

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

**УТВЕРЖДЕНО**

Ученым советом ФГБОУ ВО «ВГУ»  
от 30.05.2024 г. протокол №5

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
Специальность  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
Базовой подготовки  
На базе основного общего образования  
Профиль  
социально-экономический

Квалификация  
бухгалтер

Форма обучения  
очная

Нормативный срок освоения программы 2 г 10 м

Рекомендована: Ученым советом математического факультета  
протокол от 18.04.2024 №0500-04

Составители программы: Бурлуцкая Мария Шаукатовна, декан математического факультета, доктор физико-математических наук; Бахтина Жанна Игоревна, доцент кафедры математического анализа, кандидат физико-математических наук

СОГЛАСОВАНО

Представитель(и) работодателя:  
ООО «Завод Некст Трейд»

директор

А.М. Давыдов

должность, подпись, ФИО



2024 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения .....
  - 1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы
  - 1.2. Цель реализации ОПОП
  - 1.3. Нормативный срок освоения программы
  - 1.4. Трудоемкость ОПОП
  - 1.5. Требования к абитуриенту
  2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы
  - 2.1. Область и объекты профессиональной деятельности
  - 2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции
  - 2.3. Задачи профессиональной деятельности
  - 2.4. Специальные требования
  3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.
  - 3.1. Учебный план
  - 3.2. Календарный учебный график
  - 3.3. Аннотации программ дисциплин общеобразовательного цикла
  - 3.3.1. Аннотация программы БД.01 Русский язык
  - 3.3.2. Аннотация программы БД.02 Литература
  - 3.3.3. Аннотация программы БД.03 Иностранный язык
  - 3.3.4. Аннотация программы БД.04 Физика
  - 3.3.5. Аннотация программы БД.05 Основы безопасности жизнедеятельности
  - 3.3.6. Аннотация программы БД.06 История
  - 3.3.7. Аннотация программы БД.07 Россия – моя история
  - 3.3.8. Аннотация программы БД.08 Физическая культура
  - 3.3.9. Аннотация программы БД.09 Биология
  - 3.3.10. Аннотация программы БД.10 География
  - 3.3.11. Аннотация программы БД.11 Информатика
  - 3.3.12. Аннотация программы БД.12 Химия
  - 3.3.13. Аннотация программы ПД.01 Обществознание
  - 3.3.14. Аннотация программы ПД.02 Математика
  - 3.4. Аннотации программ дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла
  - 3.4.1. Аннотация программы ОГСЭ.01 Физическая культура
  - 3.4.2. Аннотация программы ОГСЭ.02 Основы философии
  - 3.4.3. Аннотация программы ОГСЭ.03 История
  - 3.4.4. Аннотация программы ОГСЭ.04 Психология общения
  - 3.4.5. Аннотация программы ОГСЭ.05 Иностранный язык в профессиональной деятельности.
  - 3.5. Аннотации программ дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла
  - 3.5.1. Аннотация программы ЕН.01 Математика
  - 3.5.2. Аннотация программы ЕН.02 Экологические основы природопользования
  - 3.5.3. Аннотация программы ЕН.03 Математические модели в экономике с основами финансовой математики
  - 3.6. Аннотации программ дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла
- Аннотации программ общепрофессиональных дисциплин

- 3.6.1. Аннотация программы ОП.01 Безопасность жизнедеятельности
- 3.6.2. Аннотация программы ОП.02 Основы бухгалтерского учета
- 3.6.3. Аннотация программы ОП.03 Статистика
- 3.6.4. Аннотация программы ОП.04 Экономика организации
- 3.6.5. Аннотация программы ОП.05 Финансы, денежное обращение и кредит
- 3.6.6. Аннотация программы ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
- 3.6.7. Аннотация программы ОП.07 Аудит
- 3.6.8. Аннотация программы ОП.08 Налоги и налогообложение
- 3.6.9. Аннотация программы ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Аннотации программ профессиональных модулей

- 3.6.10. Аннотация программы профессионального модуля ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации
- 3.6.11. Аннотация программы профессионального модуля ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
- 3.6.12. Аннотация программы профессионального модуля ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
- 3.6.13. Аннотация программы профессионального модуля ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности
- 3.6.14. Аннотация программы профессионального модуля ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

3.7. Аннотации программ учебной и производственной практик (в т.ч. преддипломной)

- 4. Фактическое ресурсное обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы
- 5. Характеристика среды вуза, обеспечивающая развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников
- 6. Оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы
  - 6.1. Контроль и оценка достижений обучающихся
  - 6.2. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы
  - 6.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Приложения: Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, и др.

7. Программа воспитания

- 8. Оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся

## **1. Общие положения**

Основная профессиональная образовательная программа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный университет» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. N69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» (с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 года, 1 сентября 2022 года), входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика, Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 в пределах программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), в том числе с учетом получаемой специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), профессионального стандарта Бухгалтер (Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н), а также на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), 2019 (Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих - Разделы «Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях» и «Квалификационные характеристики должностей работников, занятых в научно-исследовательских учреждениях, конструкторских, технологических, проектных и изыскательских организациях», утвержденные Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37 (редакция от 15.05.2013)).

### **1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы**

Основная профессиональная образовательная программа СПО - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Нормативно-правовую основу разработки основной профессиональной образовательной программы (далее - программа) составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (ред. от 03.08.2018);
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) среднего профессионального образования (СПО) (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. N69 с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 года, 1 сентября 2022 года);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 в пределах программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), в том числе с учетом получаемой специальности СПО 38.02.01 Экономика и

- бухгалтерский учет (по отраслям);
- профессиональный стандарт Бухгалтер (Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н);
  - Инструктивное письмо Минобрнауки России «О разработке примерных основных образовательных программ профессионального образования» от 28.12.2009 № 03-2672;
  - Инструктивное письмо Минобрнауки России «О разработке вузами основных образовательных программ» от 13.05.2010 № 03-956;
  - Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями от 22 января, 15 декабря 2014 г., 28 августа 2020 г.) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
  - Приказ Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
  - Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями и дополнениями от 5 мая 2022 г.);
  - Устав ФГБОУ ВО «ВГУ» (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 31.10.2018 №895);
  - Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Воронежском государственном университете П ВГУ 2.2.08-2023.

## **1.2. Цель реализации ОПОП**

ОПОП СПО представляет собой комплект нормативно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание, формы, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника соответствующей квалификации (степени). Документы разрабатываются и утверждаются с учетом потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти и отраслевых требований, а также с учетом рекомендованной учебно-методическим объединением по соответствующей форме обучения примерной ОПОП СПО. Основная профессиональная образовательная программа реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

## **1.3. Нормативный срок освоения программы**

Нормативный срок освоения базовой программы СПО по профессии, специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при очной форме получения образования:

- на базе среднего (полного) общего образования – 2 г. 10 мес.<sup>1</sup>

---

1

Нормативный срок освоения программ определяется в соответствии с ФГОС по соответствующей профессии, специальности.

#### 1.4. Трудоемкость ОПОП

Нормативный срок освоения ППССЗ СПО базовой подготовки при очной форме получения образования составляет – 147 недель, в том числе:

Учебные циклы	Число недель
Аудиторная нагрузка	97 3/6
Учебная практика	4
Производственная практика (по профилю специальности)	8
Производственная практика (преддипломная)	2
Промежуточная аттестация	5 5/6
Государственная итоговая аттестация	6
Каникулы	24
Итого:	147 2/6

#### 1.5. Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь документ государственного образца об основном общем образовании или среднем общем образовании.

## 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы<sup>2</sup>

### 2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускника включает:

учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

Объектами профессиональной деятельности выпускника являются:

имущество и обязательства организации, хозяйственные операции, финансово-хозяйственная информация, налоговая информация, бухгалтерская отчетность, первичные трудовые коллективы.

### 2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

Код	Наименование
<b>ВПД 1</b>	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации</b>
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.
<b>ВПД 2</b>	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</b>
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.
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
<b>ВПД 3</b>	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>
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.
<b>ВПД 4</b>	<b>Составление и использование бухгалтерской отчетности</b>
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана.

ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
<b>ВПД 5</b>	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)</b>
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

Общие компетенции выпускника:

<b>Код</b>	<b>Формулировка компетенции</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках









## **2.3. Задачи профессиональной деятельности**

Задачами профессиональной деятельности являются:

- подготовка исходных данных для проведения расчетов и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций;
- участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;
- организация выполнения порученного этапа работы;
- оперативное управление малыми коллективами;
- участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности с учетом правовых, административных и других ограничений.

## **3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса**

### **3.1. Рабочий учебный план**

-	-	-	Форма контроля				Итого акад.часов							Курс 1		Курс 2				Курс 3					
			Эк за ме н	За че т	За че т с оц.	КР	Экспер тное	По плану	С преп.	ИП	СР	ПАТт	Пр. подг от	Семестр 1		Семестр 2		Семестр 3		Семестр 4		Семестр 5		Семестр 6	
Счи та ть в пл ане	Индекс	Наименование										Итого	СР	Итого	СР	Итого	СР	Итого	СР	Итого	СР	Итого	СР		
<b>ОП.ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА</b>						1476	1476	1077	11	351	48		612	136	864	204									
<b>СО.Среднее общее образование</b>						1476	1476	1077	11	351	48		612	136	864	204									
+	БД	Базовые дисциплины	22	12	12 22 22 22 2		1120	1120	855		241	24	-	494	114	626	127								
+	БД.01	Русский язык	2				150	150	111		27	12	-	60	12	90	15								
+	БД.02	Литература	2				114	114	74		28	12	-	46	14	68	14								
+	БД.03	Иностранный язык			2		100	100	74		26		-	44	12	56	14								
+	БД.04	Физика			2		96	96	74		22		-	42	10	54	12								
+	БД.05	Основы безопасности жизнедеятельности			1		54	54	44		10		-	54	10										
+	БД.06	История			2		100	100	74		26		-	44	12	56	14								
+	БД.07	Россия - моя история		2			36	36	34		2		-			36	2								
+	БД.08	Физическая культура		1	2		86	86	74		12		-	36	4	50	8								
+	БД.09	Биология			2		96	96	74		22		-	42	10	54	12								
+	БД.10	География			2		96	96	74		22		-	42	10	54	12								
+	БД.11	Информатика			2		96	96	74		22		-	42	10	54	12								
+	БД.12	Химия			2		96	96	74		22		-	42	10	54	12								
+	ПД	Профильные дисциплины	22				356	356	222	11	110	24	-	118	22	238	77								
+	ПД.01	Обществознание	2				184	184	111	11	61	12	-	58	10	126	40								
+	ПД.02	Математика	2				172	172	111		49	12	-	60	12	112	37								
<b>ПП.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА</b>						2952	2952	1996		794	162	1410					614	119	874	192	631	133	833	350	
<b>ОГСЭ.Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл</b>						534	534	369		141	24	30					164	37	248	70	89	23	33	11	
+	ОГСЭ.01	Физическая культура		34 5	6		174	174	116		58		-			48	16	54	18	39	13	33	11		
+	ОГСЭ.02	Основы философии			4		72	72	49		23		-				72	23							
+	ОГСЭ.03	История	3				72	72	49		11	12	-			72	11								
+	ОГСЭ.04	Психология общения			4		72	72	55		17		-				72	17							

+	ОГСЭ.05	Иностранный язык в профессиональной деятельности	5				144	144	100		32	12	<u>30</u>				44	10	50	12	50	10			
ЕН.Математический и общий естественнонаучный учебный цикл							260	260	183		53	24						116	22	80	12			64	19
+	ЕН.01	Математика	3				116	116	82		22	12	-				116	22							
+	ЕН.02	Экологические основы природопользования			6		64	64	45		19		-											64	19
+	ЕН.03	Математические модели в экономике с основами финансовой математики	4				80	80	56		12	12	-						80	12					
ОПЦ.Общепрофессиональный цикл							730	730	548		146	36	404					334	60	144	33	252	53		
+	ОП.01	Безопасность жизнедеятельности			3		90	90	70		20		-				90	20							
+	ОП.02	Основы бухгалтерского учета	3				88	88	65		11	12	<u>54</u>				88	11							
+	ОП.03	Статистика	3				72	72	49		11	12	<u>34</u>				72	11							
+	ОП.04	Экономика организации			3		84	84	66		18		<u>64</u>				84	18							
+	ОП.05	Финансы, денежное обращение и кредит			5		72	72	53		19		<u>50</u>								72	19			
+	ОП.06	Правовое обеспечение профессиональной деятельности			4		72	72	55		17		<u>30</u>						72	17					
+	ОП.07	Аудит			4		72	72	56		16		<u>54</u>						72	16					
+	ОП.08	Налоги и налогообложение	5				82	82	54		16	12	<u>42</u>								82	16			
+	ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности			5		98	98	80		18		<u>76</u>								98	18			
ПЦ.Профессиональный цикл							1212	1212	892		242	78	976					402	77	290	57	520	108		
+	ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	44		44	4	252	252	191		43	18	<u>208</u>					252	43						
+	МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	4			4	138	138	110		16	12	<u>104</u>					138	16						
+	УП.01.01	Документирование хозяйственных операций организации				4	36	36	27		9		<u>32</u>					36	9						
+	ПП.01.01	Ведение бухгалтерского учета активов организации				4	72	72	54		18		<u>72</u>					72	18						
+	ПМ.01.ЭК	Экзамен по модулю	4				6	6			6		-					6							
+	ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	55		55	5	226	226	161		47	18	<u>184</u>								226	47			
+	МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	5				76	76	54		10	12	<u>48</u>								76	10			







### **3.3. Аннотации программ дисциплин общеобразовательного цикла**

#### **3.3.1. Аннотация программы**

##### **БД.01 Русский язык**

###### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

- осознание и проявление общероссийской гражданственности, патриотизма, уважения к русскому языку как государственному языку Российской Федерации и языку межнационального общения на основе расширения представлений о функциях русского языка в России и мире;
- о русском языке как духовной, нравственной и культурной ценности многонационального народа России; о взаимосвязи языка и культуры, языка и истории, языка и личности; об отражении в русском языке традиционных российских духовно-нравственных ценностей; формирование ценностного отношения к русскому языку;
- овладение русским языком как инструментом личностного развития и формирования социальных взаимоотношений; понимание роли русского языка в развитии ключевых компетенций, необходимых для успешной самореализации, для овладения будущей профессией, самообразования и социализации;
- совершенствование устной и письменной речевой культуры на основе овладения основными понятиями культуры речи и функциональной стилистики, формирование навыков нормативного употребления языковых единиц и расширение круга используемых языковых средств; совершенствование коммуникативных умений в разных сферах общения, способности к самоанализу и самооценке на основе наблюдений за речью;
- развитие функциональной грамотности: совершенствование умений текстовой деятельности, анализа текста с точки зрения явной и скрытой (подтекстовой), основной и дополнительной информации; развитие умений чтения текстов разных форматов (гипертексты, графика, инфографика и другие); совершенствование умений трансформировать, интерпретировать тексты и использовать полученную информацию в практической деятельности;
- обобщение знаний о языке как системе, об основных правилах орфографии и пунктуации, об образительно-выразительных средствах русского языка; совершенствование умений анализировать языковые единицы разных уровней, умений применять правила орфографии и пунктуации, умений определять образительно-выразительные средства языка в тексте;
- обеспечение поддержки русского языка как языка государствообразующего народа, недопущения использования нецензурной лексики и противодействия излишнему использованию иностранной лексики.

**Место учебной дисциплины в структуре ОПОП:** общеобразовательный цикл

###### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

Общие сведения о языке. Язык и речь. Культура речи. Фонетика. Орфоэпия. Орфоэпические нормы. Лексикология и фразеология. Лексические нормы. Морфемика и словообразование. Словообразовательные нормы. Морфология. Морфологические нормы. Орфография. Основные правила орфографии. Речь. Речевое общение. Текст. Информационно-смысловая переработка текста. Общие сведения о языке. Синтаксис. Синтаксические нормы. Пунктуация. Основные правила пунктуации.

**Формы текущей аттестации** контрольная работа

## **Форма промежуточной аттестации экзамен**

### 3.3.2. Аннотация программы

#### **БД.02 Литература**

##### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

формирование чувства причастности к отечественным культурным традициям, лежащим в основе исторической преемственности поколений, и уважительного отношения к другим культурам; в развитии ценностно-смысловой сферы личности на основе высоких этических идеалов; осознании ценностного отношения к литературе как неотъемлемой части культуры и взаимосвязей между языковым, литературным, интеллектуальным, духовно-нравственным развитием личности. Реализация этих целей связана с развитием читательских качеств и устойчивого интереса к чтению как средству приобщения к российскому литературному наследию и сокровищам отечественной и зарубежной культуры, базируется на знании содержания произведений, осмыслении поставленных в литературе проблем, понимании коммуникативно-эстетических возможностей языка художественных текстов и способствует совершенствованию устной и письменной речи обучающихся на примере лучших литературных образцов.

**Место учебной дисциплины в структуре ОПОП:** общеобразовательный цикл

##### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

Литература второй половины XIX века. Литературная критика второй половины XIX века. Литература народов России. Литература конца XIX - начала XX века. Литература XX века. Проза второй половины XX - начала XXI века. Поэзия второй половины XX - начала XXI века. Драматургия второй половины XX - начала XXI века. Литература народов России. Зарубежная литература.

**Формы текущей аттестации** контрольная работа

**Форма промежуточной аттестации экзамен**

### 3.3.3. Аннотация программы

#### **БД.03 Иностранный язык**

##### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

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

- развитие лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической предметной компетенций
- развитие и воспитание способности и готовности к самостоятельному и непрерывному изучению иностранного языка, дальнейшему самообразованию с его помощью, использованию иностранного языка в других областях знаний; способности к самооценке через наблюдение за собственной речью на родном и иностранном языках; личностному самоопределению учащихся в отношении их будущей профессии; их социальная адаптация; формирование качеств гражданина и патриота.

**Место учебной дисциплины в структуре ОПОП:** общеобразовательный цикл

#### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке. Описание человека (внешность, национальность, образование, личные качества, род занятий, должность, место работы и др.). Семья и семейные отношения, домашние обязанности. Описание жилища и учебного заведения (здание, обстановка, условия жизни, техника, оборудование). Распорядок дня студента колледжа. Хобби, досуг. Описание местоположения объекта (адрес, как найти). Еда, способы приготовления пищи, традиции питания. Физкультура и спорт, здоровый образ жизни. Экскурсии и путешествия. Россия, ее национальные символы, государственное и политическое устройство. Англоговорящие страны, географическое положение, климат, флора и фауна, национальные символы, государственное и политическое устройство, наиболее развитые отрасли экономики, достопримечательности, традиции. Научно-технический прогресс. Человек и природа, экологические проблемы. Физические и природные явления. Достижения и инновации в области естественных наук. Экологические проблемы. Защита окружающей среды. Безопасность жизнедеятельности.

**Формы текущей аттестации** контрольная работа

**Форма промежуточной аттестации** зачет с оценкой

3.3.4. Аннотация программы

### **БД.04 Физика**

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

- освоение знаний о фундаментальных физических законах и принципах, лежащих в основе современной физической картины мира; наиболее важных открытиях в области физики, оказавших определяющее влияние на развитие техники и технологии; методах научного познания природы;
- овладение умениями проводить наблюдения, планировать и выполнять эксперименты, выдвигать гипотезы и строить модели; применять полученные знания по физике для объяснения разнообразных физических явлений и свойств веществ; практического использования физических знаний; оценивать достоверность естественнонаучной информации;
- развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей в процессе приобретения знаний по физике с использованием различных источников информации и современных информационных технологий;
- воспитание убежденности в возможности познания законов природы и использования достижений физики на благо развития человеческой цивилизации;

необходимости сотрудничества в процессе совместного выполнения задач, уважительного отношения к мнению оппонента при обсуждении проблем естественнонаучного содержания; готовности к морально-этической оценке использования научных достижений, чувства ответственности за защиту окружающей среды;

- использование приобретенных знаний и умений для решения практических задач повседневной жизни, обеспечения безопасности собственной жизни, рационального природопользования и охраны окружающей среды.

**Место учебной дисциплины в структуре ОПОП:** общеобразовательный цикл

**Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

Механика. Кинематика. Динамика. Законы сохранения в механике. Статика и гидростатика. Молекулярная физика и термодинамика. Основы молекулярно-кинетической теории. Основы термодинамики. Свойства паров и жидкостей. Свойства твердых тел. Электродинамика. Электростатика. Законы постоянного тока. Электрический ток в полупроводниках. Магнитное поле. Электромагнитная индукция. Колебания и волны. Механические колебания и волны. Упругие волны. Электромагнитные колебания. Электромагнитные волны. Оптика. Геометрическая оптика. Волновая оптика. Элементы квантовой физики. Основы специальной теории относительности. Атомная физика. Ядерная физика.

**Формы текущей аттестации** контрольная работа

**Форма промежуточной аттестации** зачет с оценкой

3.3.5. Аннотация программы

**БД.05 Основы безопасности жизнедеятельности**

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

- формирование личности выпускника с высоким уровнем культуры и мотивации ведения безопасного, здорового и экологически целесообразного образа жизни;
- достижение выпускниками базового уровня культуры безопасности жизнедеятельности, соответствующего интересам обучающихся и потребностям общества в формировании полноценной личности безопасного типа;
- взаимосвязь личностных, метапредметных и предметных результатов освоения учебного предмета ОБЖ на уровнях основного общего и среднего общего образования;
- подготовку выпускников к решению актуальных практических задач безопасности жизнедеятельности в повседневной жизни.

**Место учебной дисциплины в структуре ОПОП:** общеобразовательный цикл

**Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

Основы комплексной безопасности. Основы обороны государства. Военно-профессиональная деятельность. Защита населения Российской Федерации от опасных и чрезвычайных ситуаций. Безопасность в природной среде и экологическая безопасность. Основы противодействия экстремизму и терроризму. Основы здорового образа жизни. Основы медицинских знаний и оказание первой помощи. Элементы начальной военной подготовки.

**Формы текущей аттестации** контрольная работа

**Форма промежуточной аттестации** зачет с оценкой

3.3.6. Аннотация программы

### **БД.06 История**

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

- углубление социализации обучающихся, формирование гражданской ответственности и социальной культуры, адекватной условиям современного мира;
- освоение систематических знаний об истории России и всеобщей истории XX - начала XXI в.;
- воспитание обучающихся в духе патриотизма, уважения к своему Отечеству
- многонациональному Российскому государству в соответствии с идеями взаимопонимания, согласия и мира между людьми и народами, в духе демократических ценностей современного общества;
- формирование исторического мышления, способности рассматривать события и явления с точки зрения их исторической обусловленности и взаимосвязи, в развитии, в системе координат "прошлое - настоящее - будущее";
- работа с комплексами источников исторической и социальной информации, развитие учебно-проектной деятельности; в углубленных курсах - приобретение первичного опыта исследовательской деятельности;
- расширение аксиологических знаний и опыта оценочной деятельности (сопоставление различных версий и оценок исторических событий и личностей, определение и выражение собственного отношения, обоснование позиции при изучении дискуссионных проблем прошлого и современности);
- развитие практики применения знаний и умений в социальной среде, общественной деятельности, межкультурном общении.

**Место учебной дисциплины в структуре ОПОП:** общеобразовательный цикл

#### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

История России. 1914-1945 гг. Россия в годы Первой мировой войны и Великой российской революции (1914-1922). Советский Союз в 1920-1930-е гг. Великая Отечественная война (1941-1945) Всеобщая история. 1914-1945 гг. Мир накануне и в годы Первой мировой войны. Мир в 1918-1939 гг. Вторая мировая война. История России. 1945-2022 гг. СССР в 1945-1991 гг. Российская Федерация в 1992-2022 гг. Всеобщая история. 1945-2022 гг.

**Формы текущей аттестации** контрольная работа

**Форма промежуточной аттестации** зачет с оценкой

3.3.7. Аннотация программы

### **БД.07 Россия - моя история**

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

формирование представлений об истории России, как истории Отечества, ее основных вехах истории, воспитание базовых национальных ценностей, уважения к истории, культуре, традициям.

**Место учебной дисциплины в структуре ОПОП:** общеобразовательный цикл

**Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

Россия – великая наша держава. Александр Невский как спаситель Руси. Смута и её преодоление. Волим под царя восточного, православного. Пётр Великий. Строитель великой империи. Отторженная возвратих. Крымская война – «Пиррова победа Европы». От великих потрясений к Великой победе. Вставай, страна огромная. В буднях великих строек. От перестройки к кризису, от кризиса к возрождению. Россия. XXI век. История антироссийской пропаганды. Слава русского оружия. Россия в деле.

