отражается начисление работникам пособий (по временной нетрудоспособности, по беременности и родам и др.)?

ДЕБЕТ _____ КРЕДИТ _____

1) 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
2) 99 «Прибыли и убытки»
3) 26 «Общехозяйственные расходы»
4) 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»

12. Что происходит с дебиторской задолженностью цедента по договору цессии (уступки права требования)?

1) продается
2) списывается
3) покупается
4) передается безвозмездно

13. Сохраняется ли право собственности на арендуемое имущество у арендодателя?

1) только при финансовой аренде
2) только при краткосрочной аренде
3) да
4) нет
5) только при аренде транспортных средств

6) в зависимости от договора аренды

14. Положительные курсовые разницы по валютному счету отражаются в учете записью:

ДЕБЕТ _____ КРЕДЕТ_____

1) 99 «Прибыли и убытки»
2) 52 «Валютные счета»
3) 91 «Прочие доходы и расходы» субсчет «Прочие доходы»

15. Какие аспекты бухгалтерского учета охватывает учетная политика организации?

Выберите один или несколько вариантов

1) организационные
2) технические
3) методические
4) финансовые

16. Прибыль (убыток) от продаж является:

1) финансовым результатом по обычным видам деятельности
2) операционный доход (расход)
3) прочий доход (расход)
4) финансовым результатом по прочим операциям
5) внереализационным доходом (расходом)

17. На каком счете учитывает объект лизинга лизингополучатель, если договором лизинга предусмотрен последующий выкуп (намерение стать собственником) и объект учитывается на балансе лизингополучателя до момента выкупа?

1) 002 «Арендованные основные средства»
2) 01 с применением субсчета «Право пользования активом»
3) 001 «Арендованные основные средства»
4) 08 с применением субсчета «Право пользования активом»

18. На какой счет относятся излишки готовой продукции, выявленные по результатам инвентаризации?

1) к прочим доходам

2) к чрезвычайным доходам
3) к доходам будущих периодов
4) к прибылям и убыткам

19. На какой счет относится недостача материалов, выявленная при инвентаризации, если она произошла по вине материально ответственного лица?
    1) 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»
    2) 99 «Прибыли и убытки»
    3) 91 «Прочие доходы и расходы»
    4) 20 «Основное производство»

20. Покупатель перечислил в счет последующей поставки товаров аванс в сумме 100 000 руб. Общая стоимость товаров — 236 000 руб., в том числе НДС — 39 333 руб. После перечисления аванса товары поступили в полном объеме. Сумма аванса зачтена в окончательный расчет с поставщиком.

Бухгалтерские проводки у покупателя по авансам выданным:,
Дебет _____ Кредит 51 — 100 000 руб.
Дебет _____ Кредит 60 — 196 667 руб.
Дебет _____ Кредит 60 — 39 333 руб.
Дебет _____ Кредит 60-аванс — 100 000 руб.
Дебет _____ Кредит 51 — 136 000 руб.

1) 51
2) 60-аванс
3) 41
4) 60
5) 19

1	3
2	4
3	83, 83, 2000, 3000
4	4, 2
5	60, 90-1
6	2, 5
7	4
8	2, 3

9	3
10	08-5, 08-5, 04, 19
11	4, 1
12	1
13	3
14	2, 3
15	1, 2, 3
16	1
17	2
18	1
19	1
20	2, 3, 5, 4, 4

1. Бухгалтерский учет –

1) это упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций
2) это формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении.
3) это отражение операций хозяйственной деятельности и составление бухгалтерской отчетности

2. Безналичные формы расчетов, это-

1) расчеты по платежным поручениям, расчеты по инкассо, аккредитивам, чекам
2) чеки, векселя
3) расчетные счета организации
4) бартер

3. Проданы основные средства. Составлены проводки. Выберите правильные варианты:

1) Дт 91, Кт 01,
2) Дт 90, Кт 01,
3) Дт 01 Кт 90
4) Дт 01 Кт 01
5) Дт 02, Кт 91,
6) Дт 02, Кт 90
7) Дт 91 Кт 02
8) Дт 02 Кт 01

4. Поступление материалов от поставщиков отражается бухгалтерскими записями:

1) Дт 10, Кт 60,
2) Дт 10, Кт 60,
3) Дт 15 Кт 60
4) Дт 15 Кт 16
5) Дт 68 субсчет НДС, Кт 60,
6) Дт 19, Кт 60
7) Дт 10 Кт 15
8) Дт 76 Кт 10

5. В какой из форм финансовой отчетности отображается дебиторская задолженность покупателей за реализованные товары (работы, услуги)?
1) В балансе
2) В отчете о финансовых результатах.
3) В отчете о собственном капитале.
4) В отчете о движении денежных средств

6. Предприятием был приобретен 29 июня объект основных средств и введен в эксплуатацию 7 июля. Когда начинается начисление амортизации по такому объекту в бухгалтерском и налоговом учете?
1) начисление амортизации начинается с 1 августа
2) начисление амортизации начинается с 1 июля
3) начисление амортизации начинается с 29 июня
4) начисление амортизации начинается с 7 июля

7. Выбрать вариант, где все счета активные:
1) Основные средства, амортизация ОС, амортизация НМА, основное производство
2) Амортизация ОС, материалы, основное производство, готовая продукция
3) Материалы, основное производство, готовая продукция, касса
4) Основное производство, готовая продукция, касса, расчеты с поставщиками

8. Получены в банке деньги на выдачу заработной платы. Определите тип изменений в балансе
1) А “ + ”, А “ - “
2) П “ + ”, П “ - “

3) А “ + ”, П “ + ”
4) А “ - “, П “ - “

9. Если в бухгалтерской проводке была отмечена сумма меньше, чем нужно, и такая ошибка выявлена в следующем отчетному после ее допущения, то целесообразно использовать следующий метод исправления ошибок:
1) метод "красного сторно"
2) метод корректуры
3) метод дополнительной записи
4) метод двойной записи

10. Какой из элементов метода бухгалтерского учета используется для фиксации хозяйственных фактов:
1) калькуляция
2) документирование
3) баланс
4) счет

11. На каком счете учитываются товарно-материальные ценности, приобретенные или полученные от других юридических или физических лиц для продажи или перепродажи без дополнительной обработки?
1) 01 «Основные средства»
2) 10 «Материалы»
3) 41 «Товары»
4) 43 «Готовая продукция»

12. Чему равны ежемесячные амортизационные отчисления объекта ОС, приобретенного за 170 800 руб., в т.ч. НДС, при линейном способе расчета амортизации, если срок полезного использования 10 лет?
1) 7 080 руб.
2) 1139 руб.
3) 590 руб.
4) 5900 руб.

13. Установите последовательность бухгалтерских нормативных документов в зависимости от уровня (№1,2,3,4).
1) "План счетов" и инструкция по его применению
2) Федеральный закон "О бухгалтерском учете"
3) ПБУ "Учетная политика организации"
4) Рабочий план счетов

14. Установите соответствие между разделами бухгалтерского баланса и их составляющими.
1) актив
2) пассив
А)внеоборотные активы
Б) краткосрочные и долгосрочные обязательства
В) капитал и резервы
Г) оборотные активы

15. Укажите соответствие путей определения годовой суммы амортизационных отчислений и способов начисления амортизации объектов основных средств.
1) способ уменьшаемого остатка
2) линейный способ
3) способ списания стоимости пропорционально объему продукции

А) исходя из первоначальной стоимости объекта основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта
Б) исходя из остаточной стоимости объекта основных средств на начало отчетного года и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта и коэффициента ускорения, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации
В) исходя из натурального показателя объема продукции в отчетном периоде и соотношения первоначальной стоимости объекта основных средств и предполагаемого объема продукции за весь срок полезного использования объекта основных средств

16. Установите соответствие между группами объектов бухгалтерского учета и их видом.
1) начисленные налоги и прочие платежи от прибыли в бюджет
2) материальные оборотные средства, средства в расчетах
3) основные средства, нематериальные активы, капитальные вложения
4) сырье, материалы, гсм, спецодежда, товары, готовая продукция
А)внеоборотные активы
Б) оборотные активы
В) отвлеченные средства
Г) материально-производственные запасы

17. Укажите соответствие хозяйственных операций бухгалтерским проводкам.
1) Дт 50, Кт 62
2) Дт 50, Кт 51
3) Дт 50-1, Кт 50-2

4) Дт 50, Кт 66

А) сданы наличные из операционной кассы в основную
Б) поступили в кассу денежные средства, поступившие от покупателей
В) поступили в кассу денежные средства, снятые с расчетного счета (з/п, пособия)
Г) поступили в кассу денежные средства, полученные по договору краткосрочного кредита

18. Определите корреспонденцию счетов: выдана заработная плата работникам из кассы предприятия - 200000 руб.
1) Дт 50
2) Дт 50-1
3) Дт 50-3
4) Дт 69
5) Дт 70
6) Кт 50
7) Кт 50-2
8) Кт 50-3
9) Кт 69
10) Кт 70

19. Укажите последовательность бухгалтерских проводок (№1,2,3,4), если: Организация отгрузила продукцию покупателю в январе на сумму 12 000 руб. (в т.ч. НДС). По договору право собственности на продукцию переходит к покупателю на день отгрузки и передачи покупателю расчетных документов. Деньги от покупателя пришли в апреле. Себестоимость продукции составляет 8 700 руб.

1) Дт 90.2 (Себестоимость продаж) Кт 43 - 8 700 руб. - списана себестоимость отгруженной продукции
2) Дт 62 Кт 90.1 (Выручка) – 12 000 руб. - начислена выручка, подлежащая получению от покупателя
3) Дт 90.3 Кт 68 (НДС) – 2000 руб. - начислен НДС по проданной продукции за 1 квартал
4) Дт51 Кт62 – 12 000 руб. – поступили денежные средства от покупателей

20. Укажите соответствие отражения хозяйственной операции и счета.
1) счет 41
2) счет 62
3) субсчет 002

4) счет 19

А) отражение сумм НДС по приобретенным товарам, подлежащим возмещению из бюджета
Б) товары, принятые на ответственное хранение
В) поступление товаров в розничные магазины
Г) сумма полученной предоплаты от покупателя

21. Установите соответствие между видом имущества и группой объектов бухгалтерского учета.
1) отвлеченные средства
2) внеоборотные активы
3) оборотные активы
4) франшиза

А) здания, оборудование, транспортные средства, инвентарь
Б) сырье, материалы, полуфабрикаты
В) нематериальные активы
Г) взносы на капитальное строительство

22. Укажите последовательность бухгалтерских проводок (№1,2,3,4), если: Магазин приобрел для розничной торговли партию товаров на сумму 120 000 руб., в том числе НДС. Поставщик предоставил магазину товарную накладную и счет-фактуру на данную партию товаров. Товары оплачены по безналичному расчету в день их получения.

1) Дт счета 19 «НДС по приобретенным ценностям», Кт счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - 20 000 руб. - учтен НДС по приобретенным товарам
2) Дт счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», Кт счета 51 «Расчетные счета» - 120 000 руб. - произведена оплата товаров поставщику
3) Дт счета 41 «Товары», Кт счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - 100 000 руб. - оприходованы поступившие товары
4) Дт счета 68 «Расчеты по налогам и сборам», Кт счета 19 «НДС по приобретенным ценностям» - 20 000 руб. - произведен налоговый вычет по НДС

23. Укажите соответствие отражения хозяйственной операции и счета.
1) счет 19«Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям»
2) счет 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»
3) счет 43 «Готовая продукция»

4) счет 04
А) выпущенная и сданная на склад продукция, прошедшие все стадии переработки
Б) сумма полученной предоплаты от покупателя
В) отражения сумм НДС по приобретенным товарам, подлежащим возмещению из бюджета
Г) авторское право, патент

24. Укажите соответствие счета его виду.
1) активный
2) пассивный
3) активно-пассивный

А) «Материалы»
Б) «Расчеты с персоналом по оплате труда»
В) «Основные средства»
Г) «Прибыли и убытки»
Д) «Уставный капитал»
Е) «Расчеты с дебиторами и кредиторами»

25. Выберите правильный ответ, используя следующие данные: первоначальная стоимость ОС – 3 480 000 рублей. Срок полезного использования – 5 лет. Используется линейный метод начисления амортизации. Сумма амортизации за год составит:

1) 58 000 руб.;
2) 696 000руб.;
3) 5 800 руб.;
4) 232 000 руб.

36. Установите соответствие между понятиями и их определениями

1) общепроизводственные расходы	А. расходы, связанные с технологией производства продукции
2) основные расходы	Б. расходы, связанные с обслуживанием и управлением производства (цеха)
3) общехозяйственные расходы	В. расходы, связанные с обслуживанием производства и управлением предприятием в целом (заработная плата административно-

управленческого состава, расходы на командировки и др.)