**Формы текущей аттестации** контрольная работа

**Форма промежуточной аттестации** зачет

3.3.8. Аннотация программы

**БД.08 Физическая культура**

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

- формирование физической культуры личности будущего профессионала, востребованного на современном рынке труда;
- развитие физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья;
- формирование устойчивых мотивов и потребностей в бережном отношении к собственному здоровью, в занятиях физкультурно-оздоровительной и спортивно-оздоровительной деятельностью;
- овладение технологиями современных оздоровительных систем физического воспитания, обогащение индивидуального опыта занятий специально-прикладными физическими упражнениями и базовыми видами спорта; овладение системой профессионально и жизненно значимых практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление физического и психического здоровья;
- освоение системы знаний о занятиях физической культурой, их роли и значении в формировании здорового образа жизни и социальных ориентаций;
- приобретение компетентности в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, овладение навыками творческого сотрудничества в коллективных формах занятий физическими упражнениями.

**Место учебной дисциплины в структуре ОПОП:** общеобразовательный цикл

**Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:**

Легкая атлетика. Кроссовая подготовка. Лыжная подготовка. Гимнастика. Спортивные игры. Плавание.

**Формы текущей аттестации:** комплексы упражнений

**Форма промежуточной аттестации:** зачет, зачет с оценкой

### 3.3.9. Аннотация программы

#### БД.09 Биология

##### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

- получение фундаментальных знаний о биологических системах (Клетка, Организм, Популяция, Вид, Экосистема); истории развития современных представлений о живой природе, выдающихся открытиях в биологической науке; роли биологической науки в формировании современной естественно-научной картины мира; методах научного познания;
- овладение умениями логически мыслить, обосновывать место и роль биологических знаний в практической деятельности людей, развитии современных технологий; определять живые объекты в природе; проводить наблюдения за экосистемами с целью их описания и выявления естественных и антропогенных изменений; находить и анализировать информацию о живых объектах;
- развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей обучающихся в процессе изучения биологических явлений; выдающихся достижений биологии, вошедших в общечеловеческую культуру; сложных и противоречивых путей развития современных научных взглядов, идей, теорий, концепций, гипотез (о сущности и происхождении жизни, человека) в ходе работы с различными источниками информации;
- воспитание убежденности в необходимости познания живой природы, необходимости рационального природопользования, бережного отношения к природным ресурсам и окружающей среде, собственному здоровью; уважения к мнению оппонента при обсуждении биологических проблем;
- использование приобретенных биологических знаний и умений в повседневной жизни для оценки последствий своей деятельности (и деятельности других людей) по отношению к окружающей среде, здоровью других людей и собственному здоровью; обоснование и соблюдение мер профилактики заболеваний, соблюдение правил поведения в природной среде.

**Место учебной дисциплины в структуре ОПОП:** общеобразовательный цикл

##### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:**

Биология как комплексная наука. Признаки живых организмов. Уровневая организация живой природы. Методы познания живой природы. Химическая организация клетки. Обмен веществ и превращение энергии в клетке. Основные закономерности наследственности и изменчивости. Основы экологии.

**Формы текущей аттестации** тестирование

**Форма промежуточной аттестации** зачет с оценкой

### 3.3.10. Аннотация программы

#### БД.10 География

##### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

- воспитание чувства патриотизма, взаимопонимания с другими народами, уважения культуры разных стран и регионов мира, ценностных ориентации

личности посредством ознакомления с важнейшими проблемами современности, с ролью России как составной части мирового сообщества;

- воспитание экологической культуры на основе приобретения знаний о взаимосвязи природы, населения и хозяйства на глобальном, региональном и локальном уровнях и формирование ценностного отношения к проблемам взаимодействия человека и общества;
- формирование системы географических знаний как компонента научной картины мира, завершение формирования основ географической культуры;
- развитие познавательных интересов, навыков самопознания, интеллектуальных и творческих способностей в процессе овладения комплексом географических знаний и умений, направленных на использование их в реальной действительности;
- приобретение опыта разнообразной деятельности, направленной на достижение целей устойчивого развития.

**Место учебной дисциплины в структуре ОПОП:** общеобразовательный цикл

**Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:**

География как наука. Природопользование и геоэкология. Современная политическая карта. Население мира. Мировое хозяйство. Регионы и страны. Глобальные проблемы человечества.

**Формы текущей аттестации** контрольная работа

**Форма промежуточной аттестации** зачет с оценкой

3.3.11. Аннотация программы

### **БД.11 Информатика**

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

- формирование у обучающихся представлений о роли информатики и информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в современном обществе, понимание основ правовых аспектов использования компьютерных программ и работы в Интернете;
- формирование у обучающихся умений осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- формирование у обучающихся умений применять, анализировать, преобразовывать информационные модели реальных объектов и процессов, используя при этом ИКТ, в том числе при изучении других дисциплин;
- развитие у обучающихся познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов информатики и средств ИКТ при изучении различных учебных предметов;
- приобретение обучающимися опыта использования информационных технологий в индивидуальной и коллективной учебной и познавательной, в том числе проектной, деятельности;
- приобретение обучающимися знаний этических аспектов информационной деятельности и информационных коммуникаций в глобальных сетях;
- осознание ответственности людей, вовлеченных в создание и использование информационных систем, распространение и использование информации;
- владение информационной культурой, способностью анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных



технологий, средств образовательных и социальных коммуникаций.

**Место учебной дисциплины в структуре ОПОП:** общеобразовательный цикл

**Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:**  
Информационная деятельность человека. Информация и информационные процессы.

Средства информационных и коммуникационных технологий. Технологии создания и преобразования информационных объектов. Телекоммуникационные технологии

**Формы текущей аттестации** контрольная работа

**Форма промежуточной аттестации** зачет с оценкой

3.3.12. Аннотация программы

### **БД.12 Химия**

**Цели и задачи учебной дисциплины:**

- формирование у обучающихся умения оценивать значимость химического знания для каждого человека;
- формирование у обучающихся целостного представления о мире и роли химии в создании современной естественно-научной картины мира; умения объяснять объекты и процессы окружающей действительности: природной, социальной, культурной, технической среды, — используя для этого химические знания;
- развитие у обучающихся умений различать факты и оценки, сравнивать оценочные выводы, видеть их связь с критериями оценок и связь критериев с определенной системой ценностей, формулировать и обосновывать собственную позицию;
- приобретение обучающимися опыта разнообразной деятельности, познания и самопознания; ключевых навыков, имеющих универсальное значение для различных видов деятельности (навыков решения проблем, принятия решений, поиска, анализа и обработки информации, коммуникативных навыков, навыков измерений, сотрудничества, безопасного обращения с веществами в повседневной жизни).

**Место учебной дисциплины в структуре ОПОП:** общеобразовательный цикл

**Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:**

Теория строения органических соединений.

Изомерия.

Предельные углеводороды (алканы и циклоалканы).

Этиленовые и диеновые углеводороды.

Ацетиленовые углеводороды.

Ароматические углеводороды.

Гидроксильные соединения; альдегиды и кетоны; карбоновые кислоты и их производные.

Амины, аминокислоты, белки. Химия — наука о веществах; строение атома; периодический закон и Периодическая система химических элементов Д. И. Менделеева; строение вещества; химические реакции (вероятность протекания химических реакций).

Химические реакции (скорость химических реакций; обратимость химических реакций, химическое равновесие); растворы (теория электролитической диссоциации; гидролиз).

Растворы; окислительно-восстановительные реакции. Электрохимические процессы

**Формы текущей аттестации** контрольная работа

**Форма промежуточной аттестации** зачет с оценкой

3.3.13. Аннотация программы

### **ПД.01 Обществознание**

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

- воспитание общероссийской идентичности, гражданской ответственности, основанной на идеях патриотизма, гордости за достижения страны в различных областях жизни, уважения к традиционным ценностям и культуре России, правам и свободам человека и гражданина, закрепленным в Конституции Российской Федерации;
- развитие личности в период ранней юности, становление ее духовно-нравственных позиций и приоритетов, выработка правового сознания, политической культуры, мотивации к предстоящему самоопределению в различных областях жизни: семейной, трудовой, профессиональной;
- развитие способности обучающихся к личному самоопределению, самореализации, самоконтролю;
- развитие интереса обучающихся к освоению социальных и гуманитарных дисциплин;
- освоение системы знаний об обществе и человеке, формирование целостной картины общества, адекватной современному уровню научных знаний и позволяющей реализовать требования к личностным, метапредметным и предметным результатам освоения образовательной программы, представленным в Федеральном государственном образовательном стандарте среднего общего образования;
- овладение умениями получать, анализировать, интерпретировать и систематизировать социальную информацию из различных источников, преобразовывать ее и использовать для самостоятельного решения учебно-познавательных, исследовательских задач, а также в проектной деятельности;
- совершенствование опыта обучающихся в применении полученных знаний (включая знание социальных норм) и умений в различных областях общественной жизни: в гражданской и общественной деятельности, включая волонтерскую, в сферах межличностных отношений, отношений между людьми различных национальностей и вероисповеданий, в противодействии коррупции, в семейно-бытовой сфере, а также для анализа и оценки жизненных ситуаций, социальных фактов, поведения людей и собственных поступков.

**Место учебной дисциплины в структуре ОПОП:** общеобразовательный цикл

#### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:**

Человек в обществе. Духовная культура. Экономическая жизнь общества. Социальная сфера. Политическая сфера.

**Формы текущей аттестации** контрольная работа

**Форма промежуточной аттестации** индивидуальный проект, экзамен

3.3.14. Аннотация программы

### **ПД.02 Математика**

#### **Цели и задачи учебной дисциплины:**

- обеспечение сформированности представлений о социальных, культурных и исторических факторах становления математики;
- обеспечение сформированности логического, алгоритмического и математического мышления;
- обеспечение сформированности умений применять полученные знания при решении различных задач;
- обеспечение сформированности представлений о математике как части общечеловеческой культуры, универсальном языке науки, позволяющем описывать и изучать реальные процессы и явления.

**Место учебной дисциплины в структуре ОПОП:** общеобразовательный цикл

#### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

Развитие понятия о числе. Корни, степени и логарифмы. Прямые и плоскости в пространстве. Комбинаторика. Координаты и векторы. Основы тригонометрии. Функции и графики. Многогранники и круглые тела. Начала математического анализа. Интеграл и его применение. Элементы теории вероятностей и математической статистики. Уравнения и неравенства. Геометрия.

**Формы текущей аттестации:** контрольная работа

**Форма промежуточной аттестации:** экзамен

### **3.4. Аннотация программ дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла**

3.4.1. Аннотация программы

#### **ОГСЭ.01 Физическая культура**

*Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом*

#### **Цели и задачи учебной**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

##### **уметь:**

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- составлять и выполнять комплексы упражнений утренней и корректирующей гимнастики.

##### **знать:**

- индивидуальную особенность организма;
- осуществлять наблюдение за своей физической подготовленностью;
- соблюдать безопасность при выполнении упражнений;
- роль физической культуры и спорта в формировании здорового образа жизни, организации активного отдыха и профилактики вредных привычек;

- способы закаливания организма и основные приемы самомассажа.

### **Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Учебная дисциплина входит в общий гуманитарный социально-экономический цикл.

### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

- Научно-методические основы формирования физической культуры личности.
- Учебно-практические основы формирования физической культуры личности.
- Практический раздел.
- Научно-методические основы формирования физической культуры личности.
- Спортивные игры.
- Физическая культура и спорт как социальные явления, как явления культуры.
- Учебно-практические основы формирования физической культуры личности.
- Практический раздел.
- Социально-биологические основы физической культуры и спорта.
- Спортивные игры.
- Практический раздел.
- Спортивные игры.

**Форма промежуточной аттестации:** зачет в 3-5 семестрах, дифференцированный зачет в 6 семестре.

### **Коды формируемых (сформированных) компетенций**

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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

### 3.4.2. Аннотация программы

#### **ОГСЭ.02 Основы философии**

*Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом*

#### **Цели и задачи учебной дисциплины**

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен:

**уметь** ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, на выполнение 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 к 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.

### **Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Учебная дисциплина входит в общий гуманитарный социально-экономический цикл.

### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

- Философия: смысл и предназначение.
- Основные этапы и направления развития философии.
- Общество: основы философского анализа.
- Общество как саморазвивающаяся система.
- Движущие силы и субъекты социального развития.

**Форма промежуточной аттестации:** дифференцированный зачет в 3 семестре.

### **Коды формируемых (сформированных) компетенций**

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

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

### 3.4.3. Аннотация программы

#### **ОГСЭ.03 История**

*Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом*

### **Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины**

- воспитание гражданственности, национальной идентичности, развитие мировоззренческих убеждений учащихся на основе осмысления ими исторически сложившихся культурных, религиозных, этнонациональных традиций, нравственных и социальных установок, идеологических доктрин;
- развитие способности понимать историческую обусловленность явлений и процессов современного мира, определять собственную позицию по отношению к окружающей реальности, соотносить свои взгляды и принципы с исторически возникшими мировоззренческими системами;
- освоение систематизированных знаний об истории человечества, формирование целостного представления о месте и роли России во всемирно-историческом процессе;
- овладение умениями и навыками поиска, систематизации и комплексного анализа исторической информации;
- формирование исторического мышления — способности рассматривать события и явления с точки зрения их исторической обусловленности, сопоставлять различные версии и оценки исторических событий и

личностей, определять собственное отношение к дискуссионным проблемам прошлого и современности.

### **Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Учебная дисциплина входит в общий гуманитарный социально-экономический цикл.

### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

- Вторая мировая война: причины, ход, значение (1939-1945).
- СССР в годы Великой Отечественной войны (1941-1945).
- Страны Европы и США после Второй мировой войны.
- СССР в послевоенный период: углубление традиционных начал в советском обществе.
- Страны Азии, Африки и Латинской Америки в современном мире.
- Система международных отношений в XX-XXI вв. Складывание мирового сообщества.
- Россия в мировых интеграционных процессах и формировании современной международно-правовой системы.
- Российская Федерация на современном этапе.

**Форма промежуточной аттестации:** экзамен в 3 семестре.

### **Коды формируемых (сформированных) компетенций**

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

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

#### 3.4.4. Аннотация программы

### **ОГСЭ.04. Психология общения**

*Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом*

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;

- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.
- знать:** основные категории и понятия психологии общения;
- взаимосвязь общения и деятельности;
  - цели, функции, виды и уровни общения;
  - роли и ролевые ожидания в общении;
  - виды социальных взаимодействий;
  - механизмы взаимопонимания в общении;
  - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
  - этические принципы общения;
  - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

### **Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Учебная дисциплина входит в общий гуманитарный социально-экономический цикл.

### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

- Психологические аспекты общения.
- Деловое общение.
- Конфликты в деловом общении.

**Форма промежуточной аттестации:** дифференцированный зачет в 4 семестре.

### **Коды формируемых (сформированных) компетенций**

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

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

### 3.4.5. Аннотация программы

#### **ОГСЭ.05 Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)**

*Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом*

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

В результате освоения дисциплины обучающийся 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;
- исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
- осуществлять трансформацию бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной по российским стандартам бухгалтерского учета, в финансовую отчетность по признанным международным стандартам;

**знать:**

- лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;
- международные стандарты финансовой отчетности и практику применения указанных стандартов;
- передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

**Форма текущей аттестации:** контрольная работа в 3 семестре и устный опрос в 4 семестре.

**Форма промежуточной аттестации:** экзамен в 5 семестре.

**Коды формируемых (сформированных) компетенций**

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

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

**ОГСЭ.05 Иностранный язык в профессиональной деятельности (немецкий)**

*Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом*

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

В результате освоения дисциплины обучающийся 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);
- грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

**Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Учебная дисциплина входит в общий гуманитарный социально-экономический цикл.

**Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

- Вводный курс.
- Путешествие в Германию.
- Прием на работу.
- Моя будущая специальность.
- Основы бухгалтерского учета.

**Форма текущей аттестации:** контрольные работы в 3 и 4 семестрах.

**Форма промежуточной аттестации:** экзамен в 5 семестре.

**Коды формируемых (сформированных) компетенций**

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

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

**3.5. Аннотация программ дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла****3.5.1. Аннотация программы****ЕН.01 Математика**

*Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом*

**Цели и задачи учебной дисциплины**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**уметь** решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

**знать:**

- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;
- 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.

**Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Учебная дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

**Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

- Функция одной переменной
- Предел и непрерывность функции
- Производная и её приложение
- Применение методов математического анализа при решении экономических задач
- Неопределенный интеграл и его свойства.
- Простейшие приемы интегрирования
- Определенный интеграл
- Матрицы и определители
- Системы линейных уравнений
- Элементы математической логики
- Основные понятия теории вероятности и комбинаторики
- Элементы математической статистики
- Обобщающее занятие по всем темам учебного процесса

**Форма промежуточной аттестации:** экзамен в 3 семестре.

**Коды формируемых (сформированных) компетенций**

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

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

**3.5.2. Аннотация программы****ЕН.02 Экологические основы природопользования**

*Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом*

**Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся 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.

**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 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.

**Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Учебная дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

**Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

- Экологические основы природопользования
- Особенности взаимодействия общества и природы
- Современное состояние окружающей среды
- Глобальные проблемы экологии
- Государственные, правовые и социальные аспекты охраны окружающей среды

**Форма промежуточной аттестации:** дифференцированный зачет в 6 семестре.

**Коды формируемых (сформированных) компетенций**

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

3.5.3. Аннотация программы

**ЕН.03 Математические модели в экономике с основами финансовой математики**

*Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом*

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

**уметь:**

- 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;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- проводить физический подсчет активов;
- определять реальное состояние расчетов;
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность;
- оптимизировать рабочие места для целей ведения бухгалтерского учета;
- владеть методами 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;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой

**знать:**

- 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;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;
- основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте;
- методы финансового анализа и финансовых вычислений;
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи.

**Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Учебная дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

- Общие понятия математического моделирования социально-экономических процессов.
- Регрессионный анализ.
- Основные понятия линейного программирования социально-экономических процессов.
- Теория двойственности в линейном программировании и её прикладное значение.
- Математические модели, сводимые к транспортной задаче.
- Динамическое программирование и его экономические приложения.

**Форма промежуточной аттестации:** экзамен в 4 семестре.

### **Коды формируемых (сформированных) компетенций**

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

## **3.6. Аннотации программ дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла**

### **3.6.1. Аннотация программы**

#### **ОП.01 Безопасность жизнедеятельности**

*Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом*

**Цели и задачи учебной дисциплины** - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и 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 нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

**Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла.

**Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

- Человек и среда обитания.
- Опасности технических систем.
- Защита населения и территорий в чрезвычайных ситуациях.
- Управление безопасностью жизнедеятельности.
- Безопасность и экологичность в специальных условиях.

**Форма промежуточной аттестации:** дифференцированный зачет в 3 семестре.

**Коды формируемых (сформированных) компетенций**

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

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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.

### 3.6.2. Аннотация программы

#### **ОП.02 Основы бухгалтерского учета**

*Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом*

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

В результате освоения дисциплины обучающийся 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.

#### **Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла.

#### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

- Метод бухгалтерского учета.
- Организация бухгалтерского учета.

**Форма промежуточной аттестации:** экзамен в 3 семестре.

#### **Коды формируемых (сформированных) компетенций**

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

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

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

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 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.

### 3.6.3. Аннотация программы

#### **ОП.03 Статистика**

*Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом*

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- иметь практический опыт в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации, в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки, в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности, в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности, в применении налоговых льгот, в разработке учетной политики в целях налогообложения, в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;

**знать:**

- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;



- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.

### **Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла.

### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

- Введение в статистику.
- Статистическое наблюдение.
- Сводка статистических данных.
- Способы наглядного представления статистических данных.
- Статистические показатели.
- Ряды динамики в статистике.
- Индексы в статистике.
- Выборочное наблюдение в статистике.
- Статистическое изучение связи между явлениями.

**Форма промежуточной аттестации:** экзамен в 3 семестре.

### **Коды формируемых (сформированных) компетенций**

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

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

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

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по

страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

#### 3.6.4. Аннотация программы

##### **ОП.04 Экономика организации**

*Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом*

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостатков 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 недостатков и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
- иметь практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности,
- устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период,
- оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем,
- определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество 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.
- иметь практический опыт в: составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;

- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- 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;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
- 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;
- 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;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;

- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

### **Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла.

### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

- Организация в условиях рынка.
- Материально-техническая база организации.
- Кадры и оплата труда в организации.
- Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности организации.
- Внешнеэкономическая деятельность организации.

**Форма промежуточной аттестации:** дифференцированный зачет в 3 семестре.

### **Коды формируемых (сформированных) компетенций**

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

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

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

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

- ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
- ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

### 3.6.5. Аннотация программы

#### **ОП.05 Финансы, денежное обращение и кредит**

*Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом*

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет 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.
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";



- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

**иметь практический опыт в:**

- составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применении налоговых льгот;
- разработке учетной политики в целях налогообложения;
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;

**знать:**

- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- учет собственного капитала: учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- 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 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.
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению
- страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
- 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;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- 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;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;

- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности;

### **Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла.

### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

- Деньги
- Финансы
- Кредит и банки
- Эволюция денежного обращения и банковской системы России.
- Ценные бумаги и фондовый рынок
- Специализированные кредитно-финансовые институты

**Форма промежуточной аттестации:** дифференцированный зачет в 5 семестре.

### **Коды формируемых (сформированных) компетенций**

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

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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, в

том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

### 3.6.6. Аннотация программы

#### **ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

*Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом*

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

**уметь:**

- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.

**знать:**

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий).

#### **Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла.

#### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

- Правовое регулирование производственных (экономических) отношений.
- Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.
- Правовое регулирование договорных отношений.
- Экономические споры.
- Трудовое право как отрасль права.
- Трудовой договор.
- Рабочее время и время отдыха.
- Заработная плата.
- Трудовая дисциплина.
- Материальная ответственность сторон трудового договора.
- Трудовые споры.

- Административное правоотношения. Административные правонарушения.
- Административная ответственность. Административное наказание.

**Форма промежуточной аттестации:** дифференцированный зачет в 4 семестре.

### **Коды формируемых (сформированных) компетенций**

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

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

### 3.6.7. Аннотация программы

#### **ОП.07 Аудит**

*Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом*

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

**уметь:**

- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. иметь практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- понимать цели и процедуры внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;
- выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков;
- проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте

**знать:**

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- теоретические основы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости.

**Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла.

**Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

- Сущность и нормативное регулирование аудита
- Аудит учредительных документов и формирования уставного капитала
- Аудит организации бухгалтерского учета и учетной политики

- Аудит системы документации и документооборота
- Аудит кассовых операций
- Аудит операций по расчетному счету и прочим счетам в банке
- Аудит основных средств
- Особенности аудита нематериальных активов
- Аудит сохранности и учета материалов
- Аудит расчетов с персоналом по оплате труда
- Методика аудиторской проверки учета кредитов и займов
- Аудит учета финансовых вложений
- Аудиторская проверка операций учета затрат на производство
- Аудиторская проверка учета выпуска и продажи готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг)
- Методика аудиторской проверки учета финансовых результатов и их использования
- Специальные аспекты аудиторской проверки

**Форма промежуточной аттестации:** дифференцированный зачет в 4 семестре.

### **Коды формируемых (сформированных) компетенций**

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

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.



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

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

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

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

### 3.6.8 Аннотация программы

#### **ОП.08 Налоги и налогообложение**

*Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом*

#### **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины студент должен

##### **уметь:**

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;
- понимать сущность и порядок расчетов налогов и сборов;

##### **знать:**

- нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;
- экономическую сущность налогов;
- принципы построения и элементы налоговых систем;
- виды налогов и сборов в Российской Федерации и порядок их расчетов.

#### **Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла.

#### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

- Основы законодательства о налогах и сборах
- Федеральные налоги в Российской Федерации
- Региональные налоги в Российской Федерации
- Местные налоги Российской Федерации
- Специальные налоговые режимы
- Контроль за соблюдением налогового законодательства

**Форма промежуточной аттестации:** экзамен в 5 семестре.

### **Коды формируемых (сформированных) компетенций**

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

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

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

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

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

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

### 3.6.9 Аннотация программы

#### **ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

*Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом*

**Цели и задачи учебной дисциплины** - формирование систематизированных знаний о новых информационных, компьютерных и коммуникационных технологиях.

В результате изучения дисциплины 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 межсетевое 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.

**Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Учебная дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

**Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

- Системы автоматизации профессиональной деятельности
- Технологии подготовки документов.
- Финансово-экономический анализ деятельности предприятия.
- Информационно-правовое обеспечение деятельности бухгалтера.
- Системы автоматизации бухгалтерского учета.
- Электронные коммуникации в деятельности бухгалтера.
- Основы компьютерной безопасности.

**Форма промежуточной аттестации:** дифференцированный зачет в 5 семестре.

**Коды формируемых (сформированных) компетенций**

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

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной

сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;

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

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

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

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

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

3.6.10. Аннотация программы модуля

**ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации**

*Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом*

**Цели и задачи учебной дисциплины**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля 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 бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и

- операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.
- иметь практический опыт в:
  - документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

**знать:**

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

### **Место профессионального модуля в структуре ОПОП**

Профессиональный модуль «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» входит в профессиональный цикл.

### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации:

- Бухгалтерская документация.
- Бухгалтерская обработка документов.
- Документооборот в бухгалтерском учете.
- Типовой план счетов бухгалтерского учета.
- Рабочий план счетов бухгалтерского учета.
- Учет денежных средств.
- Учет основных средств и нематериальных активов.
- Учет финансовых вложения.
- Учет материально- производственных запасов.
- Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.
- 6 Учет готовой продукции и ее реализации.

**Форма промежуточной аттестации:** экзамен по междисциплинарному курсу в 4 семестре, экзамен квалификационный в 4 семестре, курсовая работа в 4 семестре.

### **Коды формируемых (сформированных) компетенций**

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

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Обработать 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.

### 3.6.11. Аннотация программы модуля

#### **ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**

*Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом*

#### **Цели и задачи учебной дисциплины**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

#### **уметь:**

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;



- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регуливающими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- 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);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
- иметь практический опыт в:
  - ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
  - выполнении контрольных процедур и их документировании;
  - подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

**знать:**

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;

- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- 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;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

## **Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Профессиональный модуль «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» входит в профессиональный цикл.

## **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации:

- Учет труда и заработной платы.
- Учет финансовых результатов и использования прибыли.
- Учет собственного капитала.
- Учет кредитов и займов.

МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

- Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- Проведение инвентаризации финансовых обязательств.

**Форма промежуточной аттестации:** экзамен в 5 семестре, дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу в 5 семестре, экзамен квалификационный в 5 семестре.

## **Коды формируемых (сформированных) компетенций**

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

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

### 3.6.12. Аннотация программы модуля

#### **ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

*Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом*

##### **Цели и задачи учебной дисциплины**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

##### **иметь практический опыт:**

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

##### **уметь:**

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, [ОКАТО](#), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

**знать:**

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский [классификатор](#) объектов административно-территориального деления (далее - [ОКАТО](#)), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального

- страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
  - использование средств внебюджетных фондов;
  - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
  - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
  - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
  - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

### **Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Профессиональный модуль «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» входит в профессиональный цикл.

### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

- Начисление и перечисление налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- Начисление и перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды.

**Форма промежуточной аттестации:** экзамен по междисциплинарному курсу в 6 семестре, экзамен квалификационный в 6 семестре.

### **Коды формируемых (сформированных) компетенций**

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

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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 прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям;

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

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

3.6.13. Аннотация программы модуля

### **ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**

*Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом*

#### **Цели и задачи учебной дисциплины**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

#### **иметь практический опыт:**

- составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применении налоговых льгот;
- разработке учетной политики в целях налогообложения;
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

#### **уметь:**

- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового

состояния экономического субъекта;

- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской 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.

**знать:**

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом



положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской 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;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации,

технологии расчета и анализа финансового цикла;

- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

### **Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Профессиональный модуль «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» входит в профессиональный цикл.

### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности.

**Форма промежуточной аттестации:** экзамен в 6 семестре, дифференцированный зачет в 6 семестре, экзамен квалификационный в 6 семестре.

### **Коды формируемых (сформированных) компетенций**

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

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

### 3.6.14 Аннотация программы модуля

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

*Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом*

#### **Цели и задачи учебной дисциплины**

Целью овладения ПМ. 05 является усвоение теоретических знаний в области организации и проведения деятельности кассира, приобретения умений применять эти знания в условиях, моделирующих профессиональную деятельность, и формирование компетенций.

Задачи профессионального модуля:

- сформировать систему знаний учащихся в области организации кассовой работы;
- освоить выполнение и оформление приходных и расходных кассовых операций;
- освоить выполнение операций с наличными деньгами при использовании программно-технических средств;
- освоить выполнение и оформление операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен **иметь практический опыт:**

- осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.

#### **уметь:**

- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
- составлять кассовую отчетность;
- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;
- вести кассовую книгу;
- определять платежность и подлинность денежных знаков;
- работать на контрольно-кассовой технике;
- разбираться в номенклатуре дел;
- принимать участие в проведении инвентаризации кассы;

#### **знать:**

- нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций
- оформление форм кассовых и банковских документов;
- оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;
- обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;

- правила ведения кассовой книги;
- признаки платежности и подлинности денежных знаков;
- правила работы на контрольно-кассовой технике;
- номенклатуру дел;
- правила проведения инвентаризации кассы.

### **Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Профессиональный модуль «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» входит в профессиональный цикл.

### **Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины**

МДК.05.01 Организация деятельности кассира:

- Правила ведения кассовых операций
- Анализ денежного оборота
- Организация кассовой работы на предприятии
- Операции с наличными деньгами и безналичными расчетами
- Операции с иностранной валютой
- Работа с неплатежной, сомнительной и имеющей признаки подделки денежной наличностью
- Инкассация денежной наличности
- Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)
- Контроль за соблюдением кассовой дисциплины
- Номенклатура дел

**Форма промежуточной аттестации:** дифференцированный зачет в 4 семестре, экзамен квалификационный в 4 семестре.

### **Коды формируемых (сформированных) компетенций**

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

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

### **3.7. Аннотация программ учебной и производственной практик (в т.ч. преддипломной)**

#### **3.7.1. Аннотация программы учебной практики**

##### **УП.01.01 «Документирование хозяйственных операций организации»**

*(Наименование учебной/производственной практики)*

#### **1. Цели учебной практики**

Основной целью учебной практики является ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности. В частности, учебная практика студентов, обучающихся на факультете, направлена на реализацию следующих целей:

- формирование у обучающихся первичных практических умений, приобретение первоначального практического опыта деятельности в рамках ПМ ОПОП СПО по основным видам профессиональной направленности;
- закрепление теоретических и практических знаний, полученных при обучении, а также их применение на практике;
- получение необходимого опыта для решения задач, связанных с работой.

В результате освоения учебной практики обучающийся должен иметь практический опыт документирования хозяйственных операций.

#### **2. Задачи учебной практики**

В результате освоения учебной практики обучающийся должен **уметь:**

- 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;
- 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:**

- 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;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств.

**3. Время проведения учебной практики – 2 курс, 4 семестр.**

**4. Формы проведения практики:** концентрированная.

**5. Содержание учебной практики**

Общая трудоемкость учебной практики составляет: 2 недели, 36 часов.

День 1 (Организация практики). Установочное собрание. Инструктаж по охране труда и технике безопасности.

День 2 (Подготовительный этап). Основные представления о документировании хозяйственных операций организации. Содержательная формулировка задач для решения в ходе практики. Уточнение вида и объема результатов, которые должны быть получены. Изучение списка литературы и составление библиографического списка по теме задания.

День 3-4 (Научно-исследовательский этап). Изучение тем по направлению практики. Практические занятия. Проведение расчетов. Анализ результатов.

День 5 (Отчетный этап) Написание и оформление отчета в соответствии с требованиями. Подготовка презентации.

День 6 (Аттестация). Защита отчета по практике. Подведение итогов практики.

**6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Дифференцированный зачет.

**7. Коды формируемых (сформированных) компетенций**

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

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

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

### 3.7.2. Аннотация программы производственной практики

#### **ПП.01.01 «Ведение бухгалтерского учета активов организации»**

*(Наименование учебной/производственной практики)*

##### **1. Цели производственной практики**

В результате прохождения практики студент должен иметь практический опыт ведения бухгалтерского учета имущества организации.

##### **2. Задачи производственной практики**

В результате освоения практики обучающийся должен

**уметь:**

- 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;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- 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.

иметь практический опыт в ведении бухгалтерского учета активов организации.

**знать:**

- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- 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.

**3. Время проведения производственной практики – 2 курс, 4 семестр.**



#### **4. Формы проведения практики: концентрированная.**

#### **5. Содержание производственной практики**

Общая трудоемкость производственной практики составляет: 2 недели, 72 часа.

День 1 Подготовительный – Организационное собрание. Ознакомление с программой производственной исследовательской практики.

День 2 Организационный – Содержательная формулировка задач для решения в ходе практики. Уточнение вида и объема результатов, которые должны быть получены. Составление индивидуального плана работы студента на время прохождения практики. Согласование плана с научным руководителем, его корректировка.

День 3-10 Исследовательский – Формализация постановки задачи и выбор метода решения. Сбор практического материала, проведение исследований по теме исследования. Обработка и анализ полученной информации. Интерпретация полученных результатов исследования. Желательна подготовка выступления на конференции по результатам научного исследования.

День 11 Отчетный – Написание и оформление отчета в соответствии с требованиями.

День 12 Аттестационный – Защита отчета по практике. Подведение итогов практики.

#### **6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Дифференцированный зачет.

#### **7. Коды формируемых (сформированных) компетенций**

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

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

### 3.7.3. Аннотация программы учебной практики

#### **УП.02.01 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации»**

*(Наименование учебной/производственной практики)*

##### **1. Цели учебной практики:**

Основной целью учебной практики является ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности. В частности, учебная практика студентов, обучающихся на факультете, направлена на реализацию следующих целей:

- формирование у обучающихся первичных практических умений, приобретение первоначального практического опыта деятельности в рамках ПМ ОПОП СПО по основным видам профессиональной направленности;
- закрепление теоретических и практических знаний, полученных при обучении, а также их применение на практике;
- получение необходимого опыта для решения задач, связанных с работой.

В результате освоения учебной практики обучающийся должен иметь практический опыт ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.

##### **2. Задачи учебной практики**

В результате освоения практики студент должен

**уметь:**

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим 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;
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

**знать:**

- 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;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

**3. Время проведения учебной практики – 3 курс, 5 семестр.**

**4. Формы проведения практики:** концентрированная.

#### **5. Содержание учебной практики**

Общая трудоемкость практики составляет: 1 неделя, 36 часов.

Разделы (этапы) практики.

День 1 (Организация практики). Установочное собрание. Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Основные представления о ведении бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.

День 2 (Подготовительный этап). Содержательная формулировка задач для решения в ходе практики. Уточнение вида и объема результатов, которые должны быть получены. Изучение списка литературы и составление библиографического списка по теме задания.

День 3-4 (Научно-исследовательский этап). Изучение тем по направлению практики. Практические занятия. Проведение расчетов. Анализ результатов.

День 5 (Отчетный этап) Написание и оформление отчета в соответствии с требованиями. Подготовка презентации.

День 6 (Аттестация). Защита отчета по практике. Подведение итогов практики.

#### **6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Дифференцированный зачет.

#### **7. Коды формируемых (сформированных) компетенций**

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

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

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

3.7.4. Аннотация программы производственной практики

**ПП.02.01 «Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»**

*(Наименование учебной/производственной практики)*

**1. Цели производственной практики:** в результате прохождения практики студент должен иметь практический опыт выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

**2. Задачи производственной практики**

В результате освоения практики студент должен

**уметь:**

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- 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 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;
- приемы физического подсчета активов;
- 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;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.

**3. Время проведения производственной практики – 3 курс, 5 семестр.**

**4. Формы проведения практики:** концентрированная.

**5. Содержание производственной практики**

Общая трудоемкость практики составляет: 2 недели, 72 часа.

Разделы (этапы) практики.

День 1 Подготовительный – Организационное собрание. Ознакомление с программой производственной исследовательской практики.

День 2 Организационный – Содержательная формулировка задач для решения в ходе практики. Уточнение вида и объема результатов, которые должны быть получены. Составление индивидуального плана работы студента на время прохождения практики. Согласование плана с научным руководителем, его корректировка.

День 3-10 Исследовательский – Формализация постановки задачи и выбор метода решения. Сбор практического материала, проведение исследований по теме исследования. Обработка и анализ полученной информации. Интерпретация полученных результатов исследования. Желательна подготовка выступления на конференции по результатам научного исследования.

День 11 Отчетный – Написание и оформление отчета в соответствии с требованиями.

День 12 Аттестационный – Защита отчета по практике. Подведение итогов практики.

## **6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Дифференцированный зачет

## **7. Коды формируемых (сформированных) компетенций**

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

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и

оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

### 3.7.5. Аннотация программы производственной практики

#### **ПП.03.01 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

*(Наименование учебной/производственной практики)*

**1. Цели производственной практики:** в результате прохождения практики студент должен иметь практический опыт проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

#### **2. Задачи производственной практики**

В результате прохождения практики студент должен

**уметь:**

- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

**знать:**

- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;

- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

**3. Время проведения производственной практики – 3 курс, 6 семестр.**

**4. Формы проведения практики:** концентрированная.

#### **5. Содержание производственной практики**

Общая трудоемкость практики составляет: 2 недели, 72 часа.

Разделы (этапы) практики.

День 1 Подготовительный – Организационное собрание. Ознакомление с программой производственной исследовательской практики.

День 2 Организационный – Содержательная формулировка задач для решения в ходе практики. Уточнение вида и объема результатов, которые должны быть получены. Составление индивидуального плана работы студента на время прохождения практики. Согласование плана с научным руководителем, его корректировка.

День 3-10 Исследовательский – Формализация постановки задачи и выбор метода решения. Сбор практического материала, проведение исследований по теме исследования. Обработка и анализ полученной информации. Интерпретация полученных результатов исследования. Желательна подготовка выступления на конференции по результатам научного исследования.

День 11 Отчетный – Написание и оформление отчета в соответствии с требованиями.

День 12 Аттестационный – Защита отчета по практике. Подведение итогов практики.

#### **6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Дифференцированный зачет.

#### **7. Коды формируемых (сформированных) компетенций**

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



ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

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

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

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

### 3.7.6. Аннотация программы учебной практики

#### **ПП.04.01 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»**

*(Наименование учебной/производственной практики)*

**1. Цели производственной практики:** освоение обучающимися вида профессиональной деятельности (составление и использование бухгалтерской отчетности; формирование общих и профессиональных компетенций, а так же приобретение необходимых умений и опыта практической работы в конкретной организации).

#### **2. Задачи производственной практики**

В результате прохождения практики студент должен

**уметь:**

- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- 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;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

**иметь практический опыт в:**

- составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

**знать:**

- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;

- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

**3. Время проведения производственной практики** – 3 курс, 6 семестр.

**4. Формы проведения практики:** концентрированная.

### **5. Содержание производственной практики**

Общая трудоемкость учебной практики составляет: 2 недели, 72 часа.

Разделы (этапы) практики.

День 1 Подготовительный – Организационное собрание. Ознакомление с программой производственной исследовательской практики.

День 2 Организационный – Содержательная формулировка задач для решения в ходе практики. Уточнение вида и объема результатов, которые должны быть получены. Составление индивидуального плана работы студента на время прохождения практики. Согласование плана с научным руководителем, его корректировка.

День 3-10 Исследовательский – Формализация постановки задачи и выбор метода решения. Сбор практического материала, проведение исследований по теме исследования. Обработка и анализ полученной информации. Интерпретация полученных результатов исследования. Желательна подготовка выступления на конференции по результатам научного исследования.

День 11 Отчетный – Написание и оформление отчета в соответствии с требованиями.

День 12 Аттестационный – Защита отчета по практике. Подведение итогов практики.

### **6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Дифференцированный зачет.

### **7. Коды формируемых (сформированных) компетенций**

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

- ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
- ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
- ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
- 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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
- ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
- ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.
- ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.
- ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

### 3.7.7. Аннотация программы учебной практики

#### **УП.05.01 «Выполнение работ по должности Кассир»**

*(Наименование учебной/производственной практики)*

#### **1. Цели учебной практики**

Основной целью учебной практики является ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности. В частности, учебная практика студентов, обучающихся на факультете, направлена на реализацию следующих целей:

- формирование у обучающихся первичных практических умений, приобретение первоначального практического опыта деятельности в рамках ПМ ОПОП СПО по основным видам профессиональной направленности;
- закрепление теоретических и практических знаний, полученных при обучении, а также их применение на практике;
- получение необходимого опыта для решения задач, связанных с работой.

В результате освоения учебной практики обучающийся должен иметь практический опыт выполнения работ по должности кассир.

## **2. Задачи учебной практики**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения практики должен

### **уметь:**

- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
- составлять кассовую отчетность;
- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;
- вести кассовую книгу;
- определять платежность и подлинность денежных знаков;

### **знать:**

- нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций
- оформление форм кассовых и банковских документов;
- оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;
- обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;
- правила ведения кассовой книги;
- признаки платежности и подлинности денежных знаков.

## **3. Время проведения учебной практики – 2 курс, 4 семестр.**

## **4. Формы проведения практики: концентрированная.**

## **5. Содержание учебной практики**

Общая трудоемкость практики составляет: 2 недели, 72 часа.

Разделы (этапы) практики.

День 1 (Организация практики). Установочное собрание. Инструктаж по охране труда и технике безопасности.

День 2 (Подготовительный этап). Основные представления организации деятельности кассира.

День 3 (Подготовительный этап). Содержательная формулировка задач для решения в ходе практики. Уточнение вида и объема результатов, которые должны быть получены.

День 4 (Подготовительный этап). Изучение списка литературы и составление библиографического списка по теме задания.

День 5 (Научно-исследовательский этап). Изучение тем по направлению практики.

День 6-10 (Научно-исследовательский этап). Практические занятия. Проведение расчетов. Анализ результатов.

День 11 (Отчетный этап) Написание и оформление отчета в соответствии с требованиями. Подготовка презентации.

День 12 (Аттестация). Защита отчета по практике. Подведение итогов практики.

## **6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Дифференцированный зачет.

## **7. Коды формируемых (сформированных) компетенций**

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

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

### 3.7.8. Аннотация программы производственной практики

#### **ППД.1 Преддипломная**

*(Наименование учебной/производственной практики)*

#### **1. Цели производственной преддипломной практики**

Программа производственной (преддипломной) практики направлена на углубление первоначального профессионального опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно - правовых форм.

#### **2. Задачи производственной преддипломной практики**

- формирование профессиональных умений и навыков самостоятельного получения нового научного знания и его применения для решения прикладных задач;
- совершенствование профессиональных умений, навыков и компетенций научно-исследовательской деятельности, расширение профессионального опыта в проведении этой деятельности;
- установление и укрепление связи теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин, с решением исследовательских прикладных задач;
- воспитание ответственности за достоверность полученных эмпирических данных, обоснованность теоретических выводов и практических рекомендаций, сформулированных на их основе;

- формирование профессиональной идентичности студентов, развитие их профессионального мышления и самосознания, совершенствование системы ценностей, смысловой и мотивационной сфер личности будущих специалистов, а также их научной активности;
- выработка у практикантов творческого, исследовательского подхода к профессиональной деятельности, формирование у них профессиональной позиции исследователя и соответствующих мировоззрения и стиля поведения, освоение профессиональной этики при проведении научно-практических исследований;
- приобретение и расширение студентами опыта рефлексивного отношения к своей научно-исследовательской деятельности, актуализация у них готовности и потребности в непрерывном самообразовании и профессиональном самосовершенствовании;
- оформление выпускной работы.

В результате освоения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен:

**знать:**

- виды технических средств информатизации, применяемых на предприятии, их характеристики, области применения;
- требования к оснащению рабочих мест и организации работы оператора ЭВМ, техника;
- назначение, функции, особенности применения операционных систем, операционных оболочек и сервисных приложений;
- порядок разработки и эксплуатации автоматизированных систем обработки информации и управления, принятый в подразделении;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, промышленной санитарии и противопожарной защиты, действующие в подразделении;

**уметь:**

- пользоваться технической документацией по автоматизированной обработке информации для конкретных систем;
- осуществлять адаптацию и настройку программных продуктов;
- осуществлять разработку и сопровождение сетевых приложений;
- реализовывать функции администрирования АИС;
- обеспечивать эффективное применение прикладного программного обеспечения.

**3. Время проведения производственной практики – 3 курс, 6 семестр.**

**4. Формы проведения практики:** концентрированная.

**5. Содержание производственной практики**

Общая трудоемкость практики составляет: 2 недели, 72 часа.

Разделы (этапы) практики.

День 1 Подготовительный – Установочный инструктаж по целям, задачам, срокам и требуемой отчетности, инструктаж по технике безопасности.

День 2 Организационный – Содержательная формулировка задач для решения в ходе практики, вида и объема результатов, которые должны быть получены, библиографический поиск, изучение литературы.

День 3-10 Исследовательский – постановка задачи, выбор методов решения, сбор и предварительная обработка исходных данных, разработка алгоритма, описание задачи на математическом языке, проведение расчетов.

День 11 Отчетный – Критический анализ полученных результатов: анализ результатов практики. Подготовка отчета по практике: написание и оформление отчета, подготовка презентации к докладу по результатам практики.

День 12 Аттестационный – Защита отчета по практике. Подведение итогов практики.

## **6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Дифференцированный зачет.

## **7. Коды формируемых (сформированных) компетенций**

ОК 01 – ОК 09

ПК 1.1 – ПК 1.4,

ПК 2.1 – ПК 2.7,

ПК 3.1 – ПК 3.4,

ПК 4.1 – ПК 4.7.

## **8. Фактическое ресурсное обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы**

Фактическое ресурсное обеспечение данной ОПОП СПО формируется на основе требований к условиям реализации ППССЗ, определяемых ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтер (по отраслям) с учетом рекомендаций соответствующей ПрОПОП.

ОПОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтер (по отраслям) обеспечена необходимой материально-технической базой, которая включает учебные классы, оснащенные электронно-вычислительными машинами, с соответствующим программным обеспечением.

Реализация ОПОП обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и научно-методической деятельностью.

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и / или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет, как на территории университета, так и вне ее.

ЭИОС университета обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение



его работ и оценок за эти работы, фиксация результатов промежуточной аттестации;

- доступ к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППСЗ в соответствии с ФГОС.

### Кадровое обеспечение образовательного процесса

Все преподаватели на регулярной основе занимаются научно-методической деятельностью.

Доля педагогических работников, обеспечивающих освоение обуч.-ся проф. модулей ОП (имеющих опыт деятельности не менее <u>1 года</u> в организациях, направление деятельности которых соответствует области проф. деятельности) в общей численности педагогических работников, участвующих в реализации проф. модулей соответствующей ОП	Доля педагогических работников, обеспечивающих освоение обуч.-ся проф. модулей ОП (имеющих опыт деятельности не менее <u>3 лет</u> в организациях, направление деятельности которых соответствует области проф. деятельности) в общей численности педагогических работников, участвующих в реализации проф. модулей соответствующей ОП	Доля педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационные категории, ученое звание и (или) ученую степень и (или) лиц, приравненных к ним, в общей численности педагогических работников, участвующих в реализации ОП
26	26	2

### Библиотечно-информационное обеспечение

№ п/п	Уровень образования, вид образовательной программы (основная / дополнительная), специальность	Объем фонда учебной и учебно-методической литературы		Количество экземпляров литературы на одного обучающегося	Доля изданий, изданных за последние 5 лет, от общего количества экземпляров
		Количество наименований	Количество экземпляров		
1	2	3	4	5	6
1.	Среднее профессиональное образование, основная, 38.02.01 Экономика и бухгалтер (по отраслям)				
	В том числе по циклам дисциплин:				
	Общий гуманитарный и социально-экономический экономический:	37	1399	31,1	35,7%
	Математический и общий естественнонаучный	87	198	16,4	65%
	Профессиональный	105	422	13,8	82%
	Профессиональные модули:				
	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации	15	37	13,5	78%
	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	33	168	3,6	69%
	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	15	138	3,1	54%
	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	48	74	2,7	57%
	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	4	13	1,2	59%

Обеспечение образовательного процесса официальными, периодическими, справочно-библиографическими изданиями, научной литературой и электронно-библиотечной системой

№ п/п	Типы изданий	Количество наименований	Количество однотомных экземпляров, годовых и (или) многотомных
1	2	3	4
1.	Официальные издания (сборники законодательных актов, нормативных правовых актов и кодексов Российской Федерации (отдельно изданные, продолжающиеся и периодические)	3130	3524
2.	Общественно-политические и научно-популярные периодические издания (журналы и газеты)	2597	27396
3.	Научные периодические издания (по профилю образовательных программ)	432	4566
4.	Справочно-библиографические издания:		
4.1.	энциклопедии (энциклопедические словари)	161	165
4.2.	отраслевые словари и справочники (по профилю образовательных программ)	1321	1656
4.3.	текущие и ретроспективные отраслевые библиографические пособия (по профилю образовательных программ)	21	25
5.	Научная литература	4399	7918
6.	Наименование электронно-библиотечной системы, предоставляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет – ЭБС « <b>Университетская библиотека online</b> » – ЭБС « <b>Консультант студента</b> » – ЭБС « <b>Лань</b> » – ЭБС « <b>РУКОНТ</b> » – ЭБС Образовательная платформа « <b>ЮРАЙТ</b> » – ЭБС <b>BOOK.ru</b>	5	

Всем обучающимся обеспечен доступ к электронно-библиотечной системе и электронному каталогу

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Дисциплины	Перечень оборудования	Место расположения
БД Базовые дисциплины		
БД.01 Русский язык БД.02 Литература БД.03 Иностранный язык БД.08 Родная литература	Фонетическая лаборатория: видеоманитофон PHILIPS, телевизор ELENBERG, пакеты аудио- и видеокассет	г. Воронеж, ул. Пушкинская, 16; Университетская площадь, д.1, ауд. №231
БД.04 История БД.07 Астрономия	Аудитория: ноутбук Aser Extensa 5210 s/n LXE 670 Y 066725113992000, проектор: Epson s/n Jx 9F781448L	г. Воронеж, ул. Пушкинская, 16; лаборатория; Университетская площадь, д.1, ауд. №312, ауд. №436
ОП.01 Основы безопасности жизнедеятельности	Аудитория: ноутбук Asus»17, проектор BenQ MW516 DLP	г. Воронеж, Университетская площадь, д.1, ауд. №430, ауд. №321, 318, 320
ПД.01 Экономика ПД.02 Право ПД.03 Математика ПД.04 Информатика	Аудитория: ноутбук: Aser Extensa 5210 s/n LXE 670 Y 066725113992000, проектор: Epson s/n Jx 9F781448L	г. Воронеж, ул. Пушкинская, 16; Университетская площадь, д.1, ауд. №430, ауд. №306
ОГСЭ.02 Основы философии ОГСЭ.03 История ОГСЭ.05 Иностранный язык в профессиональной деятельности	Аудитория: ноутбук Asus»17, проектор BenQ MW516 DLP Фонетическая лаборатория: видеоманитофон PHILIPS, телевизор ELENBERG, пакеты аудио- и видеокассет	г. Воронеж, Университетская площадь, д.1, ауд. №312, ауд. №335
ОГСЭ.04 Психология общения	Аудитория: ноутбук Asus»17, проектор BenQ MW516 DLP	г. Воронеж, Университетская площадь, д.1, ауд. №430, ауд. №305
БД. 05, ОГСЭ.01 Физическая культура	Спортивный зал: гимнастические стенки (4 шт.), брусья (2 шт.), маты гимнастические (10 шт.), гантели (8 шт.), баскетбольные щиты (2 шт.), волейбольная сетка, сетки для игры в бадминтон, баскетбольные и волейбольные мячи (20 шт.), бадминтонные ракетки, воланы и мячи, обручи (25 шт.).	г. Воронеж, Университетская площадь, д.1, ауд. №300

БД.06 Основы безопасности жизнедеятельности	Аудитория: ноутбук Samsung, графический планшет Wacom PL-1600, проектор BenQ MW516 DLP	г. Воронеж, ул. Пушкинская, 16; лаборатория; Университетская площадь, д.1, ауд. №312, ауд. №436
ОП.04 Экономика организации	Аудитория: ноутбук Asus"15, проектор Epson s/n Jx 9F781448L	г. Воронеж, Университетская площадь, д.1, ауд. №312, ауд. №321, 436
ОП.03 Статистика	Аудитория: ноутбук Asus"15, проектор Epson s/n Jx 9F781448L	г. Воронеж, Университетская площадь, д.1, ауд. №312, ауд. №321, 436
ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Аудитория: ноутбук Asus"15, проектор Epson s/n Jx 9F781448L	г. Воронеж, Университетская площадь, д.1, ауд. №312, ауд. №321
ОП.05 Финансы, денежное обращение и кредит	Аудитория: ноутбук Asus"15, проектор Epson s/n Jx 9F781448L	г. Воронеж, Университетская площадь, д.1, ауд. №312, ауд. №321
ОП.02 Основы бухгалтерского учета	Аудитория: ноутбук Asus"17, проектор BenQ MW516 DLP	г. Воронеж, Университетская площадь, д.1, ауд. №306, ауд. №227
ОП.07 Аудит	Аудитория, компьютерная лаборатория: вычислительный модуль Intel Server, вычислительный модуль KVR400D2D4, персональные компьютеры: Athlon 15шт., Kraftway i3-2120 12 шт.	г. Воронеж, Университетская площадь, д.1, лаборатория «Моделирования и проектирования информационных и аналитических систем», лаборатория «Технологий и программно-аппаратных средств обеспечения информационной безопасности» (ауд. №312, ауд. №306, 314)
Оп.08 Налоги и налогообложение	Аудитория, компьютерная лаборатория: вычислительный модуль Intel Server, вычислительный модуль KVR400D2D4, персональные компьютеры: Athlon 15шт., Kraftway i3-2120 12 шт.	г. Воронеж, Университетская площадь, д.1, лаборатория «Моделирования и проектирования информационных и аналитических систем», лаборатория «Технологий и программно-аппаратных средств обеспечения информационной безопасности» (ауд. №312, ауд. №306, 314)

<p><b>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b> МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета</p>	<p>Аудитория, компьютерная лаборатория: вычислительный модуль Intel Server, вычислительный модуль KVR400D2D4, персональные компьютеры: Athlon 15шт., Kraftway i3-2120 12 шт. Аудитория: ноутбук: Aser Extensa 5210 s/n LXE 670 Y 066725113992000, проектор: Epson s/n Jx 9F781448L</p>	<p>г. Воронеж, Университетская площадь, д.1, лаборатория "Моделирования и проектирования информационных и аналитических систем", лаборатория "Технологий и программно-аппаратных средств обеспечения информационной безопасности" (ауд. №312, ауд. №306, 314)</p>
<p><b>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b> МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК.02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p>	<p>Аудитория: ноутбук Asus"15, проектор Epson s/n Jx 9F781448L</p>	<p>г. Воронеж, Университетская площадь, д.1, ауд. №312, ауд. №321, 436</p>
<p><b>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b> МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>Аудитория: ноутбук Asus"15, проектор Epson s/n Jx 9F781448L</p>	<p>г. Воронеж, Университетская площадь, д.1, ауд. №312, ауд. №321, 436</p>
<p><b>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</b> МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>	<p>Аудитория: ноутбук Asus"15, проектор Epson s/n Jx 9F781448L</p>	<p>г. Воронеж, Университетская площадь, д.1, ауд. №312, ауд. №321, 436</p>

<b>ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b> МДК.05.01 Организация деятельности кассира	Аудитория: ноутбук Asus"15, проектор Epson s/n Jx 9F781448L	г. Воронеж, Университетская площадь, д.1, ауд. №312, ауд. №321, 436
---	---	---

## **5. Характеристика среды вуза, обеспечивающая развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников**

В Университете созданы условия для активной жизнедеятельности обучающихся, для гражданского самоопределения и самореализации, для максимального удовлетворения потребностей студентов в интеллектуальном, духовном, культурном и нравственном развитии.

В Университете сформирована система социальной и воспитательной работы. Функционируют следующие структурные подразделения:

- Управление по социальной и воспитательной работе (УВСП);
- Штаб студенческих трудовых отрядов;
- Центр молодежных инициатив;
- Психолого-консультационная служба (в составе УВСП);
- Спортивный клуб (в составе УВСП);
- Концертный зал ВГУ (в составе УВСП);
- Фотографический центр (в составе УВСП);
- Оздоровительно-спортивный комплекс (в составе УВСП);

Системная работа ведется в активном взаимодействии с

- Профсоюзной организацией студентов;
- Объединенным советом обучающихся;
- Студенческим советом студгородка;
- музеями ВГУ;
- двумя дискуссионными клубами;
- туристским клубом «Белая гора»;
- клубом интеллектуальных игр;
- четырьмя волонтерскими организациями;
- Управлением по молодежной политике Администрации Воронежской области;
- Молодежным правительством Воронежской области;
- Молодежным парламентом Воронежской области.

В составе Молодежного правительства и Молодежного парламента 60% - это студенты Университета.

В Университете 8 студенческих общежитий.

Работают 30 спортивных секций по 34 видам спорта.

Студентам предоставлена возможность летнего отдыха в спортивно-оздоровительном комплексе «Веневитиново», г. Анапе, на острове Корфу (Греция).

Организуются экскурсионные поездки по городам России, бесплатное посещение театров, музеев, выставок, ледовых катков, спортивных матчей, бассейнов.

Работает Центр развития карьеры.

В Университете реализуются социальные программы для студентов, в том числе выделение материальной помощи малообеспеченным и нуждающимся, социальная поддержка отдельных категорий обучающихся.

## **6. Оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы**

### **6.1. Контроль и оценка достижений учащихся**

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются:



### **Текущий контроль**

Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных домашних заданий<sup>3</sup> или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о: выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

### **Итоговый контроль**

Итоговый контроль результатов подготовки обучающихся осуществляется комиссией в форме зачетов и/или экзаменов, назначаемой Воронежским государственным университетом, с участием ведущего (их) преподавателя (ей).

## **6.2. Порядок прохождения ГИА**

Государственная итоговая аттестация выпускников является обязательной и осуществляется после освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтер (по отраслям) в полном объеме. Государственная итоговая аттестация включает прохождение демонстрационного экзамена, а также подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

Требования к содержанию, структуре, объему выпускной квалификационной работы определяется на основании действующего Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности, текущей, промежуточной и итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в воронежском государственном университете.

## **6.3. Организация проведения ГИА**

Сроки проведения ГИА

В соответствии с календарным учебным графиком и учебными планами специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), реализуемой в филиале ФГБОУ ВО «Воронежский государственный университет», срок проведения государственной итоговой аттестации с 20.05.2027 г. по 30.06.2027 г.

Этапы, объем времени и сроки на подготовку и проведение ГИА выпускников

Индивидуальное домашнее задание (ИДЗ) – традиционная форма организации самостоятельной внеаудиторной работы с целью проверки результатов самообучения. В зависимости от содержания, ИДЗ может представлять собой графическую, расчетную, расчетно-графическую работу, а также реферат, аналитический обзор, эссе и т.п.

№	Этапы подготовки и проведения ГИА	Объем времени в неделях	Сроки проведения
1	Проведение демонстрационного экзамена	1	С 20.05.27 по 26.05.27
2	Подготовка выпускной квалификационной работы, рецензирование дипломных работ, подготовка к защите дипломных работ и демонстрационному экзамену. Сдача демонстрационного экзамена и защита выпускной квалификационной работы	6	С 27.05.27 по 30.06.27

### Содержание выпускной квалификационной работы

В соответствии с ФГОС СПО обязательное требование к ВКР - соответствие ее тематики одному или нескольким профессиональным модулям:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом.

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

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

Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляет куратор ОПОП и декан математического факультета в соответствии с должностными обязанностями.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за студентами тем ВКР и назначение руководителей осуществляется распорядительным актом декана факультета.

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников информации;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

Обязательной является предварительная защита, причем в обстановке, максимально приближенной к той, которая имеет место при работе государственной экзаменационной комиссии. На предварительную защиту студент предоставляет полностью завершённую и оформленную выпускную квалификационную работу. Комиссия формируется из профессорско-преподавательского состава кафедр математического факультета. После предварительной защиты комиссия принимает

решение о готовности работы и студента к защите. При этом в пределах времени, предусмотренного графиком, может разрешить студенту доработать работу по результатам предварительной защиты до представления работы на рецензирование.

Сдача выпускной квалификационной работы для написания отзыва осуществляется за неделю до назначенной даты защиты. Подписанная выпускная квалификационная работа вместе с письменным отзывом, содержащим предварительную оценку руководителя, передается на рецензирование.

Рецензирование ВКР осуществляется специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за 3 дня до защиты ВКР.

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

При наличии ВКР, отзыва и рецензии руководитель передает ВКР в деканат факультета секретарю, который потом передает их секретарю ГЭК.

Для защиты выпускной работы отводится специально подготовленный кабинет. Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов государственной экзаменационной комиссии;
- компьютер (ноутбук), мультимедийный проектор, экран, колонки;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации

На заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) представляются:

- П ВГУ 2.2.08 – 2023 Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Воронежском государственном университете;
- программа государственной итоговой аттестации;
- распоряжение об утверждении тем выпускных квалификационных работ и назначении научных руководителей;
- копия приказа об утверждении состава ГЭК;
- копия приказа о допуске студентов к защите ВКР;
- зачетные книжки студентов;
- бланки протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии;
- материалы справочного и нормативного характера, разрешенные для использования на защите ВКР.

## **7. Программа воспитания**

УТВЕРЖДАЮ

Декан  
математического факультета



Бурлуцкая М.Ш.

18.04.2024

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

1. Код и наименование направления подготовки/специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2. Профиль подготовки/специализация: социально-экономический

3. Квалификация выпускника: бухгалтер

4. Составители программы:

Давыдова Майя Борисовна, к.ф.-м.наук, доцент

5. Рекомендована: 18.04.2024 № 0500-04

*(дата, номер протокола ученого совета факультета)*

---

*отметки о продлении вносятся вручную)*

6. Учебный год: 2024-25

## 7. Цель и задачи программы:

Цель программы – воспитание высоконравственной, духовно развитой и физически здоровой личности, обладающей социально и профессионально значимыми личностными качествами и компетенциями, способной творчески осуществлять профессиональную деятельность и нести моральную ответственность за принимаемые решения в соответствии с социокультурными и духовно-нравственными ценностями.

Задачи программы:

- формирование единого воспитательного пространства, направленного на создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского и профессионального самоопределения и самореализации;
- вовлечение обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения по всем направлениям воспитательной работы в вузе/на факультете;
- освоение обучающимися духовно-нравственных ценностей, гражданско-патриотических ориентиров, необходимых для устойчивого развития личности, общества, государства;
- содействие обучающимся в личностном и профессиональном самоопределении, проектировании индивидуальных образовательных траекторий и образа будущей профессиональной деятельности, поддержка деятельности обучающихся по самопознанию и саморазвитию.

## 8. Теоретико-методологические основы организации воспитания

В основе реализации программы лежат следующие *подходы*:

- *системный*, который означает взаимосвязь и взаимообусловленность всех компонентов воспитательного процесса – от цели до результата;
- *организационно-деятельностный*, в основе которого лежит единство сознания, деятельности и поведения и который предполагает такую организацию коллектива и личности, когда каждый обучающийся проявляет активность, инициативу, творчество, стремление к самовыражению;
- *лично-ориентированный*, утверждающий признание человека высшей ценностью воспитания, активным субъектом воспитательного процесса, уникальной личностью;
- *комплексный подход*, подразумевающий объединение усилий всех субъектов воспитания (индивидуальных и групповых), институтов воспитания (подразделений) на уровне социума, вуза, факультета и самой личности воспитанника для успешного решения цели и задач воспитания; сочетание индивидуальных, групповых и массовых методов и форм воспитательной работы.

Основопологающими *принципами* реализации программы являются:

- *системность* в планировании, организации, осуществлении и анализе воспитательной работы;
- *интеграция* внеаудиторной воспитательной работы, воспитательных аспектов учебного процесса и исследовательской деятельности;

– *мотивированность* участия обучающихся в различных формах воспитательной работы (аудиторной и внеаудиторной);

– *вариативность*, предусматривающая учет интересов и потребностей каждого обучающегося через свободный выбор альтернативных вариантов участия в направлениях воспитательной работы, ее форм и методов.

Реализация программы предусматривает использование следующих **методов** воспитания:

– методы формирования сознания личности (рассказ, беседа, лекция, диспут, метод примера);

– методы организации деятельности и приобретения опыта общественного поведения личности (создание воспитывающих ситуаций, педагогическое требование, инструктаж, иллюстрации, демонстрации);

– методы стимулирования и мотивации деятельности и поведения личности (соревнование, познавательная игра, дискуссия, эмоциональное воздействие, поощрение, наказание);

– методы контроля, самоконтроля и самооценки в воспитании.

При реализации программы используются следующие **формы** организации воспитательной работы:

– массовые формы – мероприятия на уровне университета, города, участие во всероссийских и международных фестивалях, конкурсах и т.д.;

– групповые формы – мероприятия внутри коллективов академических групп, студий творческого направления, клубов, секций, общественных студенческих объединений и др.;

– индивидуальные, личностно-ориентированные формы – индивидуальное консультирование преподавателями обучающихся по вопросам организации учебно-профессиональной и научно-исследовательской деятельности, личностного и профессионального самоопределения, выбора индивидуальной образовательной траектории и т.д.

## **9. Содержание воспитания**

Практическая реализация цели и задач воспитания осуществляется в рамках следующих направлений воспитательной работы в вузе/на факультете:

- 1) духовно-нравственное воспитание;
- 2) гражданско-правовое воспитание;
- 3) патриотическое воспитание;
- 4) экологическое воспитание;
- 5) культурно-эстетическое воспитание;
- 6) физическое воспитание;
- 7) профессиональное воспитание.

### **9.1. Духовно-нравственное воспитание**

- формирование нравственной позиции, в том нравственного сознания и поведения на основе усвоения общечеловеческих ценностей и нравственных чувств (чести, долга, справедливости, милосердия, добра, дружелюбия);
- развитие способности к сопереживанию и формированию позитивного отношения к людям, в том числе к лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам;
- формирование толерантного сознания и поведения в поликультурном мире, готовности и способности вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;
- развитие способности к духовному развитию, реализации творческого потенциала в учебно-профессиональной деятельности на основе нравственных установок и моральных норм, непрерывного самообразования и самовоспитания;
- развитие способности к сотрудничеству с окружающими в образовательной, общественно полезной, проектной и других видах деятельности.

## **9.2. Гражданско-правовое воспитание**

- выработка осознанной собственной позиции по отношению к общественно-политическим событиям прошлого и настоящего;
- формирование российской гражданской идентичности, гражданской позиции активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;
- формирование установок личности, позволяющих противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, коррупции, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам, другим негативным социальным явлениям;
- развитие студенческого самоуправления, совершенствование у обучающихся организаторских умений и навыков;
- расширение конструктивного участия обучающихся в принятии решений, затрагивающих их права и интересы, в том числе в различных формах общественной самоорганизации, самоуправления;
- поддержка инициатив студенческих объединений, развитие молодежного добровольчества и волонтерской деятельности;
- организация социально значимой общественной деятельности студенчества.

## **9.3. Патриотическое воспитание**

- формирование чувств патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества;
- формирование патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, стремления защищать интересы Родины и своего народа;

- формирование чувства гордости и уважения к достижениям и культуре своей Родины на основе изучения культурного наследия и традиций многонационального народа России, развитие желания сохранять ее уникальный характер и культурные особенности;
- развитие идентификации себя с другими представителями российского народа;
- вовлечение обучающихся в мероприятия военно-патриотической направленности;
- приобщение обучающихся к истории родного края, традициям вуза, развитие чувства гордости и уважения к выдающимся представителям университета;
- формирование социально значимых и патриотических качеств обучающихся.

#### **9.4. Экологическое воспитание**

- формирование экологической культуры;
- формирование бережного и ответственного отношения к своему здоровью (физическому и психологическому) и здоровью других людей, живой природе, окружающей среде;
- вовлечение обучающихся в экологические мероприятия;
- выработка умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии, приобретение опыта эколого-направленной деятельности;
- укрепление мотивации к физическому самосовершенствованию, занятию спортивно-оздоровительной деятельностью;
- развитие культуры безопасной жизнедеятельности, умений оказывать первую помощь;
- профилактика наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения и других вредных привычек.

#### **9.5. Культурно-эстетическое воспитание**

- формирование эстетического отношения к миру, включая эстетику научного и технического творчества, спорта, общественных отношений и быта;
- приобщение обучающихся к истинным культурным ценностям;
- расширение знаний в области культуры, вовлечение в культурно-досуговые мероприятия;
- повышение интереса к культурной жизни региона; содействие его конкурентоспособности посредством участия во всероссийских конкурсах и фестивалях;
- создание социально-культурной среды вуза/факультета, популяризация студенческого творчества, формирование готовности и способности к самостоятельной, творческой деятельности;
- совершенствование культурного уровня и эстетических чувств обучающихся.



## 9.6. Физическое воспитание

- создание условий для занятий физической культурой и спортом, для развивающего отдыха и оздоровления обучающихся, включая студентов с ограниченными возможностями здоровья, студентов, находящихся в трудной
- жизненной ситуации, в том числе на основе развития спортивной инфраструктуры вуза/факультета и повышения эффективности ее использования;
- формирование мотивации к занятиям физической культурой и спортом, следованию здоровому образу жизни, в том числе путем пропаганды в студенческой среде необходимости участия в массовых спортивно-общественных мероприятиях, популяризации отечественного спорта и спортивных достижений страны/региона/города/вуза/факультета;
- вовлечение обучающихся в спортивные соревнования и турниры, межфакультетские и межвузовские состязания, встречи с известными спортсменами и победителями соревнований.

## 9.7. Профессиональное воспитание

- приобщение студентов к традициям и ценностям профессионального сообщества, нормам корпоративной этики;
- развитие профессионально значимых качеств личности будущего компетентного и ответственного специалиста в учебно-профессиональной, научно-исследовательской деятельности и внеучебной работе;
- формирование творческого подхода к самосовершенствованию в контексте будущей профессии;
- повышение мотивации профессионального самосовершенствования обучающихся средствами изучаемых учебных дисциплин, практик, научно-исследовательской и других видов деятельности;
- ориентация обучающихся на успех, лидерство и карьерный рост; формирование конкурентоспособных личностных качеств;
- освоение этических норм и профессиональной ответственности посредством организации взаимодействия обучающихся с мастерами профессионального труда.

## 10. Методические рекомендации по анализу воспитательной работы на факультете и проведению ее аттестации (по реализуемым направлениям подготовки/специальностям)

Ежегодно заместитель декана по воспитательной работе представляет на ученом совете факультета отчет, содержащий анализ воспитательной работы на факультете и итоги ее аттестации (по реализуемым направлениям подготовки / специальностям).

Анализ воспитательной работы на факультете проводится с **целью** выявления основных проблем воспитания и последующего их решения.

Основными **принципами** анализа воспитательного процесса являются:

- *принцип гуманистической направленности*, проявляющийся в уважительном отношении ко всем субъектам воспитательного процесса;

- *принцип приоритета анализа сущностных сторон воспитания*, ориентирующий на изучение не столько количественных его показателей, сколько качественных – таких как содержание и разнообразие деятельности, характер общения и отношений субъектов образовательного процесса и др.;
- *принцип развивающего характера осуществляемого анализа*, ориентирующий на использование его результатов для совершенствования воспитательной деятельности в вузе/на факультете: уточнения цели и задач воспитания, планирования воспитательной работы, адекватного подбора видов, форм и содержания совместной деятельности обучающихся и преподавателей;
- *принцип разделенной ответственности* за результаты профессионально-личностного развития обучающихся, ориентирующий на понимание того, что профессионально-личностное развитие – это результат влияния как социальных институтов воспитания, так и самовоспитания.

### ***Примерная схема анализа воспитательной работы на факультете***

#### **1. Анализ целевых установок**

1.1 Наличие рабочей программы воспитания по всем реализуемым на факультете ОПОП.

1.2 Наличие утвержденного комплексного календарного плана воспитательной работы.

#### **2. Анализ информационного обеспечения организации и проведения воспитательной работы**

2.1 Наличие доступных для обучающихся источников информации, содержащих план воспитательной работы, расписание работы студенческих клубов, кружков, секций, творческих коллективов и т.д.

#### **3. Организация и проведение воспитательной работы**

3.1 Основные направления воспитательной работы в отчетном году, использованные в ней формы и методы, степень активности обучающихся в проведении мероприятий воспитательной работы.

3.2 Проведение студенческих фестивалей, смотров, конкурсов и пр., их количество в отчетном учебном году и содержательная направленность.

3.3 Участие обучающихся и оценка степени их активности в фестивалях, конкурсах, смотрах, соревнованиях различного уровня.

3.4 Достижения обучающихся, участвовавших в фестивалях, конкурсах, смотрах, соревнованиях различного уровня (количество призовых мест, дипломов, грамот и пр.).

3.5 Количество обучающихся, участвовавших в работе студенческих клубов, творческих коллективов, кружков, секций и пр. в отчетном учебном году.

3.6 Количество обучающихся, задействованных в различных воспитательных мероприятиях в качестве организаторов и в качестве участников.

#### 4. Итоги аттестации воспитательной работы факультета

4.1 Выполнение в отчетном году календарного плана воспитательной работы: выполнен полностью – перевыполнен (с приведением конкретных сведений о перевыполнении) – невыполнен (с указанием причин невыполнения отдельных мероприятий).

4.2 Общее количество обучающихся, принявших участие в воспитательных мероприятиях в отчетном учебном году.

4.3 При наличии фактов пассивного отношения обучающихся к воспитательным мероприятиям: причины пассивности и предложения по ее устранению, активному вовлечению обучающихся в воспитательную работу.

4.4 Дополнительно в отчете могут быть представлены (по решению заместителя декана по воспитательной работе) сведения об инициативном участии обучающихся в воспитательных мероприятиях, не предусмотренных календарным планом воспитательной работы, о конкретных обучающихся, показавших наилучшие результаты участия в воспитательных мероприятиях и др.

#### **Процедура аттестации воспитательной работы и выполнения календарного плана воспитательной работы**

**Оценочная шкала:** «удовлетворительно» – «неудовлетворительно».

#### **Оценочные критерии:**

1. Количественный – участие обучающихся в мероприятиях календарного плана воспитательной работы (олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.п.), участие обучающихся в работе клубов, секций, творческих, общественных студенческих объединений.