прямые расходы — расходы, связанные с производством конкретного вида продукции

27. ___ капитал – стоимость имущества и обязательств организации, т.е. в него входит то, чем владеет данная организация как обособленный объект хозяйствования

1	1
2	1
3	1, 4, 8
4	1, 6
5	1
6	1
7	3
8	1
9	3
10	2
11	3
12	1
13	2134
14	1- А, Г 2- Б, В
15	1 – Б 2-А 3 – В
16	1-В 2-Б 3-А 4-Г
17	1-Б 2-В 3-А 4-А

18	5,6
19	2341
20	1-В 2-Г 3-Б 4-А
21	1-Г 2-А 3-Б 4-В
22	3124
23	1-В 2-Б 3-А 4-Г
24	1- А, В 2- Б, Д 3- Г, Е
25	2
26	А-1, Б-2, В-3
27	Активный

МДК 02.02. «Инвентаризация»

1. Выявленная недостача незавершенного производства по цеху основного производства отражается

1) Д-94 К-20
2) Д-10 К-20
3) Д-91 К-94

2. При оприходовании излишков товаров, обнаруженных при инвентаризации, составляется бухгалтерская запись:

1) Д-41 К-83
2) Д-41 К-90
3) Д-41 К-91/1

3.Если при инвентаризации товаров выявлена недостача по вине материально ответственных лиц, то составляются проводки:

1) Д-73/2 К-41
2) Д-94 К-41

Д-73\2 К-94

3) Д-94 К-41
4) Д-44 К-94

4.Если один приходный документ не будет приложен к товарному отчету, при инвентаризации обнаружатся:

1) искусственные излишки;
2) не повлияет на результат инвентаризации
3) искусственная недостача

5.Сроки проведения инвентаризации устанавливаются:

1) нормативными актами
2) по мере необходимости
3) руководителем организации

6.При проверке заработной платы невостребованная заработная плата должна относится на финансовые результаты организации по истечении:

1) трех месяцев
2) трех лет
3) не относится на финансовые результаты.

7.Удержания с виновников брака на счетах бухгалтерского учета отражаются:

1) Д-70 К-28
2) Д-91 К-20
3) Д-99 К-73\2

8. Что такое инвентаризация?

1) сверка учетных записей с фактическим наличием имущества
2) проверка наличия и состояния материальных ценностей, денежных средств
3) проверка наличия и состояния материальных ценностей, денежных средств, расчетов, источников образования активов и определение правильности учетных записей

9.Причинами проведения инвентаризаций являются:

1) отсутствие первичных документов при отпуске ценностей
2) ошибки при приеме и отпуске ценностей
3) получение выписок банка из расчетного счета

10.Инвентаризации в зависимости от основания проведения подразделяются на:

1) частичные
2) плановые
3) полные

11. Инвентаризации по охвату проверяемых объектов подразделяются на:

1) внезапные
2) плановые
3) полные

12.Недостачи товарно-материальных ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, отражаются на счете:

1) 80
2) 82
3) 94

13.Недостачи материалов на складе, выявленные в ходе инвентаризации, отражаются записью:

1) Д-94 К-10
2) Д-10 К-94
3) Д-94 К-26

14.Запись по дебету счета 50 «Касса» и кредиту счета 91 «Прочие доходы и расходы» означает:
1) поступление денег в кассу
2) оприходование излишка денег, выявленного при инвентаризации кассы
3) поступление денег в кассу от подотчетных лиц

15.Излишки ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, относятся на:
1) прочие доходы
2) прочие расходы
3) уставный капитал

16.Недостача ценностей в пределах норм естественной убыли в цехе основного
производства списывается с кредита счета 94 в дебет счета:
1) 25
2) 23
3) 26

17. Недостачи материалов на складе, выявленные в ходе инвентаризации, если виновное лицо не установлено списывается с К-94 в дебет:
1) 99
2) 84
3) 91

18.Недостача ценностей возникшая по вине материально ответственного лица списывается с К-94 в дебет:
1) 71
2) 73
3) 76

19.Метод сканирования –это…
1) тщательная проверка всех первичных документов
2) беглый просмотр бухгалтерских документов с целью выявления нетипичных операций

3) копирование учетных документов, имущества посредством сканера

20. Куда относится недостача материальных запасов в пределах норм естественной убыли?

1) Д-т 25 К-т 10

2) Д-т 26 К-т 10

3) Д-т 20 К-т 10

21. Какой записью отражается недостача топлива на общезаводском складе, если во взыскании ущерба с виновных лиц отказано судом?

1) а)Д-т 94 К-т 10 б)Д91/2 К94

2) Д-т 73 К-т 10

3) а) Д-т 94 К-т 10 б) Д-т 73 К-т 94

22. Результаты инвентаризации должны быть отражены:

1) в учете и отчетности следующего месяца за месяцем, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете;

2) в годовом бухгалтерском отчете;

3) в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете.

23. Оценка выявленных инвентаризацией неучтенных объектов должна быть произведена:

1) по минимальной стоимости аналогичных основных средств на балансе предприятия;

2) по максимальной стоимости аналогичных основных средств на балансе предприятия;

3) с учетом рыночных цен, с оформлением сведений об оценке соответствующими актами.

24. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют:

1) на основании сведений, предоставляемых устно материально ответственным лицом;

2) на основании отчетов, представленных в бухгалтерию материально ответственными лицами;

3) путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

25. Исправление ошибок при составлении инвентаризационной описи:
    1) производится во всех экземплярах описи: Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами;
    2) производится в первом экземпляре описи. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии;
    3) не допускается.

1	1
2	3
3	2, 3
4	1
5	3
6	2
7	1
8	3
9	1, 2
10	2
11	3
12	3
13	1
14	2
15	1
16	1
17	3
18	2
19	3
20	3
21	1
22	3
23	3
24	3
25	1

Итоговый тест по курсу «Проведение расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами»

1. Выберите один правильный ответ. К федеральным налогам и сборам относится:

а) налог на доходы физических лиц

б) налог на имущество организаций

в) транспортный налог

г) торговый сбор

2. Выберите один правильный ответ. Основанием для принятия покупателем предъявленных продавцом сумм налога НДС к вычету является:

а) счет-фактура

б) товарно-транспортная накладная

в) счет

г) квитанция

3. Установите соответствие элементов налога и их определение:

Элемент	Определение
1) Налоговая ставка	а) величина налоговых начислений на единицу измерения налоговой базы
2) Налоговая база	б) стоимостная, физическая или иная характеристики объекта налогообложения
3) Объект налогообложения	в) реализация товаров (работ, услуг), имущество, прибыль, доход, расход или иное обстоятельство, имеющее стоимостную, количественную или физическую характеристику, с наличием которого законодательство о налогах и сборах связывает возникновение у налогоплательщика обязанности по уплате налога
4) Налоговый период	г) календарный год или иной период времени применительно к отдельным налогам, по окончании которого определяется налоговая база и исчисляется сумма налога, подлежащая уплате

4. Установите соответствие между понятием элемента налога на прибыль и его содержанием

Понятие	Содержание
1) расходы	а) произведенные расходы (затраты), связанные с направлением деятельности налогоплательщика и подразделяются на расходы, связанные с производством и реализацией, и внереализационные расходы
2) доходы от реализации	б) выручка от реализации товаров (работ, услуг) как собственного производства, так и ранее приобретенных, выручка от реализации имущественных прав
3) налоговая база по налогу на прибыль	в) денежное выражение прибыли, определяемой в соответствии со ст. 247 НК РФ, подлежащей налогообложению
4) налоговый учет	г) система обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным НК РФ
	д) объекты учета у физического или юридического лица

5. Установите соответствие периода сдачи отчетности и формы отчетности по НДФЛ:

1) ежеквартально	а) 6-НДФЛ
2) 1 раз в году или в течение года в любое время	б) 3-НДФЛ
3) по требованию налогоплательщика	в) 2-НДФЛ
4) ежемесячно	г) 4-НДФЛ
	д) 5-НДФЛ

6. Установите соответствие основной ставки налога, страховых взносов и название налога (страхового взноса)

1) 13%	а) НДФЛ
2) 30%	б) в пределах установленной единой предельной величины базы для исчисления страховых взносов
3) 6%	в) УСН (доходы)
4) 20%	г) НДС (основная ставка)
	д) налог на имущество юридических лиц

7. Выберите один правильный ответ. В соответствии со ст. 420 НК РФ объектом обложения страховыми взносами признаются выплаты:

а) в рамках трудовых отношений и по гражданско-правовым договорам, предметом которых являются выполнение работ, оказание услуг

б) по договорам поставки

в) по договорам с самозанятыми

г) нет правильного ответа

8. Установите соответствие бухгалтерской проводки по начислению НДС и ее содержания:

1. Д 76.НА - К 68	А) Начислен агентский НДС с аванса
2. Д 19 - К 76.НА	Б) Входной агентский НДС
3. Д 68 - К 19	В) Вычет агентского НДС
4. Д 68 - К 51	Г) Уплачен НДС в бюджет
5.	Д) Начислен единый налоговый платеж

9. Выберите два правильных ответа. Проводки по счету 68.90 "Единый налоговый счет":

а) Д 68.01 (68.02, 68.04, 68.07, 68.08, 68.12, 69.09) - К 68.90 - Начислен единый налоговый платеж

б) Д 68.90 - К 51 - Уплачен единый налоговый платеж

в) Д 76 - К 68

г) Д 69 - К 68

10. Установите соответствие оформления платежного поручения по кодам ячеек и ее содержания

Номер ячейки	Содержание
1.101	а) статус плательщика
2.104	б) код бюджетной классификации конкретного налога или взноса
3.105	В) ОКТМО (общероссийский классификатор территорий муниципальных образований определяется по месту уплаты налога - адресу организации, ОП или недвижимости.
4.107	Г) период за который посчитали налог
5.	Д) уин

11. Установите последовательность заполнения в разделе "Данные" уведомления о :

об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов.

а) КПП, указанный в соответствующей декларации (расчете)

б) ОКТМО

в) КБК по налогам, страховым взносам, подлежащим уплате

г) сумму обязательства (налога, авансового платежа, сбора, страховых взносов);

д) отчетный (налоговый) период (код)/номер месяца (квартала);

е) отчетный (календарный) год.

12. Выберите один правильный ответ. Укажите КБК ЕНП:

а) 182 0 10 61201 01 0000 510.

б) 182 1 03 02020 01 1000 110

в) 182 1 08 07010 01 1000 110

г) 182 1 03 01000 01 1000 110

13. Выберите один правильный ответ. Налогоплательщиками транспортного налога могут быть:

а) лица, на которых зарегистрированы транспортные средства, признаваемые объектами налогообложения

б) лица, которые управляют транспортным средством

в) лица, которые продают транспортные средства

г) лица, которые наследуют имущество

14. Выберите один правильный ответ. Установите содержание бухгалтерской проводки Д 68.02 - К 19:

а) Входной НДС принят к вычету

б) Восстановлен входной НДС

в) Уплачен НДС

г) Начислен НДС при отгрузке

15. Выберите один правильный ответ. Налогоплательщиками налога на имущество физических лиц признаются физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели):

а) собственники жилых домов, комнат, квартир, объектов незавершенного строительства

б) наниматели гаражей, машино-мест, единых недвижимых комплексов

в) арендаторы прочих зданий, строений, помещений и сооружений (в том числе нежилых)

г) арендаторы социального жилья

16. Выберите один правильный ответ. Для соблюдения сроков уплаты налогов определите налоги в зависимости от периодичности их уплаты:

а) регулярные

б) федеральные

в) косвенные

г) специальные

17. Установите соответствие содержания бухгалтерской проводки и ее оформления:

1) Отражена выручка от продажи продукции	а) Д-т 62 К-т 90-1
2) Списана фактическая себестоимость проданной продукции	б) Д-т 90-2 К-т 43
3) Начислен акциз	в) Д-т 90 – 4 К-т 68 - акц
4) Начислен НДС	г) Д-т 90 – 3 К-т 98- НДС

18. Выберите один правильный ответ. Укажите основную действующую ставку НДС:

а) 22%

б) 18%

в) 6%

г) 1%

19. Установите последовательность расчета суммы НДС для уплаты в бюджет.

а) Налоговая база умножается на Ставку НДС

б) плюс Восстановленная сумма НДС

в) минус Налоговые вычеты

г) сложение всех налогооблагаемых операций за налоговый период

20. Выберите один правильный ответ. Моментом определения налоговой базы по налогу на прибыль признается:

а) либо день отгрузки товаров, выполнения работ, оказания услуг, передачи имущественных прав

б) либо день получения предоплаты в зависимости от того, что произошло ранее

в) либо заключение договора

г) либо факт отгрузки товара, выполнения работ, оказания услуг

21. Установите соответствие налога и сроков уплаты его в бюджет.

1) НДФЛ	а) до 28-го числа каждого месяца
2) НДС	б) не позднее 28-го числа каждого месяца, разделив равными долями сумму исчисленного налога.
3) Налог на прибыль	в) не позднее 28-го числа каждого месяца отчетного периода
4) Единый сельскохозяйственный налог за год	г) налог по итогам года — не позднее 28 марта следующего года.
	д) не позднее 1-го числа

22. Выберите три правильных ответа. Переход на упрощенную систему налогообложения возможен при условии:

а) доход от выручки не должен превышать 141,4 млн. руб. за 9-ть месяцев года, предшествующего переходу

б) количество сотрудников менее 100 человек

в) остаточная стоимость основных средств не более 150 млн. руб.

г) доход более 150 млн. руб. в год.

23. Выберите один правильный ответ. Налоговая ставка ЕСХН:

а) 6%

б) 15%

в) 10%

г) 5%

24. Выберите один правильный ответ. Налоговая ставка ПСН (стоимость патента):

а) 6%

б) 4%

в) 10%

г) 5%

25. Выберите три правильных ответа. Бухгалтерская проводка Д-т 99 К-т 68

а) Начислены ежемесячные авансовые платежи по налогу на прибыль

б) Начислены квартальные авансовые платежи по налогу на прибыль

в) Начислен налогу на прибыль за год

г) Исчислен авансовый платеж, подлежащий зачислению в федеральный бюджет

26. Выберите один правильный ответ. Сроки уплаты страховых взносов установленные законодательством:

а) 28-е число месяца, следующего за истекшим календарным месяцем

б) не позднее 1-го числа календарного месяца, следующего за календарным месяцем, за который начисляются страховые взносы

в) не позднее дня выплаты заработной платы работникам

г) в день выплаты дохода

27. Выберите один правильный ответ. Каков размер тарифа страховых взносов:

а) 30%

б) 2,9%

в) 3%

г) 2,2%

28. Установите соответствие классификационного признака и вид неналоговых платежей:

1) по содержанию	а) за использование государственного имущества, за предоставление услуг государственными органами
2) по характеру поступления в бюджет	б) на возмездные операции от прямого предоставления государством услуг и продажи товаров

3) по моменту отражения в учете	в) учитываемые с момента вступления в законную силу административного или судебного акта (например, административные штрафы)
4) в зависимости от уровня нормативного регулирования	г) федеральные и региональные нормативные акты, акты органов местного самоуправления
	д) регулируемые и пропорциональные

29. Установите соответствие КБК и налога (страхового взноса):

1) налог на прибыль (федеральный)	а) 182 1 01 01011 01 1000 110
2) налог на доходы физических лиц	б) 182 1 01 02010 01 1000 110
3) страховые взносы на ОПС ИП за себя	в) 182 1 02 02000 01 1000 160;
4) страховые взносы при уплате единым налоговым платежом	г) 182 1 02 01000 01 1000 160 или 182 01 06 12 01 01 0000 510
	д) 182 1 02 02101 02 1013 160

30. Установите соответствие КБК пени и налогом (страховым взносам).

1) налог на прибыль (федеральный)	а) 182 1 01 01011 01 2100 110
2) налог на доходы физических лиц	б) 182 1 01 02010 01 2100 110

3) страховые взносы на ОПС ИП за себя	в) 182 1 02 02140 06 2110 160;
4) страховые взносы при уплате единым налоговым платежом	г) 182 01 06 12 01 01 0000 510
	д) 182 1 02 01101 01 1013 160

ЭТАЛОН ОТВЕТОВ НА ЗАДАНИЕ ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ

Вопрос №	Ответ
1.	а
2.	а
3.	1-а, 2-б, 3-в, 4-г
4.	1-а, 2-б, 3-в, 4-г
5.	1-а, 2-б, 3-в
6.	1-а, 2-б, 3-в, 4-г
7.	а
8.	1-а, 2-б, 3-в, 4-г
9.	а, б
10.	1-а, 2-б, 3-в, 4-г
11.	1-а, 2-б, 3-в, 4-г, 5-д,6-е
12.	а
13.	а
14.	а
15.	а

16.	а
17.	1-а, 2-б, 3-в, 4-г
18.	а
19.	а, б, в, г
20.	а
21.	1-а,2-б,3-в,4-г
22.	а, б, в
23.	а
24.	а
25.	а, б, в
26.	а
27.	а
28.	1-а, 2-б, 3-в, 4-г
29.	1-а, 2-б, 3-в, 4-г
30.	1-а, 2-б, 3-в, 4-г

Итоговое тестовое задание
ПМ.04 Составление и исполнение бухгалтерской отчетности
МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности

1. Каким основополагающим принципом бухгалтерского учета вызвана необходимость составления бухгалтерской (финансовой) отчетности?
   1) Временной определенности фактов хозяйственной деятельности организации.
   2) Приоритета содержания над формой.
   3) Непрерывности деятельности организации.

2. Каким обобщающим термином, используемым в нормативном регулировании бухгалтерского учета и отчетности, определяется все множество лиц, заинтересованных в получении информации о деятельности организации?
   1) Потребители.
   2) Пользователи.
   3) Инвесторы.

3. Формирование показателей бухгалтерской финансовой отчетности представляет собой:
   1) Этап бухгалтерской процедуры в виде итогового обобщения результатов хозяйственных операций за период.
   2) Текущую группировку результатов хозяйственных операций за период.
   3) Регистрацию результатов хозяйственных операций за период.

4. Содержание бухгалтерской финансовой отчетности представляет собой:
   1) Систему учетных показателей, заданных в интересах пользователей за определенный период.
   2) Типовую процедуру представления и утверждения отчетности.
   3) Данные счетов Главной книги.

5. Данные бухгалтерского учета, используемые при составлении бухгалтерской отчетности - это:
   1) Качественно определенные величины, имеющие переменное количественное значение.
   2) Временной отрезок, за который показатели должны быть представлены в бухгалтерской отчетности.
   3) Показатели счетов Главной книги и данные регистров аналитического учета, сгруппированные в целях формирования бухгалтерской отчетности.

6. Концепция бухгалтерской отчетности представляет собой:
   1) Системы показателей, подготовленных составителями для пользователей информации.

2) Перечень отчетных форм, регламентированных органами государственного управления.
3) Свод методологических принципов и методических правил, по которым можно сверять вопросы практического осуществления финансово-хозяйственной деятельности, эффективность которых определяется тем, насколько адекватны совершенные на их основе управленческие решения по этим практическим вопросам.

7. Укажите элемент бухгалтерского баланса, который считается основным при группировке информации, отражаемой в нем.
1) Счет бухгалтерского учета.
2) Статья баланса.
3) Валюта баланса.

8. Очередность представления разделов, а внутри их статей в активе баланса определяется:
1) Степенью ликвидности актива.
2) Способом оценки имущества.
3) Сроком полезного использования.

9. Очередность представления разделов, а внутри их статей в пассиве баланса определяется:
1) Способом оценки обязательства.
2) Срочностью погашения обязательства.
3) Сроками погашения обязательств перед кредиторами.

10. Укажите структуру разделов действующего бухгалтерского баланса.
1) Три раздела в активе и три в пассиве баланса.
2) Два раздела в активе и три в пассиве баланса.
3) Три раздела в активе и два в пассиве баланса.

11. Формирование в активе баланса показателя только в нетто-оценке применяется для отражения:
1) Амортизируемых объектов.
2) Дебиторской задолженности.
3) Финансовых вложений.
4) Все указанное выше.

12. Представление показателя в бухгалтерском балансе в развернутом виде осуществляется в случаях:
1) Необходимости его представления в нетто-оценке.
2) Отражения на одном счете бухгалтерского учета как дебиторской, так и кредиторской задолженности организации.
3) Резервирования сумм.

13. Какой счет бухгалтерского учета формирует информацию о наращивании прибыли с начала деятельности организации для отражения данных об этом процессе в балансе?

1) Счет «Прибыли и убытки».
2) Счет «Прочие доходы и расходы».
3) Счет «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

14. В бухгалтерском балансе основные средства отражаются:

1) По первоначальной стоимости.
2) По восстановительной стоимости.
3) По остаточной стоимости.

15. Собственные акции, выкупленные у акционеров отражаются:

1) В разделе «Оборотные активы».
2) В разделе «Внеоборотные активы».
3) В разделе «Капитал и резервы».

16. В бухгалтерском балансе нематериальные активы отражаются:

1) По первоначальной стоимости.
2) По восстановительной стоимости.
3) По остаточной стоимости.