Воспитательная работа признается удовлетворительной при выполнении **одного из условий:**

Выполнение запланированных мероприятий по 6 из 7 направлений воспитательной работы
<b>или</b>
Участие не менее 80% обучающихся в мероприятиях по не менее 5 направлениям воспитательной работы
<b>или</b>
Охвачено 100% обучающихся по не менее 4 направлениям воспитательной работы
<b>или</b>
1. Охват не менее 50% обучающихся в мероприятиях по 7 направлениям воспитательной работы. 2. Наличие дополнительных достижений обучающихся (индивидуальных или групповых) в мероприятиях воспитательной направленности внутривузовского, городского, регионального, межрегионального, всероссийского или международного уровня.

2. Качественный – достижения обучающихся в различных воспитательных мероприятиях (уровень мероприятия – международный, всероссийский, региональный, университетский, факультетский; статус участия обучающихся –

представители страны, области, вуза, факультета; характер участия обучающихся – организаторы, исполнители, зрители).

**Способы получения информации для проведения аттестации:** педагогическое наблюдение; анализ портфолио обучающихся и документации, подтверждающей их достижения (грамот, дипломов, благодарственных писем, сертификатов и пр.); беседы с обучающимися, студенческим активом факультета, преподавателями, принимающими участие в воспитательной работе, кураторами основных образовательных программ; анкетирование обучающихся (при необходимости); отчеты кураторов студенческих групп 1-2 курсов (по выбору заместителя декана по воспитательной работе и с учетом особенностей факультета).

**Источники получения информации для проведения аттестации:** устные, письменные, электронные (по выбору заместителя декана по воспитательной работе и с учетом особенностей факультета).

**Фиксация результатов аттестации:** отражаются в ежегодном отчете заместителя декана по воспитательной работе (по решению заместителя декана по воспитательной работе – в целом по факультету или отдельно по реализуемым направлениям подготовки / специальностям).

## Календарный план воспитательной работы

УТВЕРЖДАЮ

Декан  
математического факультета



Бурлукция М.Б.

18.04.2024

## КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ на 2024/2025 учебный год

№ п/п	Направление воспитательной работы	Мероприятие с указанием его целевой направленности	Сроки выполнения	Уровень мероприятия (всероссийский, региональный, университетский, факультетский)	Ответственный исполнитель (в соответствии с уровнем проведения мероприятия)
1	Духовно-нравственное воспитание	Мероприятия по профилактике межнациональных конфликтов (формирование толерантного отношения обучающихся к гражданам других национальностей)	Сентябрь	Университетский	Отдел по воспитательной работе
		Благотворительные мероприятия, посвященные Международному дню пожилых людей (оказание помощи пожилым людям, развитие молодежного добровольчества, организация социально значимой	Октябрь	Региональный	Отдел по воспитательной работе

		общественной деятельности студентов)			
		День донора (формирование безразличного отношения к донорству и возможности помочь людям, развитие молодежного добровольчества, организация социально значимой общественной деятельности студентов)	Ноябрь	Региональный	Объединенный совет обучающихся
		Щедрый вторник (оказание помощи больным детям, развитие молодежного добровольчества, организация социально значимой общественной деятельности студентов)	Декабрь	Региональный	Объединенный совет обучающихся
		Акция «Снежный десант» (оказание безвозмездной помощи жителям населенных пунктов, развитие студенческого самоуправления, совершенствование у обучающихся организаторских умений и навыков, развитие молодежного добровольчества, организация социально значимой общественной деятельности студентов)	Февраль	Региональный	Объединенный совет обучающихся
		Благотворительные мероприятия, направленные на помощь детям с ограниченными возможностями (развитие молодежного добровольчества, организация социально значимой общественной деятельности студентов)	Март	Региональный	Отдел по воспитательной работе
2	Гражданско-правовое воспитание	Мероприятия, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом (почтение памяти погибших в трагедии г. Беслана, формирование твердой позиции обучающихся в неприятии теории экстремизма)	3 сентября	Университетский	Отдел по воспитательной работе
		Мероприятия по профилактике терроризма и экстремизма (консолидация знаний о методах предотвращения террористических актов, формирование твердой позиции обучающихся в неприятии теории экстремизма)	Сентябрь	Университетский	Отдел по воспитательной работе
3	Патриотическое воспитание	Митинг, посвященный Дню освобождения г. Воронежа от немецко-фашистских захватчиков (почтение памяти героев ВОВ, формирование уважительного отношения к памяти защитников Отечества)	25 января	Университетский	Отдел по воспитательной работе
		Кубок Мосина (формирование у обучающихся патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, углубление знания обучающихся о выдающемся земляке)	Апрель	Всероссийский	Отдел по воспитательной работе

		Мероприятия, посвященные Дню Победы (почтение памяти героев ВОВ, формирование уважительного отношения к памяти защитников Отечества, формирование у обучающихся патриотического сознания, чувства верности своей Родине)	Май	Региональный	Отдел по воспитательной работе
4	Экологическое воспитание	Мероприятия по профилактике табакокурения, алкоголизма и употребления наркотических веществ (формирование у обучающихся ответственного отношения к своему здоровью)	Октябрь	Университетский	Отдел по воспитательной работе
		Мероприятия, посвященные Всемирному дню борьбы со СПИДом (формирование у обучающихся ответственного отношения к здоровью – как собственному, так и других людей)	1 декабря	Университетский	Отдел по воспитательной работе
		Субботники (формирование бережного и ответственного отношения к живой природе и окружающей среде)	Апрель	Университетский	Отдел по воспитательной работе
5	Культурно-эстетическое воспитание	Школа актива (расширение знаний, развитие навыка обучающихся в сфере культуры и творчества посредством образовательных лекций и мастер-классов)	Сентябрь	Университетский	Культурно-досуговый отдел
		Творческий фестиваль «Первокурсник» (развитие творчества и культуры в студенческой среде)	Декабрь	Университетский	Культурно-досуговый отдел
		Новогодний концерт «Голубой огонек» (развитие творчества и культуры в студенческой среде)	Конец декабря	Университетский	Культурно-досуговый отдел
		Университетская весна (развитие творчества и культуры в студенческой среде)	Апрель	Университетский	Культурно-досуговый отдел
		Ночной университет ВГУ (развитие культуры в студенческой среде, развитие студенческого самоуправления, совершенствование у обучающихся организаторских умений и навыков)	Февраль	Университетский	Объединенный совет обучающихся
6	Физическое воспитание	Мистер и Мисс студенческих отрядов Воронежского государственного университета (развитие студенческого самоуправления, совершенствование у обучающихся организаторских умений и навыков, развитие творчества и культуры в студенческой среде)	Март	Университетский	Объединенный совет обучающихся
		Фестиваль национальных видов спорта «Русский спорт» (популяризация отечественного спорта, мотивация студентов к занятиям спортом и	Октябрь	Региональный	Отдел по воспитательной работе

		здоровому образу жизни)			
		Универсиада первокурсников ВГУ (популяризация отечественного спорта, мотивация студентов к занятиям спортом и здоровому образу жизни)	Ноябрь – декабрь	Университетский	Кафедра физического воспитания и спорта
		Турнир по лазертагу «Светобитва» (развитие студенческого самоуправления, совершенствование у обучающихся организаторских умений и навыков, мотивация студентов к занятиям спортом)	Ноябрь	Университетский	Объединенный совет обучающихся
7	Профессиональное воспитание	Поздравление обучающихся с началом учебного года (приобщение студентов к традициям и ценностям вуза, развитие корпоративной культуры)	2 сентября	Университетский	Отдел по воспитательной работе
		Посвящение в студенты (приобщение студентов к традициям и ценностям вуза, развитие корпоративной культуры, адаптация первокурсников в студенческом сообществе)	Сентябрь	Факультетский	Факультет
		Ярмарка вакансий (знакомство обучающихся с потенциальными работодателями, ориентация обучающихся на успех, на лидерство и карьерный рост)	Декабрь, Апрель	Университетский	Отдел развития карьеры
		День российского студенчества (приобщение студентов к традициям и ценностям вуза, развитие корпоративной культуры)	25 января	Университетский	Отдел по воспитательной работе, Культурно-досуговый отдел
		Масленица (приобщение студентов к традициям и ценностям вуза, развитие корпоративной культуры)	Конец февраля – начало марта	Университетский	Отдел по воспитательной работе, Культурно-досуговый отдел
		Турнир Трёх Наук (повышение мотивации профессионального совершенствования обучающихся путем нестандартного подхода к изучению науки)	В течение учебного года	Всероссийский	Объединенный совет обучающихся
		Профессиональный форум «Математика – путь к успеху»	Март-апрель	Факультетский	Факультет



**8. Оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся**  
 В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

Код	Наименование
<b>ВПД 1</b>	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации</b>
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.
<b>ВПД 2</b>	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</b>
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.
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
<b>ВПД 3</b>	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>
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.
<b>ВПД 4</b>	<b>Составление и использование бухгалтерской отчетности</b>
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана.
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
<b>ВПД 5</b>	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)</b>
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

Общие компетенции выпускника:

<b>Код</b>	<b>Формулировка компетенции</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Оценка качества освоения обучающимися образовательной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую (итоговую) аттестацию (далее – ГИА (ИА)) обучающихся, а также контроль остаточных знаний, проводимые с использованием фондов оценочных средств отдельных элементов образовательной программы (дисциплин (модулей), практик, ГИА (ИА)) (включены в соответствующие рабочие программы) и настоящего фонда оценочных средств по образовательной программе в соответствии с учебным планом, календарным графиком формирования компетенций.

На основе рабочих программ (фондов оценочных средств) дисциплин (модулей), практик, ГИА (ИА) образовательной программы сформированы комплексы заданий (включающие тестовые задания, расчетные задачи) для оценки сформированности компетенций у обучающегося (далее – фонд оценочных средств сформированности компетенций) (представлен в Приложении 1). Задания фонда оценочных средств по образовательной программе размещены на Образовательном портале «Электронный университет ВГУ».

#### **Критерии и шкалы оценивания:**

Для оценивания выполнения заданий используется балльная шкала:

##### тестовые задания:

– средний уровень сложности (в формулировке задания перечислены все варианты ответа *(на Образовательном портале «Электронный университет ВГУ» реализованы с помощью вопросов следующих типов: множественный выбор, верно/неверно, на соответствие, все или ничего)*):

- 1 балл – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

– повышенный уровень сложности (в формулировке задания отсутствуют варианты ответа *(на Образовательном портале «Электронный университет ВГУ» реализованы с помощью вопросов следующих типов: короткий ответ, числовой ответ)*):

- 2 балла – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

- повышенный уровень сложности (в формулировке задания отсутствуют варианты ответа *(на Образовательном портале «Электронный университет ВГУ» реализованы с помощью вопросов следующих типов: сопоставление)*):

- 2 балла – все соответствия определены верно;
- за каждое верное сопоставление ставится количество баллов, равное максимальному (2 балла), деленному на количество предлагаемых в вопросе сопоставлений;
- 0 баллов – ни одно сопоставление не выбрано верно.

#### **Составители программы:**

Декан математического факультета

  
\_\_\_\_\_ подпись

*М.Ш. Бурлуцкая*

Куратор ОПОП

  
\_\_\_\_\_ подпись

*Ж.И.Бахтина*

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы.

ОП.02	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
УП.01.01	Документирование хозяйственных операций организации
ПП.01.01	Ведение бухгалтерского учета активов организации
МДК.05.01	Организация деятельности кассира
УП.05.01	Выполнение работ по должности Кассир
ПДП	Производственная практика (преддипломная)

1. Все проводки в 1С:Бухгалтерия отображаются в:  
А. Журнале проводок  
Б. Таблице проводок  
В. Реестре проводок
2. Проводки делятся на:  
А. простые и комплексные  
Б. реальные и мнимые  
В. простые и сложные
3. Учет основных средств в 1С:Бухгалтерия проводится через вкладку...  
А. Отчеты  
Б. ОС и НМА  
В. Операции
4. Для создания ОС предприятия 1С:Бухгалтерия, надо ... ОС.  
А. Принять к учету  
Б. Создать  
В. Передать
5. Основные средства в 1С:Бухгалтерия можно...  
А. Списать  
Б. Подарить  
В. Перенести
6. Модернизация ОС в 1С:Бухгалтерия производится через...  
А. Учет ОС  
Б. Амортизацию ОС  
В. Журнал
7. По отношению к НМА в 1С:Бухгалтерия нельзя произвести...  
А. Списание  
Б. Амортизацию  
В. Производство

8. Амортизация НМА производится в 1С:Бухгалтерия через...
- А. Нематериальные активы
  - Б. Учет НМА
  - В. Выработку НМА

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

ОП.02	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
УП.01.01	Документирование хозяйственных операций организации
ПП.01.01	Ведение бухгалтерского учета активов организации
ПДП	Производственная практика (преддипломная)

1. Минимальная единица информации в компьютере:

- а) Бит
- б) Байт
- в) Килобайт
- г) Мегабайт
- т

2. Информационная система обладает следующими свойствами:

- а) Целостность и делимость
- б) Целостность и неделимость
- в) Ограниченность и делимость
- г) Целостность и доступность

3. Однопроцессорные ИС, многомашинные системы, вычислительные сети – это классификация ИС:

- а) По структуре аппаратных средств
- б) По режиму работы
- в) По характеру взаимодействия с пользователями
- г) По назначению

4. Ноутбук относится к категории компьютеров:

- а) Универсальный ПК
- б) Настольный компьютер
- в) Карманный ПК
- г) Портативный ПК

5. Native – это:

- а) Рабочее разрешение ЖК монитора
- б) Физический размер кинескопа
- в) Активная матрица
- г) Размер видимой части экрана

6. О каком типе принтера идет речь: «Принцип работы этого принтера схож с обычной печатающей машинкой, при работе шумит, медленно печатает:

- а) Струйный принтер
- б) Лазерный принтер

- в) Матричный принтер
- г) Линейно-матричный принтер

7. Выберите устройства ввода информации:

- а) Клавиатура, мышь
- б) Клавиатура, мышь, сканер, колонки
- в) Клавиатура, мышь, сканер
- г) Веб-камера, мышь, принтер

8. Плоттер служит для:

- а) Вывода из ПК графической информации (чертежей, схем, диаграмм) на бумага различного формата
- б) Вывода из ПК информации на бумаге формата А1
- в) Ввода информации в ПК
- г) Соединения компьютера к телефонной линии

9. Антивирусные средства входят в состав:

- а) Прикладного ПО
- б) Базового ПО

10. MS Windows – это:

- а) Однозадачная ОС
- б) Многозадачная ОС
- в) Сетевая ОС

11. Сведения о фактах, концепциях, объектах, событиях и идеях, которые в данном контексте имеют вполне определенное значение, это:

- а) Данные
- б) Информация
- в) Информационная среда
- г) Информационные технологии

12. 1 Кбайт содержит байт:

- а) 1000
- б) 7
- в) 1024
- г) 124

13. Диалоговый, интерактивный режимы, режим реального времени – это классификация ИС:

- а) По структуре аппаратных средств

- б) По режиму работы
- в) По характеру взаимодействия с пользователями
- г) По назначению

14. Сетевые компьютеры, серверы - это:

- а) Суперкомпьютеры
- б) Носимые ПК
- в) Специализированные ПК
- г) Блокнотные ПК

15. К преимуществам экрана OLED относят:

- а) Уменьшение толщины экрана
- б) Увеличение яркости цветов
- в) Улучшение качества изображения
- г) Все вышеперечисленные преимущества

16. Размер экрана измеряется в:

- а) Дюймах
- б) Мм
- в) Пикселах
- г) Точках

17. Укажите устройства вывода информации:

- а) Колонки, мышь, принтер
- б) Монитор, колонки, принтер
- в) Монитор, сканер, наушники
- г) Монитор, принтер, клавиатура

18. Программы технического обслуживания входят в состав:

- а) Базового ПО
- б) Прикладного ПО

19. К прикладному ПО относят:

- а) Текстовые и графические редакторы
- б) Текстовые и графические редакторы, электронные таблицы, СУБД и т.д.
- в) Текстовые графические редакторы, программы контроля, интерпретаторы
- г) Утилиты, электронные таблицы, СУБД

20. Верхняя строка Windows - окна:

- а) Строка меню
- б) Панель инструментов
- в) Заголовок
- г) Рабочая область

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

ОП.02	Основы бухгалтерского учета
ОП.05	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности

МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
УП.01.01	Документирование хозяйственных операций организации
ПП.01.01	Ведение бухгалтерского учета активов организации
МДК.05.01	Организация деятельности кассира
УП.05.01	Выполнение работ по должности Кассир
ПДП	Производственная практика (преддипломная)

1. Что означает понятие объект основных средств?

- а) Средства труда, предназначенные для производства продукции.
- б) Здания, сооружения, рабочие и основные машины и оборудование, транспортные средства, производственный и хозяйственный инвентарь, служащий более одного года.
- в) Предметы, стоимостью более стократного размера минимальной месячной оплаты труда.
- г) Предметы, используемые в производстве продукции, служащие более года независимо от их стоимости, способные приносить доход; не предполагается перепродажа предметов.

2. Для оценки основных средств в учете используется стоимость:

- а) Первоначальная.
- б) Остаточная.
- в) Восстановительная.
- г) Рыночная.

3. Какая бухгалтерская проводка составляется при безвозмездном получении основных средств?

- а) Дебет 01 Кредит 08
- б) Дебет 01 Кредит 91
- в) Дебет 08 Кредит 98/2
- г) Дебет 01 Кредит 80

4. Какие способы начисления амортизации основных средств существуют?

- а) Линейный, инвентарный.
- б) Списания стоимости по сроку полезного использования, остаточный.
- в) Списания стоимости по уменьшаемому остатку.
- г) Линейный, уменьшаемого остатка, списания стоимости пропорционально объему продукции и по сумме чисел лет срока полезного использования.

5. Начисляется ли амортизация после полного погашения объектов основных средств?

- а) Начисляется.
- б) Начисляется в ускоренном размере.
- в) Не начисляется.
- г) Начисляется в пониженном размере.

6. Назовите виды ремонта основных средств:

- а) Текущий, капитальный.
- б) Капитальный, средний.
- в) Текущий, средний.
- г) Текущий, средний, капитальный.



7. Какой записью на счетах отражается продажа основных средств покупателю?

- а) Дебет 60 Кредит 91
- б) Дебет 76 Кредит 91
- в) Дебет 71 Кредит 91
- г) Дебет 62 Кредит 91

8. Какой записью на счетах арендодателя отражается сдача в текущую аренду основных средств?

- а) Дебет 01 Кредит 03
- б) Дебет 01/1 Кредит 01/2
- в) Дебет 03 Кредит 01
- г) Дебет 01 Кредит 08

9. Какой записью на счетах отражается увеличение первоначальной стоимости основных средств по результатам переоценки?

- а) Дебет 01 Кредит 91
- б) Дебет 03 Кредит 83
- в) Дебет 01 Кредит 83
- г) Дебет 08 Кредит 83

10. Какими документами оформляют поступление основных средств?

- а) Актом о приеме-передаче объекта основных средств.
- б) Накладной.
- в) Приходным ордером.
- г) Инвентарной карточкой.

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

ОП.02	Основы бухгалтерского учета
ОП.05	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
ПП.01.01	Ведение бухгалтерского учета активов организации
МДК.05.01	Организация деятельности кассира
УП.05.01	Выполнение работ по должности Кассир
ПДП	Производственная практика (преддипломная)

1. Все проводки в 1С:Бухгалтерия отображаются в:

- А. Журнале проводок
- Б. Таблице проводок
- В. Реестре проводок

2. Проводки делятся на:

- А. простые и комплексные
- Б. реальные и мнимые
- В. простые и сложные

3. В любой проводке обязательно отображаются колонки Дебет и Кредит, верно ли это?

4. Учет основных средств в 1С:Бухгалтерия проводится через вкладку...
- А. Отчеты
  - Б. ОС и НМА
  - В. Операции
5. Для создания ОС предприятия 1С: Бухгалтерия, надо ... ОС.
- А. Принять к учету
  - Б. Создать
  - В. Передать
6. Основные средства в 1С:Бухгалтерия можно...
- А. Списать
  - Б. Подарить
  - В. Перенести
7. Модернизация ОС в 1С:Бухгалтерия производится через...
- А. Учет ОС
  - Б. Амортизацию ОС
  - В. Журнал
8. По отношению к НМА в 1С:Бухгалтерия нельзя произвести...
- А. Списание
  - Б. Амортизацию
  - В. Производство
9. Амортизация НМА производится в 1С:Бухгалтерия через...
- А. Нематериальные активы
  - Б. Учет НМА
  - В. Выработку НМА
- 
10. Бухгалтерская запись на счетах, отражающая продажу основных средств покупателю - Дебет ... Кредит 91
11. Бухгалтерская запись на счетах, отражающая увеличение первоначальной стоимости основных средств по результатам переоценки Дебет 01 Кредит ...
12. Бухгалтерская запись на счетах, отражающая поступление основных средств от поставщика - Дебет ... Кредит 60
13. Бухгалтерская запись на счетах, отражающая поступление основных средств в качестве вклада в уставный капитал - Дебет 08 Кредит ...
14. Бухгалтерская запись на счетах, отражающая выбытие основных средств по остаточной стоимости - Дебет 91 Кредит ...
15. Бухгалтерская проводка, отражающая прибыль от продажи основных средств Дебет 91 Кредит ...?
16. Какая бухгалтерская проводка составляется у арендатора по отражению погашенной задолженности по арендной плате через расчётный счет - Дебет 76 Кредит ...?

17. Какая бухгалтерская проводка составляется при оприходовании нематериальных активов, внесенных учредителями в счет вклада в уставный капитал - Дебет ... Кредит 75?

18. Укажите правильную проводку «Оприходованы нематериальные активы, ранее полученные от юридических и физических лиц» - Дебет 04 Кредит ...

19. Какая бухгалтерская запись делается при выбытии нематериальных активов по остаточной стоимости – Дебет 91 Кредит ...?

20. Бухгалтерская запись, которая отражает передачу объектов нематериальных активов в эксплуатацию - Д-т ... К-т 08?

21. На счетах бухгалтерского учета суммы амортизации по нематериальным активам отражаются записью Дебет 20,25,26,44 Кредит ...

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

ОП.02	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
УП.02.01	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации
ПДП	Производственная практика (преддипломная)

1. Счет 99 «Прибыли и убытки» закрывают:

1. По окончании месяца;
2. По окончании квартала;
3. По окончании года;
4. Нет правильного ответа.

2. Реформацию баланса проводят:

1. По окончании года;
2. По окончании квартала;
3. По мере необходимости;
4. Нет правильного ответа.

3. Источником формирования резервного капитала является:

1. Прибыль текущего года;
2. Нераспределенная прибыль;
3. Средства добавочного капитала;
4. Нет правильного ответа.

4. Использование средств резервного капитала оформляют следующей проводкой:

1. Дт 82 «Резервный капитал» Кт 84 «Нераспределенная прибыль»;
2. Дт 99 «Прибыли и убытки» Кт 84 «Нераспределенная прибыль»;
3. Дт 84 «Нераспределенная прибыль» Кт 82 «Резервный капитал»;
4. Нет правильного ответа.

5. Использование резервов предстоящих расходов отражают проводкой:
1. Дт 96 «Резервы предстоящих расходов» Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
  2. Дт 20 «Основное производство» Кт 96 «Резервы предстоящих расходов»;
  3. Дт 96 «Резервы предстоящих расходов» Кт 20 «Основное производство»;
  4. Нет правильного ответа.
6. В балансе отражают следующие виды резервов:
1. Предстоящих расходов;
  2. Под обесценение финансовых вложений;
  3. По сомнительным долгам;
  4. Нет правильного ответа
7. К прочим доходам предприятия относят:
1. Получение процентов по займам;
  2. Получение Ктов и займов;
  3. Получение денежных средств в погашение займов;
  4. Нет правильного ответа.
8. Сальдо прочих доходов и расходов выявляют на счете:
1. 90 «Продажи»;
  2. 91 «Прочие доходы и расходы»;
  3. 99 «Прибыли и убытки»;
  4. Нет правильного ответа.
- 
9. В пассиве баланса в течение года отражают счета:
1. 90 «Продажи»;
  2. 91 «Прочие доходы и расходы»;
  3. 99 «Прибыли и убытки»;
  4. Нет правильного ответа.
10. Убыток, полученный в результате реализации основных средств, будет отражен проводкой:
1. Дт 90-9 «Прибыль/убыток от продаж» Кт 99 «Прибыли и убытки»;
  2. Дт 91-9 «Сальдо прочих доходов и расходов» Кт 99 «Прибыли и убытки»;
  3. Дт 99 «Прибыли и убытки» Кт 91-9 «Сальдо прочих доходов и расходов»;
  4. Нет правильного ответа.
11. Реформацию баланса оформляют проводкой:
1. Дт 99 «Прибыли и убытки» Кт 84 «Нераспределенная прибыль»;
  2. Дт 91 «Прочие доходы и расходы» Кт 99 «Прибыли и убытки»;
  3. Дт 90 «Продажи» Кт 99 «Прибыли и убытки»
  4. Нет правильного ответа
12. Поступление вклада учредителя в уставный капитал оформляют проводкой:
1. Дт 10 «Материалы» Кт 75 «Расчеты с учредителями»;
  2. Дт 20 «Основное производство» Кт 75 «Расчеты с учредителями»;
  3. Дт 80 «Уставный капитал» Кт 75 «Расчеты с учредителями»;
  4. Нет правильного ответа
13. Нераспределённую прибыль списывают на счет 84:
1. По окончании каждого месяца;

2. В конце каждого квартала;
3. В конце отчетного года;
4. Нет правильного ответа

14. Добавочный капитал образуется за счет следующего источника:

1. Прибыли, полученной от продажи основных средств;
2. Прироста стоимости основных средств;
3. Увеличения стоимости основных средств вследствие модернизации;
4. Нет правильного ответа.