17. Бухгалтерский баланс, в который не включаются регулирующие статьи, называется:

1) Баланс-брутто.
2) Баланс-нетто.
3) Сальдовый баланс.

18. Активами являются:

1) Ресурсы, контролируемые организацией в результате прошлых событий и сделок, а также обещающие получение экономических выгод в будущем.
2) Источники уменьшения экономических выгод в будущем, возникшие в результате прошлых событий и сделок.
3) Ресурсы организации, оставшиеся после вычета всех долговых обязательств.

19. Последовательная структура отчета о финансовых результатах предусматривает:

1) Отражение информации в виде таблицы, левая часть которой формирует показатели прибыли, правая – убытков.
2) Отражение информации в виде таблицы, строки которой последовательно отражают доходы, расходы и разницу между ними.
3) Отражение информации в виде таблицы, в которой искомый показатель отражается на пересечении определенной строки и графы.

20. Валовая прибыль в целях составления отчета о финансовых результатах представляет собой:

1) Разницу между доходами от обычной деятельности и прямыми расходами на нее.
2) Разницу между доходами от обычной деятельности и всей совокупностью расходов, связанных с ней.
3) Разницу между всеми доходами и расходами организации, осуществляемые ею в процессе ведения финансово-хозяйственной деятельности.

21. Прибыль (убыток) до налогообложения, формируемый в действующем отчете о финансовых результатах, представляет собой:

1) Разницу между доходами от обычной деятельности и прямыми расходами на нее.
2) Разницу между всеми доходами и расходами организации, осуществляемые ею в процессе ведения финансово-хозяйственной деятельности.
3) Разницу между всеми доходами и расходами организации, скорректированную на величину разницы между отложенными налоговыми активами и отложенными налоговыми обязательствами.

22. Основной целью представления в бухгалтерской отчетности данных о собственном капитале является:

1) Отражение его структуры.
2) Отражение его динамики.
3) Отражение его динамики в разрезе структуры, присущей данной организации, и экономических прав пользователей информации, связанных с деятельностью этой организации.

23.Величина какой из составляющих собственного капитала зависит от изъятия его в виде начисления дивидендов?

1) Уставного капитала.
2) Добавочного капитала.
3) Нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).

24. Основной целью составления отчета о движении денежных средств является:

1) Формирование данных об остатках на счетах учета денежных средств.
2) Формирование информации о движении денежных средств в разрезе счетов учета денежных средств.

3) Формирование информации о движении денежных средств в разрезе направлений деятельности, определяемых специально для этих целей нормативным регулированием бухгалтерской отчетности.

25. Укажите ту из причин, которая вызывает движение денежных средств в ходе текущей деятельности:

1) Поступление выручки за проданную продукцию и оплата счетов поставщиков за материалы и услуги.
2) Приобретение и продажа объектов основных средств.
3) Выпуск облигационного займа и его погашение.

1	3
2	2
3	1
4	1
5	3
6	3
7	2
8	1
9	2
10	2
11	1
12	2
13	3
14	3
15	3
16	3
17	2
18	1
19	2
20	1
21	2
22	3
23	3
24	3
25	1

Итоговый тест

ПМ.04 Составление и исполнение бухгалтерской отчетности

МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности

1. Внутренний анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности проводится:

1) Службами предприятия
2) Инвесторами
3) Поставщиками материальных ресурсов
4) Поставщиками финансовых ресурсов

2. Дескриптивные модели - это:

1) Модели описательного характера
2) Модели прогностического характера
3) Модели, позволяющие сравнить фактические результаты с ожидаемыми, рассчитанными по бюджету

3. Баланс организации за отчетный период показал повышение кредиторской задолженности и снижение дебиторской. Каким образом, при прочих равных условиях, приведенные изменения повлияли на чистый приток денежных средств в отчетном периоде? Чистый приток денежных средств:

1) Увеличился
2) Уменьшился

4. Данные ,необходимые для анализа дебиторской и кредиторской задолженности предприятия содержатся в следующих документах финансовой отчетности:

1) Бухгалтерский баланс
2) Отчет о финансовых результатах
3) Отчет о движении капитала
4) Отчет о движении денежных средств

5. Вертикальный анализ финансовой отчетности проводится в целях:

1) Выявления удельного веса отдельных статей отчетности в итоговом показателе и последующего сравнения результата с данными предыдущего периода
2) Простого сравнения статей отчетности с данными предыдущих периодов
3) Расчета относительных отклонений показателей отчетности за ряд лет от уровня отчетного периода

6. Какие из нижеперечисленных форм бухгалтерской отчетности являются источниками информации о величине чистых активов организации

1) Бухгалтерский баланс
2) Отчет о финансовых результатах

3) Отчет о движении капитала
4) Отчет о движении денежных средств

7. В бухгалтерском балансе организации основные средства отражаются по:

1) Первоначальной стоимости
2) Восстановительной стоимости
3) Остаточной стоимости
4) Рыночной стоимости

8. Для оценки степени реализуемости готовой продукции необходимо рассчитать показатели:

1) Рентабельности продаж
2) Оборачиваемости
3) Затрат на 1 рубль реализованной продукции

9. Показатель, характеризующий отношение дебиторской задолженности к выручке для организации А в прошлом году составлял 4%, а в отчетном году - 5.6%. Это будет свидетельствовать о:

1) Об улучшении расчетов с дебиторами
2) Об ухудшении расчетов с дебиторами

10. Для анализа наличия ,состава и структуры основных средств организации могут быть использованы данные:

1) Бухгалтерского баланса
2) Отчета о движении капитала
3) Приложения к бухгалтерскому балансу

11. Для расчета коэффициента износа основных средств необходимо воспользоваться данными о стоимости основных средств, представленными:

1) В бухгалтерском балансе
2) В отчете о финансовых результатах
3) В приложении к бухгалтерскому балансу

12. Источниками информации для анализа долгосрочных финансовых вложений являются:

1) Бухгалтерский баланс
2) Приложение к бухгалтерскому балансу

3) Отчет о движении денежных средств

13. Наличие нематериальных активов в бухгалтерском балансе организации будет свидетельствовать об:

1) Инвестиционной направленности деятельности организации
2) Инновационной направленности деятельности организации

14. Цены на ресурсы в отчетном году по сравнению с предыдущим выросли. Балансовая величина собственного капитала осталась неизменной. Это будет свидетельствовать о:

1) Частичной потери капитала
2) Неизменности капитала
3) Приросте капитала организации

15. При анализе структуры собственного капитала о способности организации наращивать средства, вложенные в активы ,будет свидетельствовать:

1) Тенденция к увеличению инвестированного капитала
2) Тенденция к увеличению накопленного капитала

16. При использовании косвенного метода анализа денежных потоков корректируется:

1) Сумма остатка дебиторской задолженности
2) Сумма остатка денежных средств на конец периода
3) Сумма чистой прибыли за анализируемый период

17. Для оценки чистого денежного потока организации за анализируемый период используют данные:

1) Бухгалтерского баланса
2) Отчета о финансовых результатах
3) Отчета о движении денежных средств

18. Для оценки качества прибыли организации используется коэффициент:

1) Показывающий долю чистого денежного потока в общей сумме чистой прибыли
2) Рентабельности активов
3) Оборачиваемости активов

19. Коэффициент платежеспособности за период для организации Х равен 1.03 .Это будет свидетельствовать о:

1) Возможности организации обеспечить выплаты денежных средств за счет остатка денежных средств на счетах, в кассе и их притоков за тот же период
2) Невозможности организации обеспечить выплаты денежных средств за счет остатка денежных средств на счетах, в кассе и их притоков за тот же период

20. Данные о расходах организации по обычным видам деятельности (в разрезе элементов затрат) представлены в:

1) Бухгалтерском балансе
2) Отчете о финансовых результатах
3) Приложении к бухгалтерскому балансу
4) Отчете о движении денежных средств

21. В отчетном году прибыль от продаж организации выросла на 20%, а выручка от реализации на 15%.Рентабильность продаж при этом:

1) Увеличилась
2) Снизилась
3) Не изменилась

22. С позиции собственника наиболее важным является показатель:

1) Валовой прибыли
2) Чистой прибыли
3) Прибыли от продаж
4) Прибыли до налогообложения

23. Коэффициент, характеризующий удельный вес источников финансирования, которые организация может использовать в своей деятельности длительное время – это:

1) Коэффициент автономии
2) Коэффициент финансовой устойчивости
3) Коэффициент независимости

24. Доля собственного капитала в общей сумме источников финансирования деятельности организации составляет 55%, а удельный вес внеоборотных активов в имуществе составляет 65%. Можно ли говорить о финансовой устойчивости данной организации:

1) Да
2) Нет

25. По данным отчета о прибылях и убытках выручка от продаж за отчетный период составила 100 т. руб. Среднегодовая стоимость имущества составляет 100 т.руб. Для получения 10% - ной отдачи от совокупных активов необходимо обеспечит рентабельность на уровне:

1) 5%
2) 10%
3) 20%

1	1
2	1
3	1
4	1
5	1
6	1, 2
7	3
8	2
9	2
10	3
11	3
12	1, 2
13	2
14	1
15	2
16	3
17	3
18	1
19	1
20	3
21	1
22	2
23	2
24	2
25	2

Итоговый тест ПМ 05 «Кассир»

1. В журнале кассира-операциониста исправления:
А. Допускаются, если они заверены подписями кассира, руководителя и главного бухгалтера.
Б. Допускаются, если они внесены кассиром.
В. Не допускаются.
Г. Допускаются, если они незначительны.
2. Операция должна отражаться в документе:
А. Перед заключением сделки.
Б. Во время заключения сделки, либо сразу после нее.
В. Время отражения значения не имеет.
Г. Нет правильного ответа.
3. Может ли кассир выдать заработную плату каждому работнику, заполнив отдельный расходный кассовый ордер?
А. Может.
Б. Не может.
В. Может, если это была депонированная заработная плата.
Г. Может по устному распоряжению директора.
4. Какой из перечисленных документов является первичным учетным документом кассира?
А. Книга покупок.
Б. Книга продаж.
В. Кассовая книга.
Г. Товарная книга.
5. В каком документе ведется учет ПКО и РКО?
А. В кассовой книге.
Б. В книге кассира-операциониста.
В. В товарной книге.
Г. В журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.
6. Сколько раз в год проводится инвентаризация кассы?
А. Не регламентируется.
Б. 2 раза.
В. 12 раз.
Г. 1 раз.
7. Обязательно ли наличие доверенности при получении физическим лицом представителем поставщика денежных средств из кассы предприятия за проданный товар?
А. Не обязательно, достаточно знать представителя в лицо.
Б. Обязательно.
В. Достаточно устного распоряжения руководителя фирмы-поставщика.
Г. Достаточно устного распоряжения главного бухгалтера.
8. Проверенные и принятые к учету первичные документы систематизируются:

А. По мере поступления.
Б. В хронологическом порядке.
В. В произвольном порядке.
Г. Можно не систематизировать.
9. Что является подтверждением договора между Продавцом и Покупателем в магазине?
А. Кассовый чек.
Б. Договор ничем не подтверждается.
В. Товарный чек.
Г. Нет правильного ответа.
10. Какие операции оформляются ПКО?
А. Торговая выручка от продажи.
Б. Поступления от реализации недвижимости.
В. Возврат неиспользованных денежных средств.
Г. Все ответы верны.
11. Для эффективной организации учета хозяйственной деятельности организации руководитель обязан:
А. Лично присутствовать каждый день в офисе фирмы.
Б. Создать необходимые условия для правильного ведения бухгалтерского учета.
В. Лично контролировать документы.
Г. Не вмешиваться в работу бухгалтерии.
12. Какие операции оформляются РКО?
А. Заработная плата.
Б. Выдача аванса на командировочные расходы.
В. Сдача денежных средств в банк.
Г. Все ответы верны.
13. Какой срок должны храниться документы, подтверждающие проведение денежных расчетов с покупателями?
А. 1 год.
Б. 2 года.
В. 3 года.
Г. Не менее 5-и лет.
14. Кто утверждает порядок ведения кассовых операций?
А. Руководитель предприятия.
Б. Главный бухгалтер.
В. Центральный банк РФ.
Г. Кассир.
15. На кассовом чеке не должны отражаться реквизиты:
А. Наименование организации.
Б. Заводской номер ККМ;
В. Дата и время покупки.
Г. Курсы валют.
16. Ответственность за обеспечение хранения кассовых документов несет:
А. Главный бухгалтер.

Б. Руководитель организации.
В. Кассир.
Г. Старший кассир.
17. Неисправной считается ККМ, которая:
А. Не печатает контрольную ленту.
Б. Не позволяет получить данные, содержащиеся в фискальной памяти.
В. Выполняет с ошибками операции.
Г. Все ответы верны.
18. Могут ли использоваться ККМ, исключенные из Государственного реестра ККМ?
А. Могут.
Б. Не могут.
В. Могут в соответствии со сроками, установленными для них Комиссией.
Г. Могут по приказу руководителя.
19. Допускаются ли денежные расчеты с населением без применения ККМ?
А. Допускаются.
Б. Не допускаются.
В. Допускаются в сельской местности.
Г. Допускаются в организациях отдельных категорий согласно перечню, утвержденному правительством РФ.
20. Какой документ выдается вносителю денег в кассу организации?
А. Расписка.
Б. Ничего не выдается, т.к. сумма регистрируется в кассовой книге.
В. Квитанция к ПКО за подписями главного бухгалтера и кассира, заверенная печатью кассира.
Г. Свидетельство о внесенной сумме.
21. Прием и выдача денег по ПКО и РКО может производиться:
А. Только в день их составления.
Б. В любой день отчетного периода.
В. На следующий день.
Г. В конце отчетного периода.
22. Кассир составляет отчет в кассовой книге торговой организации:
А. Ежедневно.
Б. По мере необходимости.
В. Один раз в месяц.
Г. Один раз в квартал.
23. Хранение в кассе наличных денег, не принадлежащих предприятию:
А. Разрешается.
Б. Запрещается.
В. Разрешается, если они используются для размена крупных купюр.
Г. Разрешается, если они хранятся временно.
24. Предельный лимит расчетов наличными между юридическими лицами составляет:
А. 50 000 рублей.
Б. 10 000 рублей.