15. Образование добавочного капитала отражают проводкой:

1. Дт 01 «Основные средства» Кт 83 «Добавочный капитал»;
2. Дт 83 «Добавочный капитал» Кт 80 «Уставный капитал»;
3. Дт 83 «Добавочный капитал» Кт 01 «Основные средства»;
4. Нет правильного ответа.

16. Что означает понятие объект основных средств?

- а) Средства труда, предназначенные для производства продукции.
- б) Здания, сооружения, рабочие и основные машины и оборудование, транспортные средства, производственный и хозяйственный инвентарь, служащий более одного года.
- в) Предметы, стоимостью более стократного размера минимальной месячной оплаты труда.
- г) Предметы, используемые в производстве продукции, служащие более года независимо от их стоимости, способные приносить доход; не предполагается перепродажа предметов.

17. Для оценки основных средств в учете используется стоимость:

- а) Первоначальная.
- б) Остаточная.
- в) Восстановительная.
- г) Рыночная.

18. Какая бухгалтерская проводка составляется при безвозмездном получении основных средств?

- а) Дебет 01 Кредит 08
- б) Дебет 01 Кредит 91
- в) Дебет 08 Кредит 98/2
- г) Дебет 01 Кредит 80

19. Какие способы начисления амортизации основных средств существуют?

- а) Линейный, инвентарный.
- б) Списания стоимости по сроку полезного использования, остаточный.
- в) Списания стоимости по уменьшаемому остатку.
- г) Линейный, уменьшаемого остатка, списания стоимости пропорционально объему продукции и по сумме чисел лет срока полезного использования.

20. Начисляется ли амортизация после полного погашения объектов основных средств?

- а) Начисляется.
- б) Начисляется в ускоренном размере.
- в) Не начисляется.
- г) Начисляется в пониженном размере.

21. Назовите виды ремонта основных средств:

- а) Текущий, капитальный.
- б) Капитальный, средний.
- в) Текущий, средний.
- г) Текущий, средний, капитальный.

22. Какой записью на счетах отражается продажа основных средств покупателю?

- а) Дебет 60 Кредит 91
- б) Дебет 76 Кредит 91
- в) Дебет 71 Кредит 91
- г) Дебет 62 Кредит 91

23. Какой записью на счетах арендодателя отражается сдача в текущую аренду основных средств?

- а) Дебет 01 Кредит 03
- б) Дебет 01/1 Кредит 01/2
- в) Дебет 03 Кредит 01
- г) Дебет 01 Кредит 08

24. Какой записью на счетах отражается увеличение первоначальной стоимости основных средств по результатам переоценки?

- а) Дебет 01 Кредит 91
- б) Дебет 03 Кредит 83
- в) Дебет 01 Кредит 83
- г) Дебет 08 Кредит 83

25. Какими документами оформляют поступление основных средств?

- а) Актом о приеме-передаче объекта основных средств.
- б) Накладной.
- в) Приходным ордером.
- г) Инвентарной карточкой.

26. Инвентарные карточки открываются на основании:

- а) Акта о приеме-передаче основных средств.
- б) Приходного ордера.
- в) Акта на списание объекта основного средства.
- г) Счета-фактуры.

27. Какой проводкой отражают поступление основных средств от поставщика?

- а) Дебет 01 Кредит 08
- б) Дебет 01 Кредит 60
- в) Дебет 01 Кредит 76
- г) Дебет 08 Кредит 60

28. Какой проводкой отражают поступление основных средств в качестве вклада в уставный капитал?

- а) Дебет 75 Кредит 80
- б) Дебет 01 Кредит 80
- в) Дебет 08 Кредит 75
- г) Дебет 01 Кредит 08

29. Что означает бухгалтерская проводка: Дебет 26 Кредит 02?

- а) Списание начисленной амортизации.
- б) Расчет амортизации.
- в) Начисление амортизации по основным средствам общепроизводственного назначения.
- г) Начисление амортизации по основным средствам общехозяйственного назначения.

30. Какая бухгалтерская проводка составляется при выбытии основных средств по остаточной стоимости?

- а) Дебет 91 Кредит 01
- б) Дебет 08 Кредит 01
- в) Дебет 02 Кредит 91
- г) Дебет 62 Кредит 91

31. Какой бухгалтерской проводкой отражается прибыль от продажи основных средств?

- а) Дебет 90 Кредит 91
- б) Дебет 90 Кредит 99
- в) Дебет 99 Кредит 90
- г) Дебет 91 Кредит 99

32. Какая бухгалтерская проводка составляется у арендатора по отражению погашенной задолженности по арендной плате?

- а) Дебет 60 Кредит 51
- б) Дебет 51 Кредит 76
- в) Дебет 51 Кредит 60
- г) Дебет 76 Кредит 51

33. Какой записью на счетах отражаются излишки основных средств, выявленные при инвентаризации?

- а) Дебет 01 Кредит 90
- б) Дебет 01 Кредит 83
- в) Дебет 91 Кредит 01
- г) Дебет 01 Кредит 91

34. По какой стоимости включают основные средства в валюту баланса?

- а) По первоначальной.
- б) По остаточной.
- в) По восстановительной.
- г) По ликвидационной.

35. Дайте наиболее полное понятие нематериальных активов:

- а) это объекты, которые имеют денежную оценку и приносят доход;
- б) это объекты, которые используются длительное время и приносят доход;
- в) это объекты, обладающие способностью отчуждения и приносящие доход;
- г) это объекты, приносящие экономические выгоды, на которые у организации есть права, идентифицируемые, используемые в течение длительного времени, не имеющие материально-вещественной формы, изначально не предназначенные для продажи.

36. Что входит в состав нематериальных активов?

- а) права на объекты интеллектуальной собственности, организационные расходы;
- б) деловая репутация и организационные расходы;

- в) деловая репутация организации и права на объекты интеллектуальной собственности;
- г) организационные расходы, деловая репутация организации, права на объекты интеллектуальной собственности.

37. Для оценки нематериальных активов в балансе используется стоимость:

- а) первоначальная;
- б) остаточная;
- в) рыночная;
- г) договорная.

38. Какая бухгалтерская проводка составляется при оприходовании нематериальных активов, внесенных учредителями в счет вклада в уставный капитал?

- а) Д-т 04 К-т 80;
- б) Д-т 01 К-т 75;
- в) Д-т 04 К-т 75;
- г) Д-т 08 К-т 75

39. Укажите правильную проводку «Оприходованы нематериальные активы, ранее полученные от юридических и физических лиц»:

- а) Д-т 04 К-т 60;
- б) Д-т 04 К-т 83;
- в) Д-т 04 К-т 08;
- г) Д-т 04 К-т 51, 52.

40. Какая бухгалтерская запись делается при выбытии нематериальных активов по остаточной стоимости?

- а) Д-т 91 К-т 04;
- б) Д-т 90 К-т 04;
- в) Д-т 91 К-т 04;
- г) Д-т 91 К-т 62

41. Что означает бухгалтерская запись Д-т 20 К-т 05?

- а) начисление амортизации по объектам нематериальных активов, используемым во вспомогательном производстве;
- б) начисление амортизации по объектам нематериальных активов, используемым на общественные нужды;
- в) начисление амортизации по объектам нематериальных активов, используемым в основном производстве;
- г) начисление амортизации по объектам нематериальных активов, используемым в обслуживающих производствах и хозяйствах.

42. Какой бухгалтерской записью отражается передача объектов нематериальных активов в эксплуатацию?

- а) Д-т 04 К-т 08;
- б) Д-т 04 К-т 60 ;
- в) Д-т 04 К-т 62;
- г) Д-т 60 К-т 08.

43. Какая бухгалтерская проводка составляется на поступление нематериальных активов безвозмездно?

- а) Д-т 08 К-т 91;



- б) Д-т 08 К-т 98/2;
- в) Д-т 04 К-т 98/2;
- г) Д-т 08 К-т 94.

44. На счетах бухгалтерского учета суммы амортизации по нематериальным активам отражаются записью:

- а) Д-т 20,25,26,44 К-т 04;
- б) Д-т 97 К-т 04;
- в) Д-т 20,25,26,44 К-т 05;
- г) Д-т 97 К-т 05

45. К фактическим затратам, формирующим себестоимость материалов, не относятся:

- а) затраты по доставке материально – производственных запасов до места их использования;
- б) таможенные пошлины;
- в) стоимость информационных услуг;
- г) налог на добавленную стоимость.

46. Указать проводку операции перечисления средств транспортной организации за доставку материалов:

- а) Дебет 10 Кредит 51;
- б) Дебет 60 Кредит 51;
- в) Дебет 76 Кредит 51;
- г) Дебет 51 Кредит 10.

47. Какой проводкой оформляется отпуск материалов на нужды вспомогательного производства?

- а) Дебет 23 Кредит 10;
- б) Дебет 20 Кредит 10;
- в) Дебет 10 Кредит 23;
- г) Дебет 25 Кредит 10.

48. Какой проводкой оформляется списание фактической себестоимости проданных материалов?

- а) Дебет 10 Кредит 99;
- б) Дебет 99 Кредит 10;
- в) Дебет 10 Кредит 91;
- г) Дебет 91 Кредит 10.

49. Фактическая себестоимость материалов, приобретенных за плату, равна:

- а) фактическим затратам на приобретение, за исключением НДС и иных возмещаемых налогов;
- б) текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету;
- в) оценке, предусмотренной в договоре передачи имущества во временное пользование или распоряжение;
- г) учетной цене.

50. Какой проводкой оформляют операцию поступления материалов от поставщика?

- а) Дебет 10 Кредит 62;
- б) Дебет 10 Кредит 60;

- в) Дебет 60 Кредит 10;
- г) Дебет 62 Кредит 10.

51. По какой оценке отражаются в балансе материалы?

- а) по плановой;
- б) по учетной;
- в) по договорной;
- г) по фактической себестоимости.

52. Какой проводкой оформляется отпуск материалов на нужды основного производства?

- а) Дебет 20 Кредит 10;
- б) Дебет 10 Кредит 20;
- в) Дебет 25 Кредит 10;
- г) Дебет 10 Кредит 25.

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

ОП.04	Экономика организации
ОП.07	Аудит
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
ПП.02.01	Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПДП	Производственная практика (преддипломная)

1. Проведение инвентаризации обязательно при:

- 1. Смене главного бухгалтера
- 2. Уменьшение размера уставного капитала
- 3. Смене руководителя
- 4. Ликвидации организации

2. Порядок, количество инвентаризаций в отчетном году и даты их проведения устанавливаются:

- 1. Налоговыми органами
- 2. Руководителем предприятия
- 3. Главным бухгалтером
- 4. Материально-ответственным лицом

3. Обязательную инвентаризацию проводят:

- 1. Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности
- 2. Перед налоговой проверкой предприятия
- 3. При смене бухгалтера материальной группы
- 4. При смене директора предприятия

4. Обязательную инвентаризацию проводят:

- 1. Перед налоговой проверкой предприятия
- 2. При смене материально-ответственного лица
- 3. При смене бухгалтера материальной группы
- 4. При смене директора предприятия

5. При проведении инвентаризации материалов на складе предприятия в состав инвентаризационной комиссии обязательно должен входить:
  1. Директор предприятия
  2. Материально-ответственное лицо
  3. Представитель налоговой инспекции
  4. Работник бухгалтерии
  5. Грузчики, занимающиеся перемещением материалов
  
6. При инвентаризации денежных средств в кассе проверяются:
  1. Бланки приходных и расходных кассовых ордеров;
  2. Канцелярские принадлежности;
  3. Деньги;
  4. Расписки.
  
7. Основные средства, которые находятся в момент инвентаризации вне места нахождения организации, инвентаризируются:
  1. До момента временного их выбытия;
  2. В момент прибытия их в организацию;
  3. Не инвентаризируются;
  4. Инвентаризируются на месте их нахождения.
  
8. Результаты инвентаризации отражаются в учете и отчетности:
  1. В месяце, в котором закончена инвентаризация;
  2. 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором закончена инвентаризация;
  3. На конец квартала, в котором закончена инвентаризация;
  4. На конец полугодия.
  
9. Количество инвентаризаций в отчетном году устанавливается:
  1. Руководителем;
  2. Бухгалтером;
  3. Главным механиком;
  4. Материально-ответственным лицом.
  
10. Инвентаризация является:
  1. Элементом метода бухгалтерского учета;
  2. Предметом бухгалтерского учета;
  3. Формой бухгалтерского учета;
  4. Объектом бухгалтерского учета.
  
11. По степени охвата инвентаризация подразделяется:
  1. На полную и частичную;
  2. Полную и периодическую;
  3. Частичную и поэлементную;
  4. Полную и автоматизированную.
  
12. Инвентаризация библиотечных фондов проводится:
  1. Один раз в год;
  2. Два раза в год;
  3. Один раз в 3 года;
  4. Один раз в 5 лет.

13. При отсутствии одного из членов инвентаризационной комиссии при инвентаризации:

1. Результаты признаются недействительными;
2. Происходит замена на другого работника предприятия;
3. Результат не меняется;
4. Заменяется комиссия.

14. Инвентаризация основных средств проводится:

1. Один раз в месяц;
2. Один раз в полугодие;
3. Один раз в год;
4. Один раз в три года;
5. Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения устанавливается руководителем организации, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством.

---

15. Сведения о выявленных в ходе инвентаризации объектах основных средств, не принятых на учет:

1. Должны быть включены в инвентаризационную опись
2. Не должны быть включены в инвентаризационную опись
3. Подлежат передаче в правоохранительные органы
4. Составляется отдельный акт

16. При хранении ценных бумаг в организации их инвентаризация проводится:

1. Одновременно с инвентаризацией денежных средств в кассе
2. Одновременно с инвентаризацией расчетов
3. Одновременно с инвентаризацией товарно-материальных ценностей
4. Одновременно с основными средствами

17. Необходимость присутствия материально – ответственных лиц при инвентаризации товарно – материальных ценностей:

1. Является обязательным условием
2. Не является обязательным условием
3. Определяется председателем инвентаризационной комиссии
4. Вопрос не рассматривается

18. Проверенные из склада партии сырья члены инвентаризационной комиссии записывают в той последовательности, в которой:

1. Идет инвентаризация;
2. Партии числятся по бухгалтерскому учету;
3. Расположены карточки учета материалов по форме № 17

19. Эффективность метода проверки фактического наличия ценностей, зафиксированных в приходно-расходных документах и материалах инвентаризаций, а именно контрольное перевзвешивание и перемеривание зависит от:

1. Своевременности применения (в момент выполнения хозяйственной операции, и по завершении операции, но незамедлительно);
2. Инициативности ревизора;
3. Знания ревизора нормативных документов;
4. Не проводится

20. Рабочим нормативным документом по проведению инвентаризации является...

1. Закон «О бухгалтерском учете»;
2. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств;
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности РФ;
4. Учетная политика

21. Состав инвентаризационной комиссии назначается:

1. Руководителем организации;
2. Акционерами;
3. Главным бухгалтером;
4. Начальник отдела кадров

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

ОП.04	Экономика организации
ОП.07	Аудит
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
ПП.02.01	Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПДП	Производственная практика (преддипломная)

1. Излишки, выявленные при инвентаризации приходятся по:

1. Текущей рыночной стоимости
2. Учетной стоимости
3. Фактической себестоимости
4. На усмотрение руководителя организации

2. Излишки, выявленные при инвентаризации относятся на:

1. Издержки производства и обращения
2. Прочие доходы организации
3. Счет прибылей и убытков
4. На добавочный капитал организации

3. Расхождения между данными бухгалтерского учета и данными инвентаризационных описей отражаются в:

1. Сличительной ведомости
2. Авансовом отчете
3. Приказе руководителя организации

4. Результаты инвентаризации отражаются бухгалтерскими проводками на основании:

1. Сличительных ведомостей
2. Отражаются только в сличительных ведомостях
3. Отражаются только в карточках складского учета

5. Излишки, выявленные при инвентаризации кассы:

1. Принадлежат кассиру
  2. Увеличивают финансовый результат организации (прочие доходы)
  3. Выдаются учредителям
- 
6. Исправление ошибок в инвентаризационной описи производится:
    1. Замазыванием белилом;
    2. Переписыванием;
    3. Зачеркиванием неправильных записей с подписью членов инвентаризационной комиссии и материально-ответственного лица.
- 
7. Для учета имущества сданного в аренду:
    1. Составляются отдельные описи;
    2. Учитываются в общих ведомостях;
    3. Открываются специальные карточки учета;
    4. Не учитываются.
- 
8. Результаты инвентаризации записываются в:
    1. Сличительную ведомость;
    2. Журналы-ордера;
    3. Карточки учета;
    4. Книги учета.
- 
9. В первичном документе, отражающем итоги инвентаризации наличных денежных средств, предусмотрено место:
    1. Для записи решения, принятого руководителем организации
    2. Для записи объяснения материально – ответственного лица
    3. Для записи резолюции главного бухгалтера
    4. Верны ответы 1 и 2
- 
10. В первичных инвентаризационных документах обязательно указывается:
    1. Дата распорядительного документа
    2. Дата учреждения организации
    3. Дата фактического начала инвентаризации
    4. Верны ответы 1 и 3
- 
11. Сличительные ведомости составляют:
    1. Члены инвентаризационной комиссии
    2. Работники бухгалтерии организации
    3. Материально ответственные лица
    4. Главный бухгалтер
- 
12. В ходе инвентаризации отдельные описи составляют:
    1. На арендованные основные средства
    2. На основные средства, приобретенные в одном отчетном периоде
    3. На основные средства полностью амортизированные
    4. На основные средства, требующие ремонта
- 
13. Инвентаризационные описи составляются:
    1. По местам хранения материальных ценностей
    2. По материально-ответственным лицам
    3. По подразделениям организации
    4. По цехам предприятия

14. На складе товар хранится в неповрежденной таре поставщика. Ревизор записывает в инвентаризационную опись товаров:

1. По трафарету, обозначенному на таре, без ее вскрытия;
2. По трафарету, обозначенному на таре, если распаковка повлечет за собой снижение качества товара;
3. Только после обязательного выборочного вскрытия и осмотра содержимого;
4. По реквизитам накладных

15. При составлении сличительной ведомости бухгалтерские данные проставляются:

1. На первое число месяца, в котором проводится инвентаризация;
2. На последнее число месяца, в котором проводится инвентаризация;
3. Выводятся на дату инвентаризации;
4. На начало отчетного периода

16. В случае обнаружения пересортицы материально-ответственные лица:

1. Обязаны давать объяснительную записку;
2. Не обязаны давать объяснительную записку;
3. Могут дать объяснительную записку;

17. В результате инвентаризации может быть выявлена пересортица:

1. За один и тот же проверяемый период;
2. У одного и того же материально-ответственного лица;
3. У товаров одного и того же наименования и равного количества;
4. В одном подразделении

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

ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
ПП.02.01	Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПДП	Производственная практика (преддипломная)

1. Недостачи, выявленные при инвентаризации, относят на счет:

1. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
2. 26 «Общехозяйственные расходы»
3. 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»
4. 99 «Прибыли и убытки»

2. Бухгалтером организации при принятии материалов к учету ошибочно была завышена стоимость на сумму 10 тыс. руб. Исправление ошибки в бухгалтерском учете в следующем месяце должно отразиться записью:

1. Дт 10 «Материалы» – Кт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» – 10 тыс. руб. дополнительной записью
2. Дт 10 «Материалы» – Кт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» – 10 тыс. руб. методом «красное сторно»

3. Дт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» – Кт 10 «Материалы»– 10 тыс. руб.

3. Бухгалтерская запись Дт сч. 44 «Расходы на продажу» Кт сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» означает:

1. Недостача товаров отнесена на издержки обращения;
2. Недостача ранее списанного товара отнесена на уменьшение издержек;
3. Отражение недостачи ценностей, ранее отгруженных;
4. Отражение недостачи незавершенного производства.

4. Недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относится на:

1. Финансовые результаты;
2. Издержки производства или обращения;
3. Виновных лиц;
4. Внебюджетные расходы.

5. Выявленный излишек при инвентаризации относится на:

1. На финансовый результат;
2. Себестоимость;
3. Добавочный капитал;
4. Резервный фонд.

6. Какой бухгалтерской записью будет списана сумма недостачи при отсутствии виновных лиц?

1. Дт 73-2 Кт 94;
2. Дт 94 Кт 01, 10, 41...
3. Дт 99 Кт 94
4. Дт 91-2 Кт 94.

7. Какой бухгалтерской записью будет списана недостача, отнесенная на виновное лицо:

1. Дт 73-2 Кт 94;
2. Дт 94 Кт 01, 10, 41...
3. Дт 99 Кт 94
4. Дт 99 Кт 01, 10, 41...

---

8. При списании стоимости утраченных товаров за счет страхового возмещения ревизор признает правильной проводку...

1. Дт 91-2 Кт 41
2. Дт 76-1 Кт 41
3. Дт 99 Кт 41
4. Дт 41 Кт 99

9. Оприходованы излишки материалов, выявленные при инвентаризации:

1. Дт 10 Кт 91 / 1
2. Дт 10 Кт 90
3. Дт 91/1 Кт 10
4. Дт 10 Кт 20

10. Оприходованы излишки денежных средств, выявленные при инвентаризации:



1. Дт 50 Кт 91/1
2. Дт 91/2 Кт 50
3. Дт 91/2 Кт 51
4. Дт51 Кт50

11. Оприходованы излишки готовой продукции, выявленные при инвентаризации:

1. Дт 41 Кт 91/1
2. Дт 91/1 Кт 43
3. Дт 43 Кт 91/1
4. Дт40 Кт20

12. Недостача в пределах норм естественной убыли отнесена на затраты производства:

1. Дт94 Кт20
2. Дт94 Кт26
3. Дт20 Кт94
4. Дт20 Кт28

13. Недостача в пределах норм естественной убыли отнесена на издержки обращения:

1. Дт20 Кт94
2. Дт44 Кт94
3. Дт94 Кт44
4. Дт20 Кт 40

14. Виновное лицо возмещает недостачу, сделав взнос в кассу:

1. Дт50 Кт70
2. Дт50 Кт73/2
3. Дт51 Кт73/2
4. Дт70 Кт 51

15. Удержано из заработной платы виновного в погашении недостачи:

1. Дт50 Кт73/2
2. Дт73/2 Кт94
3. Дт70 Кт73/2
4. Дт51 Кт70

16. Отражается недостача материалов при инвентаризации:

1. Дт 91/2 Кт 10
2. Дт 10 Кт 94
3. Дт 94 Кт 10
4. Дт28 Кт10

17. Отражается недостача готовой продукции при инвентаризации:

1. Дт 41 Кт 94
2. Дт 84 Кт 43
3. Дт 94 Кт 43
4. Дт20 Кт43

18. Выявлена недостача денежных средств в кассе:

1. Дт 50 Кт 94
2. Дт 94 Кт 50

3. Дт 91/2 Кт 50
4. Дт90 Кт50

19. При отсутствии виновных лиц недостача списана на финансовые результаты:

1. Дт 99 Кт 94
2. Дт 94 Кт 91/2
3. Дт 91/2 Кт 94
4. Дт84 Кт94

### **ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.**

ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
ПП.02.01	Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПДП	Производственная практика (преддипломная)

#### 1. Задача инвентаризации расчетов ...

1. определение реального состояния расчетов и выявление задолженности, не реальной для взыскания
2. контроль и проверка имущества организации
3. определение и проверка наличных денег в кассе
4. определение и контроль денежных средств на расчетном счете организации

#### 2. Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и Кторами (форма)

1. ИНВ-15
2. ИНВ-16
3. ИНВ-17а
4. ИНВ-17

#### 3. Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и Кторами (форма)

1. Приложение к форме ИНВ-16
2. ИНВ-17
3. Приложение к форме ИНВ-17
4. ИНВ-17а

#### 4. Счет 86 называется

1. Целевое финансирование
2. Целевые поступления
3. Бюджетное финансирование на целевые нужды
4. Доходы будущих периодов

#### 5. В справке-приложении к форме ИНВ-17 по каждому дебитору и Ктору указывается ...

1. Справка заполняется в произвольной форме, нет унифицированной формы

2. Бухгалтерские проводки возникновения задолженности, реквизиты каждого дебитора и Ктора, дата и причина возникновения задолженности, сумма задолженности
  3. Бухгалтерские проводки возникновения задолженности, реквизиты каждого дебитора и Ктора, сумма задолженности
  4. Реквизиты каждого дебитора и Ктора, дата и причина возникновения задолженности, сумма задолженности
  
  6. На основании аналитического учета и актов сверок в ходе инвентаризации выявляются и указываются в форме ИНВ-17 виды дебиторской задолженности ...
    1. Подтвержденная дебиторами, не подтвержденная дебиторами, с истекшим сроком исковой давности, с суммой задолженности более установленного лимита
    2. Подтвержденная дебиторами, не подтвержденная дебиторами, с истекшим сроком исковой давности
    3. Подтвержденная дебиторами, не подтвержденная дебиторами, с законченным полностью сроком исковой давности
    4. Подтвержденная дебиторами, не подтвержденная дебиторами, с истекшим сроком исковой давности, безнадежная задолженность
  
  7. Общий срок исковой давности для списания Кторской задолженности составляет ...
    1. 2 года
    2. 3 года
    3. 5 лет
    4. 7 лет
  
  8. Списание дебиторской задолженности при наличии в организации резерва по сомнительным долгам ...
    1. Дт63 Кт91/1
    2. Дт91/2 Кт63
    3. Дт62 Кт63
    4. Дт63 Кт62
- 
9. Забалансовый счет 007 называется ...
    1. Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов
    2. Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных кредиторов
    3. Списание убыточной задолженности
    4. Списание просроченной задолженности
  
  10. Счет 63 называется ...
    1. Резервы по просроченным долгам
    2. Резервы по сомнительным долгам
    3. Списание сомнительных долгов
    4. Списание просроченной задолженности
  
  11. Признание дебиторской задолженности убытком из-за неплатежеспособности должника ...
    1. Является аннулированием задолженности
    2. Не является аннулированием задолженности
    3. Является основанием для списания средств с расчетного счета
    4. Не является основанием для списания средств с расчетного счета, но является аннулированием задолженности

12. Списанная в убыток дебиторская задолженность должна учитываться на забалансовом счете 007 в течение ...

1. 1 года
2. 3 лет
3. 5 лет
4. 7 лет

13. Отражение списанной дебиторской задолженности на забалансовом счете для дальнейшего контроля ...

1. Дт 007
2. Кт 007
3. Дт 62 Кт 007
4. Дт 007 Кт 62

14. Поступление взысканной задолженности (ранее списанной в убыток)

1. Дт51 Кт 91/1, Кт 007
2. Дт 51 Кт 62, Кт 007
3. Дт 51 Кт 91/1, Дт 007
4. Дт 51 Кт 62, Дт 007

15. Если организация создала резерв по сомнительным долгам, то суммы списанной просроченной дебиторской задолженности относятся ...

1. На финансовые результаты
2. На счет резерва сомнительных долгов
3. На счет резерва сомнительных долгов и на финансовые результаты
4. На счет резерва сомнительных долгов и на забалансовый счет

16. Если организации не создает резерв по сомнительным долгам, то суммы списанной просроченной дебиторской задолженности относятся ...

1. На финансовые результаты
2. На счет резерва сомнительных долгов
3. На счет резерва сомнительных долгов и на финансовые результаты
4. На финансовые результаты и на забалансовый счет

17. При проверке операций с финансовыми вложениями предпосылкой аудиторских доказательств полноты будет тот факт, что:

1. Все отраженные в учете операции действительно имели место
2. Все операции, которые действительно имели место, отражены в учете
3. Стоимость финансовых вложений отражена в бухгалтерском балансе правильно
4. Нет правильного ответа

18. При проверке операций с финансовыми вложениями предпосылкой аудиторских доказательств возникновения будет тот факт, что:

1. Все отраженные в учете операции действительно имели место
2. Все операции, которые действительно имели место, отражены в учете
3. Стоимость финансовых вложений отражена в бухгалтерском балансе правильно
4. Нет правильного ответа

19. При проверке операций с финансовыми вложениями предпосылкой точной оценки:

1. Все отраженные в учете операции действительно имели место
2. Все операции, которые действительно имели место, отражены в учете
3. Стоимость финансовых вложений отражена в бухгалтерском балансе правильно
4. Нет правильного ответа

**ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.**

ОП.07	Аудит
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
ПП.02.01	Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПДП	Производственная практика (преддипломная)

1. К приемам и методам документального контроля относятся:

1. Экономический анализ
2. Инвентаризация
3. Экспертная оценка
4. Сканирование

2. К приемам и методам фактического контроля относятся:

1. Наблюдение
2. Логический контроль объективной возможности документально оформленных хозяйственных операций
3. Встречную проверку документов или записей в учетных регистрах посредством сличения их с одноименными или взаимосвязанными данными у организации, с которыми проверяемый объект имеет хозяйственные связи

3. Инвентаризация представляет собой:

1. Способ фактического контроля за сохранностью имущества организации, путем сопоставления фактических остатков ОС, ТМЦ, денежных средств и состояния расчетов, с соответствующими данными бухгалтерского учета на определенную дату и выявление отклонений.
2. Способ фактического контроля, основанный на проведении квалифицированными специалистами экспертизы действительных объемов и качества выполняемых работ, обоснованности нормативов материальных затрат и выхода готовой продукции, норм естественной убыли при хранении и транспортировке товарно-материальных ценностей, соблюдения технологических режимов, соответствия продукции стандартам и техническим условиям
3. Способ фактического контроля, предполагающий изучение организации труда и учета на рабочих местах, в цехах, на отдельных производственных участках и в организации в целом, проверку условий хранения товарно-материальных ценностей на складах, состояния пропускной системы, контроля за поступлением и отпуском товарно-материальных ценностей и т.п.

4. Наблюдение представляет собой:

1. Способ фактического контроля, предполагающий изучение организации труда и учета на рабочих местах, в цехах, на отдельных производственных участках и в организации в целом, проверку условий хранения товарно-материальных ценностей на складах, состояния пропускной системы, контроля за поступлением и отпуском товарно-материальных ценностей и т.п.

2. Способ фактического контроля, основанный на проведении квалифицированными специалистами экспертизы действительных объемов и качества выполняемых работ, обоснованности нормативов материальных затрат и выхода готовой продукции, норм естественной убыли при хранении и транспортировке товарно-материальных ценностей, соблюдения технологических режимов, соответствия продукции стандартам и техническим условиям

3. Способ фактического контроля за сохранностью имущества организации, путем сопоставления фактических остатков ОС, ТМЦ, денежных средств и состояния расчетов, с соответствующими данными бухгалтерского учета на определенную дату и выявление отклонений

5. Экспертная оценка представляет собой:

1. Способ фактического контроля, основанный на проведении квалифицированными специалистами экспертизы действительных объемов и качества выполненных работ, обоснованности нормативов материальных затрат и выхода ГП, норм естественной убыли при хранении или транспортировке ТМЦ, соблюдения технологических режимов, соответствие продукции стандартам и техническим условиям.

2. Способ фактического контроля, предполагающий изучение организации труда и учета на рабочих местах, в цехах, на отдельных производственных участках и в организации в целом, проверку условий хранения товарно-материальных ценностей на складах, состояния пропускной системы, контроля за поступлением и отпуском товарно-материальных ценностей и т.п.

3. Способ фактического контроля за сохранностью имущества организации, путем сопоставления фактических остатков ОС, ТМЦ, денежных средств и состояния расчетов, с соответствующими данными бухгалтерского учета на определенную дату и выявление отклонений

6. Методы финансово-экономического контроля подразделяют на фактический и документальный:

1. Исходя из характера источников материала, на основе которого он осуществляется.

2. В зависимости от времени совершения контрольных мероприятий

3. В зависимости от внутренней последовательности контрольных действий и их логической взаимосвязи

7. Выберите правильный вариант ответа:

1. Проверка может быть составным элементом ревизии финансово-хозяйственной деятельности

2. Ревизия может быть составным элементом проверки финансово-хозяйственной деятельности

3. Ревизия и проверка не имеют взаимной связи

8. Факторы успешного применения формальной проверки:

1. Если подлог совершен во всех экземплярах одного и того же документа

2. Взаимодействие с ревизорами находящимися в другом регионе, где находятся представляющие интерес документы

3. Знание порядка заполнения бухгалтерских документов и приемов распознавания их недоброкачества

9. В системе внутрихозяйственного контроля ведущая роль принадлежит бухгалтерскому контролю, осуществляемому:

1. Бухгалтерской службой организации
  2. Ревизионной комиссией организации
  3. Службой внутреннего аудита организации
  4. Менеджментом организации
- 

10. Какие из перечисленных примеров относятся к примерам фактического контроля (множественный выбор):

1. Инвентаризация
2. Контрольная покупка
3. Составление альтернативного баланса
4. Контрольный запуск сырья в производство
5. Логическое исследование хозяйственных операций

11. Какие из перечисленных ниже приемов относятся к приемам документально контроля (множественный выбор):

1. Восстановление натурально-стоимостного учета (этот ответ в листах был зачеркнут)
2. Контрольная покупка
3. Составление альтернативного баланса
4. Контрольный запуск сырья в производство
5. Логическое исследование хозяйственных операций

12. По характеру проводимые ревизии подразделяются на:

1. Комплексные и некомплексные
2. Сплошные и выборочные
3. Сквозные и комбинированные
4. Вневедомственные и внутрихозяйственные

13. Приемы фактического контроля при проведении ревизии (множественный выбор):

1. Инвентаризация
2. Встречная проверка
3. Хронологическая проверка
4. Контрольный обмер

14. Предмет ревизии – это:

1. Налоговые платежи организации
2. Деятельность организации
3. Денежные потоки организации
4. Выручка организации

15. Приемы документального контроля при проведении ревизии (множественный выбор):

1. Встречная проверка
2. Хронологическая проверка
3. Контрольный обмер
4. Инвентаризация

16. Вас назначили руководителем ревизии. Какие из перечисленных ниже организационных вопросов Вы будете решать?

1. Проведете инструктивное совещание с участниками ревизии
2. Разработаете формы документального оформления ревизии
3. Изучите практический опыт ревизирующего органа
4. Общаться с сотрудниками организации

17. В системе внутривозвратного контроля в интересах исполнительного органа ведущая роль принадлежит:

1. Бухгалтерскому контролю, осуществляемому бухгалтерской службой организации
2. Внутреннему аудиту, осуществляемому относительно независимыми подразделениями и службами хозяйствующего субъекта или органов управления
3. Внутривозвратному ревизионному контролю, осуществляемому посредством деятельности ревизионных комиссий либо единоличного ревизора

18. Отличительным признаком внутреннего контроля является:

1. Принадлежность контролирующего субъекта подконтрольной системе
2. Осуществление в соответствии с утвержденным планом
3. Периодичность
4. Необязательность

19. К элементам системы внутреннего контроля относятся:

1. Контрольная среда, действия руководства, стиль управления
2. Средства контроля, выявление и оценка рисков, контрольная среда, информационная система, мониторинг эффективности системы внутреннего контроля
3. Мониторинг эффективности системы внутреннего контроля, контроль систем управления

20. Ревизионная комиссия является органом контроля, осуществляемого:

1. В интересах собственников коммерческой организации
2. В интересах исполнительного органа коммерческой организации
3. В интересах работников коммерческой организации
4. В интересах менеджмента организации

---

21. За отчетный период предприятие выпустило 2000 пачек сливочного масла по 200 грамм, 1000 пачек – по 500 грамм и 600 пачек – по 1000 грамм. Определите общую массу выпуска масла в условно-натуральном пересчете (в пересчете на 200-граммовые пачки).

22. Прибыль мебельного магазина в 2022 году составил 220 млн. рублей при плане 200 млн. рублей. Определите степень выполнения плана прибыли магазина в 2022 году.

23. Найдите размах данной выборки: 4, 15, 6, 7, 3, -1, 8.

24. Имеются результаты двадцати измерений массы детали в граммах: 20,1; 19,9; 20,0; 20,2; 19,8; 20,0; 19,7; 20,0; 20,1; 20,2; 20,1; 20,0; 19,9; 20,0; 20,0; 20,1; 20,2; 20,0; 20,0; 19,9. Найдите среднее значение для данной выборки.



25. Имеются результаты двадцати измерений массы детали в граммах: 20,1; 19,9; 20,0; 20,2; 19,8; 20,0; 19,7; 20,0; 20,1; 20,2; 20,1; 20,0; 19,9; 20,0; 20,0; 20,1; 20,2; 20,0; 20,0; 19,9. Какова дисперсия данной выборки?

26. Имеются результаты двадцати измерений массы детали в граммах: 20,1; 19,9; 20,0; 20,2; 19,8; 20,0; 19,7; 20,0; 20,1; 20,2; 20,1; 20,0; 19,9; 20,0; 20,0; 20,1; 20,2; 20,0; 20,0; 19,9. Найдите медиану данной выборки.

27. Какие из приведенных ниже рядов являются рядами динамики?

а) Данные о численности персонала компании на первое число каждого месяца за первый квартал 2021 года.

Дата	1.01.2021.	1.02.2021	1.03.2021
Численность персонала компании, чел.	1020	1010	996

б) Товарооборот магазина в 2019-2022 годах.

Год	2019	2020	2021	2022
Товарооборот, млн. руб.	110	150	120	135

в) Данные обувного магазина о количестве проданных пар обуви в декабре 2022 года.

Размер обуви	37	38	39
Количество проданных пар, шт.	120	95	100

г) все ряды являются рядами динамики.

28. Товарные запасы в мебельном магазине на начало месяца характеризуются следующими данными:

Дата	1 апреля	1 мая	1 июня	1 июля
Товарные запасы, млн. руб.	11	15	13	18

Вычислите средние товарные запасы за 2 квартал. Ответ округлите до сотых.

29. Рассчитайте чистую прибыль организации, находящейся на общей системе налогообложения, если:

- преференции отсутствуют;
- выручка от реализации продукции 10,0 млн. руб.;
- выручка от услуг по перевозке 4,0 млн. руб.;
- себестоимость продаж 6,0 млн. руб.;
- коммерческие расходы 1,0 млн. руб.;
- управленческие расходы 2,0 млн. руб.

Ответ укажите в миллионах рублей.

30. Рассчитайте бюджет расходов на оплату труда на следующий год, если:

- в текущем году расходы на оплату труда составили 100,0 млн. руб.;
- будет произведена индексация на 5,0%;
- изменение штата не планируется.

Ответ укажите в миллионах рублей.

31. Рассчитайте цену закупаемого сырья, если при цене сырья 100,0 тыс. руб. поставщик делает скидку 10%. Ответ укажите в тысячах рублей.
32. Рассчитайте нераспределенную прибыль на 3 год деятельности, если в первый год чистая прибыль составила 0,5 млн. руб., а во второй 1,5 млн. руб. Ответ укажите в миллионах рублей.
33. Рассчитайте годовую величину амортизационных отчислений линейным методом, если первоначальная стоимость оборудования составляет 12,0 млн. руб. и срок полезного использования 6 лет.
34. Определите величину заработной платы работника, если он принят на 0,25 ставки по тарифу 60 тыс. руб. Ответ укажите в тысячах рублей.
35. Определите величину платежа за проценты, если кредитный взнос составляет 16 тыс. руб. и платеж по основному долгу 6 тыс. руб. Ответ укажите в тысячах рублей.
36. Определите сальдо денежных потоков, если поступления 25 млн. руб. и платежи 15 млн. руб. Ответ укажите в миллионах рублей.
- 

37. Инструментом реализации функции контроля сохранности собственности является
38. Бухгалтерский учет ведется организацией непрерывно с момента ее регистрации в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации порядке, установленном законодательством Российской Федерации (да / нет)?
39. Сколько Вы знаете уровней системы нормативного регулирования бухгалтерского учета:
40. Какой уровень системы нормативного регулирования бухгалтерского учета включает Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете»?
41. Какой уровень системы нормативного регулирования бухгалтерского учета включает учетную политику организации?
42. Документы, которые отражают решение руководства осуществить какую-либо операцию (например, приказ) называются
43. Документы, которые заполняются на основании произошедших фактов хозяйственной деятельности и являются основанием для бухгалтерских операций (например, накладная) называются
44. Бухгалтерские документы, которые сочетают в себе характеристики нескольких типов называются
45. Документы, в которых заполнение данных происходит последовательно, в течение длительного периода называются
46. Бухгалтерские документы, которые не выходят за пределы организации называются

47. Бухгалтерские документы, которые либо поступают от других организаций, либо предназначены для отправки контрагентам (отгрузочные накладные, акты, счета-фактуры и т.п.) называются

48. Метод исправления ошибок в бухгалтерском учете, при котором неправильные сведения зачеркивают так, чтобы можно было прочесть первоначальную информацию, и рядом делают верную запись

49. Сколько подписей должно быть на расходном кассовом ордере?

50. Проводки, которые затрагивают более двух корреспондирующих счетов называются

51. Проводки между двумя счетами называются

**ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.**

ОП.07	Аудит
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
ПП.02.01	Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПДП	Производственная практика (преддипломная)

1. Взаимная сверка позволяет выявить ...

1. Неучтенные излишки готовой продукции, сырья, материалов
2. Излишнее списание денежных средств
3. Присвоение выручки от реализации продукции
4. Дебиторскую и кредиторскую задолженность

2. Приемы проверки системных бухгалтерских записей ...

1. Контрольное сличение
2. Сканирование
3. Экспертиза
4. Верны ответы 1 и 2

3. Примером проверки нескольких документов по однотипным или взаимосвязанным хозяйственным операциям является ...

1. Встречная проверка
2. Нормативно – правовая проверка
3. Формальная проверка
4. Экспертная оценка

4. Метод формальной проверки документов ...

1. Проверка записей в регистрах бухгалтерского учета и отчетности, правильности корреспонденции счетов
2. Проверка арифметических расчетов

3. Визуальная проверка документов
4. Экспертиза документов
  
5. Нормативно-правовая проверка документов:
  1. Проверка записей в регистрах бухгалтерского учета и отчетности, правильности корреспонденции счетов
  2. Проверка соблюдения различных нормативов, инструкций, положений
  3. Проверка арифметических расчетов
  4. Сверка документов
  
6. Документы, недоброкачественные по форме, отражают:
  1. Информацию, которая оказывает существенное воздействие на достоверность финансовых результатов
  2. Реальные хозяйственные операции в неискаженном виде и объеме, но неправильно оформленные или недооформленные
  3. Оба ответа верны
  4. Нет верного ответа
  
7. Результаты ревизии оформляются:
  1. Актом;
  2. Отчетом;
  3. Заключением;
  4. Докладом.
  
8. Переписка по вопросам контрольно-ревизионной работы хранится:
  1. 3 года;
  2. Постоянно;
  3. 5 лет;
  4. 10 лет

---
  
9. Итоговый документ ревизии должен иметь приложения, к которым относятся объяснения:
  1. Должностных лиц
  2. Материально ответственных лиц
  3. Сотрудников организации
  4. Верны ответы 1 и 2
  
10. Результатом ревизионной проверки является:
  1. Аудиторское заключение
  2. Протокол проведения ревизии
  3. Акт ревизии
  4. Постановление ревизионной комиссии
  
11. Сличительные ведомости составляют:
  1. Члены инвентаризационной комиссии;
  2. Работники бухгалтерии организации;
  3. Материально-ответственные лица;
  4. Руководитель организации
  
12. Результат инвентаризации основных средств организации заносится в сличительную ведомость по форме:
  1. № ИНВ-23;

2. № ИНВ-18;
3. № ИНВ-1;
4. № ИНВ-17

13. Результат инвентаризации ТМЦ организации заносится в сличительную ведомость по форме:

1. № ИНВ-19;
2. № ИНВ-20;
3. № ИНВ-22;
4. № ИНВ-17

14. Ревизор обязан составлять отдельную инвентаризационную опись на:

1. Неотфактурованные материальные ценности;
2. Материальные ценности, принятые на хранение;
3. Материальные ценности в пути;
4. Материальным ценностям не оплаченным

15. Формы инвентаризационных описей утверждены:

1. Министерством финансов РФ;
2. Госкомстатом РФ;
3. Налоговой службой;
4. Правительством РФ

16. Для ознакомления с актом ревизии отводится:

1. 3 рабочих дня;
2. 5 рабочих дней;
3. 7 рабочих дней;
4. 10 рабочих дней

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

ОП.08	Налоги и налогообложение
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПП.03.01	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПДП	Производственная практика (преддипломная)

1. Коммуникационная система по сбору, передаче, переработке информации об объекте, снабжающая работника любой профессии информацией для реализации функции управления, это:

- а) Данные
- б) Информация
- в) Информационная система
- г) Информационные технологии

2. Информационно-управляющие, информационно-поисковые, информационно-справочные системы, системы поддержки принятия решения – это классификация ИС:

- а) По назначению
- б) По структуре аппаратных средств
- в) По режиму работы

г) По характеру взаимодействия с пользователями

3. Самой важной частью настольного ПК служит:

- а) Монитор
- б) Системный блок
- в) Колонки
- г) Клавиатура

4. Смартфон - это:

- а) Носимый персональный компьютер
- б) Карманный ПК
- в) Блокнотный компьютер
- г) Компьютер-телефон

5. Недостатки ЭЛТ – мониторов по сравнению с ЖК - мониторами:

- а) Увеличение толщины экрана
- б) Уменьшение яркости цветов
- в) Большее энергопотребление
- г) Все вышеперечисленные недостатки

6. Разрешение экрана измеряется в:

- а) Дюймах
- б) Мм
- в) Пикселах
- г) Точках

7. При работе в домашних условиях или в небольших офисах рациональнее использовать следующий тип принтера:

- а) Матричный
- б) Линейно-матричный
- в) Струйный
- г) Лазерный

8. Комплекс программ, предназначенный для решения задач определенного класса, это:

- а) Система программирования
- б) Базовое ПО
- в) Пакет прикладных программ
- г) Сервисное программное обеспечение

9. Под строкой заголовка находится этот элемент Windows - окна:

- а) Строка меню
- б) Панель инструментов
- в) Бегунок
- г) Рабочая область

10. Информация, на основании которой путем логических рассуждений могут быть получены определенные выводы, это:

- а) Данные
- б) Информация
- в) Знания
- г) Информационные технологии

11. Пакетная обработка, режимы индивидуального и коллективного пользования, это классификация ИС:
- а) По назначению
  - б) По структуре аппаратных средств
  - в) По режиму работы
  - г) По характеру взаимодействия с пользователями
12. Если персональный компьютер и высокопроизводительный сервер не может решить круг задач, на помощь приходит:
- а) КПК
  - б) НПК
  - в) Суперкомпьютер
  - г) блокнотный компьютер
13. О каком типе монитора идет речь: «Данный монитор состоит из панели, заполненной газом. Внешние стенки панели покрыты слоем люминофора, а на внутренних располагаются электроды, которые образуют симметричные матрицы. Когда на контакты подается ток, между электродами проходит разряд, вызывающий свечение молекул газа, располагающийся между электродами, и в результате начинает светиться участок, покрытый люминофором»:
- а) ЭЛТ-монитор
  - б) ЖК-монитора
  - в) Плазменный монитор
  - г) OLED – дисплей
14. Недостатком струйных принтеров относительно лазерных служит:
- а) Повышенная шумность
  - б) Более низкая скорость печати
  - в) Существенно низкое качество
  - г) Габаритные размеры
15. Техническими средствами презентаций служат:
- а) Графопроектор, слайд-проектор
  - б) Графопроектор, слайд-проектор, видеопроектор
  - в) Видеопроектор, дигитайзер
  - г) Плоттер, дигитайзер, слайд-проектор
16. Для большого офиса рациональнее использовать принтер следующего типа:
- а) Матричный
  - б) Линейно-матричный
  - в) Струйный
  - г) Лазерный
17. Программы диагностики и тестового контроля относят к:
- а) Инструментальному программному обеспечению
  - б) Сервисному программному обеспечению
  - в) Операционным системам
  - г) Программам технического обслуживания

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

МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПП.03.01	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПДП	Производственная практика (преддипломная)

1. Этот элемент окна представляет собой набор конок для выполнения часто применяемых действий:

- а) Заголовок
- б) Строка меню
- в) Панель инструментов
- г) Рабочая область

2. Какая операционная система не является и многозадачной и сетевой:

- а) MS Windows
- б) UNIX
- в) Linux
- г) MS-DOS

3. Оперативное запоминающее устройство (ОЗУ) относится к виду памяти:

- а) Внутренней
- б) Внешней
- в) На жестких дисках
- г) На магнитных дисках

4. Информационным процессом, обеспечивающим накопление информации, является:

- а) Сбор
- б) Формализация
- в) Защита
- г) Сортировка

5. Сканер – это устройство, предназначенное для ввода:

- а) Рукописного текста
- б) Печатного текста
- в) Векторного изображения
- г) Растрового изображения

6. Принцип записи на перезаписываемые оптические компакт-диски заключается в:

- а) Нагревания рабочего слоя диска лазером
- б) Намагничивания поверхности диска
- в) Переносе электрического заряда на затвор транзистора
- г) Просвечивании лучом ультрафиолетовой лампы

7. Программы, с помощью которых пользователь решает свои информационные задачи, не прибегая к программированию, относятся к классу:

- а) Системы программного обеспечения
- б) Базового программного обеспечения
- в) Систем программирования
- г) Прикладного программного обеспечения

8. Информационный процесс, обеспечивающий приведение данных, поступающих от разных источников, к одному виду:



- а) Фильтрация
- б) Сортировка
- в) Защита
- г) Формализация

9. Буфером обмена называется:

- а) Окно в WWW, служащее для выхода в Интернет
- б) Область памяти, в которую временно помещается вырезанный или скопированный объект или фрагмент документа
- в) Место для ввода текстовой информации
- г) Элемент интерфейса пользователя, предназначенный для группировки файлов, программ и документов по какому-либо признаку

10. Устройство для визуального отображения информации в виде текста, таблиц, чертежей, рисунков и т.д.