В. 100 000 рублей.
Г. Нет ограничений.
25. При расчете с покупателями последовательность действий кассира:
А. Назвать сумму полученных денег, положить их на виду у покупателя, напечатать чек, выдать сдачу вместе с чеком.
Б. Напечатать чек, получить деньги, выдать чек, выдать сдачу.
В. Получить деньги, выдать сдачу, напечатать чек.
Г. Получить деньги, напечатать чек, выдать сдачу, выдать чек.
26. В обязанности кассира не входит:
А. Уход и бережное обращение с ККМ.
Б. Получение от покупателей денег за товары/услуги.
В. Ремонт ККТ.
Г. Составление кассового отчета.
27. Может ли кассир работать на ККТ без контрольной ленты?
А. Может.
Б. Не может.
В. Может по распоряжению руководителя организации.
Г. Может по распоряжению старшего кассира.
28. Что такое X-отчет?
А. Неизвестный отчет.
Б. Отчет на конец смены.
В. Текущий отчет.
Г. Нет правильного ответа.
29. Функции денег это:
А. Средство обмена и средство платежа.
Б. Мера стоимости и средство накопления.
В. Мировые деньги.
Г. Все ответы верны.
30. Запрещается использовать для записей в первичных кассовых документах:
А. Шариковую ручку.
Б. Простой карандаш.
В. Чернильное перо.
Г. Компьютер.
31. Z-отчет – это:
А. Отчет на конец смены.
Б. Текущий отчет.
В. Отчет по возврату денежных средств.
Г. Отчет по конкретному товару.
33. Кассовые чеки на приобретение товара действительны:
А. Только в день их выдачи покупателю.
Б. Два дня.
В. Весь отчетный период.
Г. Один час.
34. Остаток денег в кассе на конец смены:
А. Может быть каким угодно.

Б. Не должен быть больше 100 рублей.
В. Должен быть достаточным для расчета с покупателями.
Г. Не должен превышать установленный лимит кассы.
35. В расходном кассовом ордере допущена ошибка при написании суммы. Способ исправления ошибки:
А. Корректурный.
Б. Способ «красное сторно».
В. Документ должен быть ликвидирован и выписан новый.
Г. Дополнительная запись.
36. К каким изменениям в балансе приведет операция «Выдана из кассы заработная плата персоналу предприятия»?
А. Произойдут изменения внутри актива баланса, когда одна статья актива баланса увеличивается, а другая - уменьшается. Валюта баланса не изменится.
Б. Произойдут изменения внутри пассива баланса, которые приводят к увеличен одной статьи пассива за счет уменьшения другой. Валюта баланса не изменится.
В. Произойдет одновременное увеличение одной статьи актива и увеличение одной статьи пассива. Валюта баланса увеличится.
Г. Произойдет одновременное уменьшение одной статьи актива и одной статьи пассива. Валюта баланса уменьшится.
37. Депонированная заработная плата – это:
А. Выплаченные суммы заработной платы.
Б. Суммы начисленной заработной платы, но не выданные в срок.
В. Суммы вычетов и удержаний.
Г. Заработная плата, начисленная за время отпуска.
38. Выплата депонированной заработной платы производится по документу:
А. Расходный кассовый ордер.
Б. Кассовая книга.
В. Книга учета депонентов.
Г. Расчетно-платежная ведомость.
39. Лимит остатка кассы устанавливается:
А. Учредителем организации.
Б. Обслуживающим банком по согласованию с руководителем организации.
В. Руководителем организации по согласованию с главным бухгалтером.
Г. Законодательством РФ.
40. Документ – это:
А. Основные реквизиты.
Б. Показатель, характеризующий хозяйственную операцию.
В. Письменное доказательство, подтверждающее факт совершения хозяйственной
операции, право на его совершения.
Г. Нет правильного ответа.
41. Кто несет ответственность за сохранность первичных документов?
А. Руководитель.
Б. Главный бухгалтер.

В. Менеджер.
Г. Кассир.
42. Банки проверяют соблюдение требований Порядка ведения кассовых операций:
А. Систематически.
Б. Выборочно.
В. Ежегодно.
Г. Совсем не проверяют.
43. Контроль за правильностью ведения кассовой книги возлагается:
А. На кассира.
Б. На главного бухгалтера.
В. На руководителя.
Г. На отдел внутреннего контроля.
44. В конце рабочего дня кассир сдает выручку в банк, если:
А. Размер выручки превышает 10 000 рублей.
Б. Размер выручки значения не имеет.
В. Размер выручки превышает 5 000 рублей.
Г. Размер выручки превышает установленный банком лимит.
45. При выдаче заработной платы кассир обязан:
А. Получить подпись работника в соответствующей графе платежной ведомости.
Б. Внимательно считать купюры.
В. Разложить заработную плату по конвертам.
Г. Быть вежливым и предупредительным.
46. Какое структурное подразделение проверяет отметки кассира в расчетно-платежных документах?
А. Бухгалтерия.
Б. Секретариат.
В. Отдел кадров.
Г. Не проверяет никто.
47. Какую надпись делает кассир, если работник не получил во время заработную плату?
А. «Не выдана заработная плата».
Б. Ставит штамп и пишет «Депонировано».
В. Ставит прочерк.
Г. Нет правильного ответа.
48. Какую сумму следует выдавать на командировку работнику предприятия?
А. Какую попросит.
Б. В пределах разумного.
В. Какую укажет руководитель
Г. 10 000 рублей.
49. Может ли кассир при оформлении на работу требовать заключения трудового договора без материальной ответственности?
А. Не может.
Б. Может.

В. Руководитель решает, как заключить договор.
Г. Может только в кредитных организациях.

Ответы к тесту

1 – А	11 – Б	21 – А	31 – А	41 – Б
2 – Б	12 – Г	22 – А	32 – Г	42 – А
3 – В	13 – Г	23 – Б	33 – А	43 – Б
4 – В	14 – В	24 – В	34 – Г	44 – Г
5 – Г	15 – Г	25 – А	35 – В	45 – А
6 – В	16 – Б	26 – В	36 – Г	46 – А
7 – Б	17 – Г	27 – Б	37 – Б	47 – Б
8 – Б	18 – В	28 – В	38 – А	48 – В
9 – А	19 – Г	29 – Г	39 – Б	49 – А
10 – Г	20 – В	30 – Б	40 – В	