- а) Дигитайзер
- б) Монитор
- в) Флеш-накопитель
- г) Операционная система

11. Совокупность систематизированных и организованных специальным образом данных и знаний:

- а) Информационная среда
- б) Информационная система
- в) Информационные технологии
- г) Информация

12. Дополнительные услуги, в основном по обслуживанию дисков и файловой системы компьютера:

- а) Утилиты
- б) Прикладные программы
- в) Интерпретаторы
- г) Компиляторы

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

ОП.08	Налоги и налогообложение
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПП.03.01	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПДП	Производственная практика (преддипломная)

1. MS Word – это...

- а) Антивирусная программа
- б) Текстовый редактор
- в) Табличный процессор
- г) Графический редактор

2. Минимальным объектом, используемым в текстовом редакторе, является:

- а) Слово
- б) Пиксель

- в) Абзац
- г) Символ

3. При задании параметров страницы устанавливаются

- а) Гарнитура, размер, начертание
- б) Отступ, интервал
- в) Поля, ориентация
- г) Стил, шаблон

4. Для изменения гарнитуры шрифта вы выполните команду:

- а) Формат/Шрифт
- б) Абзац/Отступы и интервалы
- в) Стили
- г) Разметка страницы/Параметры страницы

5. Красную строку (абзацный отступ) можно выполнить нажатием клавиши: а)

- Tab в начале строки
- б) Enter
- в) Shift
- г) Caps Lock

6. Для вставки таблицы в документ необходимо выполнить команду:

- а) Вставка/Таблица
- б) Таблица/Вставка
- в) Главная/Таблица
- г) Разметка страницы/Параметры страницы

7. В текстовом редакторе основными параметрами при задании шрифта являются:

- а) Гарнитура, размер, начертание
- б) Отступ, интервал
- в) Поля, ориентация
- г) Стил, шаблон

8. Укажите способы для создания маркеров:

- а) контекстное меню/Маркеры
- б) Главная/Шрифт
- в) Вставка/Фигуры
- г) Главная/Абзац/Маркеры

9. Какое сочетание клавиш отвечает за вырезание в буфер обмена?

- а) Ctrl+V
- б) Ctrl+C
- в) Ctrl+X
- г) Shift+Ins

10. Проверка правописания находится в меню:

- а) Вставка
- б) Вид
- в) Рецензирование
- г) Разметка страницы

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

ОП.08	Налоги и налогообложение
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПП.03.01	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПДП	Производственная практика (преддипломная)

1. Режим просмотра документа находится в меню:

- а) Разметка страницы
- б) Вид
- в) Рецензирование
- г) Вставка

2. Какого способа выравнивания нет в WORD:

- а) Выравнивание по левому краю
- б) Выравнивание по правому краю
- в) Выравнивание по высоте
- г) Выравнивание по ширине

3. В текстовом редакторе основными параметрами при задании параметров абзаца являются:

- а) Гарнитура, размер, начертание
- б) Отступ, интервал
- в) Поля, ориентация
- г) Стиль, шаблон

4. С помощью какой команды можно изменить ориентацию текста на листе бумаги?

- а) Разметка страницы/Поля
- б) Файл/Предварительный просмотр
- в) Разметка страницы/Размер
- г) Разметка страницы/Ориентация

5. Какое сочетание клавиш отвечает за вставку из буфера обмена?

- а) Ctrl+V
- б) Ctrl+C
- в) Ctrl+X г) Shift+Ins

6. Команда *Цвет страницы* находится в меню:

- а) Вставка
- б) Разметка страницы
- в) Вид
- г) Рецензирование

7. Какой размер имеет лист А4:

- а) 148x210
- б) 210x297
- в) 297x420
- г) 420x594

8. Текстовый редактор - это программа для:
- а) Обработки графической информации
  - б) Обработки видеоинформации
  - в) Обработки текстовой информации
  - г) Работы с музыкальными записями
9. Как удалить символ, стоящий слева от курсора.
- а) Нажать Delete
  - б) Нажать BS
  - в) Нажать Alt
  - г) Нажать Ctrl+Shift
10. Для чего мы используем параметры страницы документа?
- а) Чтобы вставить нумерацию страниц
  - б) Чтобы расставить переносы
  - в) Чтобы задать отступы от границ страницы до границ текста
  - г) Чтобы выравнивать текст
11. Курсор – это:
- а) Устройство ввода текстовой информации
  - б) Клавиша на клавиатуре
  - в) Наименьший элемент отображения на экране
  - г) Метка на экране монитора, указывающая позицию, в которой будет отображен вводимый с клавиатуры символ
12. WordArt – это команда, отвечающая за:
- а) Вставку символов
  - б) Вставку декоративного текста в документ
  - в) Вставку графических объектов
  - г) Вставку гиперссылки
13. С помощью этой вкладки меню создаются примечания, комментарии и библиография курсовым и дипломным работам:
- а) Ссылки
  - б) Вид
  - в) Рассылки
  - г) Вставка
14. Создание большой заглавной буквы в начале абзаца, это:
- а) Буквица
  - б) WordArt
  - в) SmartArt
  - г) Колонтитулы
15. Изменить масштаб документа можно с помощью этой вкладки меню:
- а) Вставка
  - б) Вид
  - в) Ссылки
  - г) Разметка страницы
16. Чтобы вставить рамку в текстовом документе, необходимо зайти в меню:
- а) Вставка
  - б) Разметка страницы

- в) Вид
- г) Рецензирование

17. Нумерация находится во вкладке меню:

- а) Шрифт
- б) Стили
- в) Абзац
- г) Параметры страницы

18. К вкладке меню «Абзац» не относится:

- а) Сортировка
- б) Маркеры
- в) Гарнитура шрифта
- г) Нумерация

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

ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПП.04.01	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПДП	Производственная практика (преддипломная)

1. Гиперссылка находится в меню:

- а) Вставка
- б) Ссылки
- в) Вид
- г) Рецензирование

2. Редактирование текста включает в себя:

- а) Процедуру сохранения текста на диске в текстовом формате
- б) Процедуру изменения размера и гарнитуры шрифта
- в) Процесс внесения изменений в уже имеющийся текст
- г) Все вышеназванные операции

3. С помощью команды Разметка страницы/Абзац можно выполнить следующие операции:

- а) Установить отступы слева и справа
- б) Вставить гиперссылку
- в) Изменить размер и гарнитуру шрифта
- г) Назначить межстрочный интервал

4. Какого режима просмотра документов не существует в MS Word:

- а) Разметка страницы
- б) Черновик
- в) Веб-документ
- г) Шаблон

5. Программа, позволяющая создавать, просматривать, обрабатывать и

редактировать цифровые изображения:

- а) Текстовый редактор
- б) Табличный процессор
- в) Графический редактор
- г) Система управления базами данных

6. CorelDraw – графический редактор:

- а) Векторный
- б) Растровый
- в) Гибридный

7. Adobe Photoshop – графический редактор:

- а) Векторный
- б) Растровый
- в) Гибридный

8. Adobe Illustrator – графический редактор:

- а) Векторный
- б) Растровый
- в) Гибридный

9. Укажите форматы графического файла:

- а) BMP
- б) DOC
- в) GIF
- г) XLS

10. Какой из указанных форматов не принадлежит графическому изображению:

- а) JPEG
- б) PSD
- в) DOC
- г) GIF

11. Удалить вспомогательные линии и кривые в САПР Компас можно с помощью меню:

- а) Инструменты
- б) Вставка
- в) Редактор
- г) Вид

12. Чтобы построить фаски на чертеже в САПР Компас необходимо выполнить команду:

- а) Инструменты/Геометрия
- б) Вставка/Объект
- в) Инструменты/Размеры
- г) Спецификация/Добавить объект

13. Какого вида размера нет в САПР Компас:

- а) Линейный
- б) Угловой
- в) Диаметральный
- г) Действительный
- д) Радиальный

14. Симметрия находится во вкладке Меню:

- а) Инструменты
- б) Редактор
- в) Вид
- г) Вставка

15. Изменить масштаб изображения в САПР Компас можно с помощью вкладки меню:

- а) Вставка
- б) Редактор
- в) Вид
- г) Файл

16. Для создания и редактирования визиток, эмблем, схем, чертежей, необходимо применить:

- а) Растровый графический редактор
- б) Векторный графический редактор

**ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.**

ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПП.04.01	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПДП	Производственная практика (преддипломная)

1. Для художественного творчества используют:

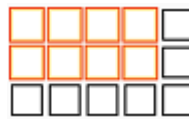
- а) Растровый графический редактор
- б) Векторный графический редактор

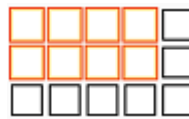
2. Выбрать из предложенного перечня векторные графические редакторы:

- а) Paint
- б) Adobe Photoshop
- г) Gimp
- д) CorelDraw
- е) Adobe Illustrator
- ж) RasterDesk

3. К растровым форматам не относят:

- а) BMP
- б) CDR
- в) GIF
- г) JPEG
- д) PSD
- е) WMF



4. С использованием активной таблицы  в документ текстового процессора Microsoft Office Word будет добавлена таблица размером:

- а) 2 строки, 4 столбца
- б) 5 строк, 3 столбца
- в) 3 строки, 5 столбцов
- г) 4 строки, 2 столбца

5. MS Excel – это:

- а) Текстовый процессор
- б) Текстовый редактор
- в) Табличный процессор
- г) Графический редактор

6. С какого символа начинается любая формула в MS Excel:

- а) =
- б) &
- в) +
- г) \*

7. Какого формата отображений значений в ячейках нет в MS Excel:

- а) Процентный
- б) Денежный
- в) Числовой
- г) символный

8. Программа Excel используется для:

- а) Создания текстовых документов
- б) Создания электронных таблиц
- в) Создание графических изображений
- г) Все варианты верны

9. На основе чего строится любая диаграмма?

- а) Книги Excel
- б) Графического файла
- в) Текстового файла
- г) Данных таблицы

10. Сколько существует видов адресации ячеек в MS Excel?

- а) Один
- б) Два
- в) Три
- г) Четыре

11. Какая из ссылок является абсолютной?

- а) C22
- б) R1C2
- в) \$A\$5
- г) #A#5

12. Упорядочивание значений диапазона ячеек в определенной последовательности называют:

- а) Форматирование
- б) Фильтрация
- в) Группировка
- г) Сортировка



13. Что из перечисленного не является характеристикой ячейки?

- а) Имя
- б) Адрес
- в) Размер
- г) Значение

14. Файлы Excel имеют расширение:

- а) .mdb
- б) .bmp
- в) .exe
- г) .xls

15. Столбцы обозначаются:

- а) Русскими буквами
- б) Латинскими буквами и числами
- в) Латинскими буквами
- г) Целыми числами

16. Строки обозначаются

- а) Целыми числами
- б) Числами и буквами
- в) Латинскими буквами
- г) Русскими буквами

17. Формула в электронных таблицах не может включать:

- а) Имена ячеек
- б) Числа
- в) Текст
- г) Знаки арифметических операций

18. В электронных таблицах со знака "=" начинается ввод

- а) Числа
- б) Текста
- в) Строки
- г) Формулы

19. В электронной таблице выделены ячейки A1:B3. Сколько ячеек выделено?

- а) 3
- б) 4
- в) 5
- г) 6

20. В электронных таблицах выделена группа ячеек A2:C4. Сколько ячеек входит в эту группу?

- а) 6
- б) 7
- в) 8
- г) 9

21. Адрес ячейки электронной таблицы – это:

- а) Любая последовательность символов
- б) Номер байта оперативной памяти, отведенного под ячейку

- в) Имя, состоящее из имени столбца и номера строки
- г) Адрес байта оперативной памяти, отведенного под ячейку

22. Какой результат будет вычислен в ячейке С2 после копирования в нее формулы из ячейки С1, которая содержит абсолютную и относительную ссылку?

- а) 0
- б) 25
- в) 50
- г) 75

23. Что нельзя выполнить с помощью MS Excel:

- а) Провести расчеты
- б) Решить оптимизационные задачи
- в) Построить диаграмму
- г) Создать web-документ

24. Можно ли на одном листе создать несколько диаграмм?

- а) Да, любое количество
- б) Да, любое количество только для таблиц, расположенных на текущем листе
- в) Да, любое количество только для таблиц, расположенных в этой книге
- г) Нет

25. Указание адреса ячейки в формуле называется:

- а) Ссылкой
- б) Функцией
- в) Оператором
- г) Именем ячейки

**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.**

ОП.08	Налоги и налогообложение
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПП.04.01	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПДП	Производственная практика (преддипломная)

### ТЕСТ 1

1 Налог – это:

- 1) обязательный, индивидуально безвозмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц в форме отчуждения принадлежащих им на праве собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления денежных средств в целях финансового обеспечения деятельности государства и муниципальных образований
- 2) добровольный взнос в бюджет или внебюджетные фонды в определённых законом размерах и в установленные сроки
- 3) обязательный взнос в бюджет или внебюджетные фонды, осуществляемый плательщиками в произвольных размерах и в установленные сроки

2 Налог собирают в бюджет на основе:

- 1) обязанности уплаты налога всеми лицами, определенными в качестве субъектов налогообложения;
  - 2) индивидуальности определения величины налога в отношении каждого налогоплательщика;
  - 3) безвозмездности уплачиваемых сумм;
  - 4) отчуждения доли денежных средств, принадлежащих организации или физическому лицу.
- 5) верны все ответы

3 Налогоплательщиками или плательщиками сборов могут быть признаны:

- 1) только юридические лица;
- 2) организации и физические лица;
- 3) юридические лица и их обособленные подразделения, имеющие отдельный баланс и расчетный счет;
- 4) организации и индивидуальные предприниматели.

4 Сбор— это:

- 1) обязательный взнос, взимаемый с организаций и физических лиц, уплата которого является одним из условий совершения в отношении плательщиков сборов государственными органами, органами местного самоуправления, иными уполномоченными органами и должностными лицами юридически значимых действий, включая предоставление определенных прав или выдачу разрешений (лицензий)
- 2) обязательный взнос, взимаемый только с организаций, уплата которого является одним из условий совершения в отношении плательщиков сборов государственными органами значимых действий;
- 3) обязательный взнос, взимаемый с организаций и индивидуальных предпринимателей.

5. Характерные черты налога как платежа исходя из положений п. 1 ст. 8 Налогового кодекса РФ следующие:

- 1) обязательность;
  - 2) индивидуальная безвозмездность;
  - 3) отчуждение денежных средств, принадлежащих организациям и физическим лицам на праве собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления;
  - 4) направленность на финансирование деятельности государства или муниципальных образований.
- 5) все ответы верные

6. Характерными чертами сбора как взноса являются:

- 1) обязательность;
  - 2) одно из условий совершения государственными и иными органами в интересах плательщиков сборов юридически значимых действий.
  - 3) направленность на финансирование деятельности государства или муниципальных образований
- 4) верны ответы 1 и 2  
5) верны ответы 2 и 3  
6) верны ответы 1, 2 и 3

7. Фискальная функция налогов заключается в:

- 1) заключается в обеспечении государства финансовыми ресурсами, необходимыми для осуществления его деятельности (источник доходов государства);
- 2) стимулировании, либо сдерживании той или иной хозяйственной деятельности
- 3) верны оба ответа

8. Регулирующая функция налогов заключается в:

- 1) стимулировании, либо сдерживании той или иной хозяйственной деятельности (регулятор экономической системы).
- 2) заключается в обеспечении государства финансовыми ресурсами, необходимыми для осуществления его деятельности (источник доходов государства);
- 3) верны оба ответа

9. Объектами налогообложения могут являться:

- 1) любое обстоятельство, имеющее стоимостную, количественную или физическую характеристику, с наличием которой у налогоплательщика возникает обязанность по уплате налога;
- 2) любое обстоятельство, имеющее стоимостную характеристику, относящееся к имуществу, за исключением имущественных прав;
- 3) любое обстоятельство, имеющее стоимостную характеристику и относящееся к имуществу в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, за исключением имущественных прав;
- 4) только операции по реализации товаров, работ, услуг на территории Российской Федерации

10. Налоговая база – это

- 1) операции по реализации товаров, работ, услуг
- 2) цена товаров, работ, услуг, предназначенных для реализации
- 3) стоимостная, физическая или иная характеристика объекта налогообложения

## **ТЕСТ 2**

1. Контроль за соблюдением законодательства о налогах и сборах проводят

- 1) судебные органы по поручению налоговых органов
- 2) налоговые органы
- 3) органы внутренних дел
- 4) налоговая полиция

2. Система налогов – это ...

- 1) совокупность налогов, принципов их установления, методов начисления и взимания
- 2) налоги и сборы, которые налогоплательщики обязаны уплачивать в соответствии с НК РФ
- 3) совокупность налогов и сборов, взимаемых на территории РФ

3. Камеральная проверка проводится по месту нахождения:

- 1) налоговых органов только на основе анализа представленных налоговых деклараций;
- 2) налоговых органов на основе налоговых деклараций и документов, представленных налогоплательщиком;

- 3) налогоплательщика только на основе анализа представленных налоговых деклараций и регистров бухгалтерского учета;
- 4) налоговых органов на основе налоговых деклараций и документов в присутствии налогоплательщика.

4. Налогоплательщик обязан подать заявление о постановке на учет организации по месту нахождения обособленного подразделения:

- 1) в течение 3 месяцев после создания обособленного подразделения;
- 2) в течение одного месяца после создания обособленного подразделения;
- 3) до 10-го числа месяца, следующего за месяцем создания обособленного подразделения;
- 4) в течение 10 дней после создания обособленного подразделения.

5. Период, который может быть проверен в рамках выездной налоговой проверки

- 1) не более трех календарных лет
- 2) не более двух календарных лет
- 3) устанавливается по каждой организации отдельно

6. Налоговая политика – это:

- 1) Управление налоговыми отношениями страны
- 2) Меры по увеличению сбора налогов
- 3) Налоговое воздействие на производство
- 4) Все ответы верны
- 5) Все ответы не верны

7. Обязанность уплатить налог возникает если:

- 1) установлены налоговая ставка и налоговый период
- 2) установлены объекты налогообложения и налоговые льготы
- 3) установлены налогоплательщики и все элементы налогообложения

8. Что из перечисленного не относится к правам налогоплательщика

- 1) право бесплатного получения от налогового органа по месту учета нормативных и законодательных документов о налогах и сборах
- 2) право присутствовать при выездной налоговой проверке
- 3) право на получение отсрочки, рассрочки и налогового кредита в порядке и на условиях, установленных НК РФ

9. Что из перечисленного не относится к обязанностям налогоплательщика

- 1) встать на учет в налоговом органе
- 2) вести в установленном порядке учет доходов
- 3) представлять в налоговый орган декларации по тем налогам, по которым это установлено НК РФ
- 4) приобретение нормативных актов по налогам

10. Как производится взыскание налога с организации

- 1) в бесспорном порядке
- 2) в судебном порядке

### **ТЕСТ 3**

1. Региональные или местные налоги и (или) сборы, не предусмотренные НК РФ:

- 1) могут устанавливаться только на один налоговый период;
- 2) не могут устанавливаться;

- 3) могут устанавливаться только на территориях муниципальных образований;
- 4) могут устанавливаться по согласованию с Федеральной налоговой службой.

2. К какой группе налогов относится НДФЛ

- 1) федеральные
- 2) региональные
- 3) местные

3. К какому виду налогов относится водный налог

- 1) федеральный
- 2) региональный
- 3) местный

4. К федеральным налогам и сборам относятся:

- 1) НДС, акцизы, налог на прибыль организаций
- 2) НДС, акцизы, налог на имущество организаций, налог на доходы физических лиц
- 3) НДС, акцизы, налог на прибыль организаций, налог на доходы физических лиц

5. К каким видам налогов относится НДС?

- 1) К федеральным косвенным
- 2) К федеральным прямым
- 3) К региональным косвенным
- 4) К местным прямым

6. К каким видам налогов относится налог на прибыль?

- 1) К федеральным косвенным
- 2) К федеральным прямым
- 3) К региональным косвенным
- 4) К местным прямым

7. Как подразделяются налоги по возможности распределения доходов между бюджетами?

- 1) Прямые и косвенные;
- 2) Закрепленные и регулирующие;
- 3) Обезличенные и целевые;
- 4) Кадастровые, декларационные и у источника выплаты;
- 5) Федеральные, региональные и местные.

#### **ТЕСТ 4**

1. Региональные налоги устанавливаются:

- 1) Налоговым кодексом РФ
- 2) Законами субъектов РФ о налогах
- 3) Налоговым кодексом РФ и законами субъектов РФ о налогах и сборах

2. К какой группе налогов относится НДФЛ

- 1) федеральные
- 2) региональные
- 3) местные

3. К региональным налогам относятся:

- 1) водный налог;
- 2) земельный налог;
- 3) налог на игорный бизнес;
- 4) налог на добавленную стоимость

4. Налоговые ставки по местным налогам устанавливаются:

- 1) законами субъектов РФ
- 2) Налоговым Кодексом РФ
- 3) нормативными актами органом местного самоуправления

5. Законодательные органы субъектов РФ устанавливают ставки региональных налогов:

- 1) в размерах, установленных Налоговым Кодексом РФ
- 2) в пределах, установленных Налоговым Кодексом РФ
- 3) самостоятельно

6. При установлении регионального налога законодательными (представительными) органами субъектов Федерации налоговые льготы

- 1) Не могут предусматриваться
- 2) Могут предусматриваться
- 3) Могут предусматриваться только для отдельных категорий налогоплательщиков

7. Местные налоги и сборы обязательны к уплате на территории:

- 1) Соответствующих муниципальных образований
- 2) Соответствующих субъектов Российской Федерации
- 3) Соответствующих территориальных образований или субъектов

## ТЕСТ 5

1. Кто является налогоплательщиком НДФЛ

- 1) физические лица, резиденты РФ
- 2) физические лица и индивидуальные предприниматели, резиденты РФ
- 3) физические лица, являющиеся резидентами РФ и физические лица, не являющиеся резидентами РФ, но получающие доход от источников в РФ
- 4) физические лица, проживающие на территории государства более 100 дней

2. Может ли представляться стандартный налоговый вычет на ребенка 20 лет

- 1) нет
- 2) да
- 3) да, если ребенок учится на очном отделении учебного заведения

3. Имеется ли право налогоплательщик, лечившийся в Англии, на социальный налоговый вычет

- 1) да
- 2) нет

4. Имеет ли налогоплательщик – индивидуальный предприниматель право на профессиональный налоговый вычет, если он не может документально подтвердить свои расходы

- 1) имеет в размере заявленных расходов
- 2) имеет в размере 20% дохода

3) не имеет

5. Какова ставка НДФЛ налогоплательщика – нерезидента, получившего доход на территории РФ

- 1) 13%
- 2) 9%
- 3) 30%
- 4) 15%

6. Какова ставка НДФЛ налогоплательщика - российской организации, получившего дивиденды от участия в деятельности другого российского предприятия

- 1) 6%
- 2) 9%
- 3) 30%
- 4) 15%

7. Налогоплательщик – преподаватель медицинского ВУЗа, получил доход по месту основной работы и за консультирование в клинической больнице. По какой ставке он заплатит НДФЛ:

- 1) 30%
- 2) 15%
- 3) 9%
- 4) 13%

8. Налоговая база по НДФЛ для доходов, облагаемых по ставке 13%, определяется как

- 1) разница между доходами в денежном выражении, натуральной форме и натуральном виде и суммами расходов, связанными с извлечением этих доходов
- 2) денежное выражение таких доходов, подлежащих налогообложению, уменьшенных на сумму налоговых вычетов
- 3) денежное выражение таких доходов, подлежащих налогообложению, уменьшенных на сумму стандартных налоговых вычетов

9. При определении налоговой базы по НДФЛ учитываются доходы, полученные

- 1) только в денежной форме
- 2) денежной, натуральной формах
- 3) денежной, натуральной формах и в виде материальной выгоды
- 4) по основному месту работы

10. При получении налогоплательщиком дохода в виде товаров в стоимость таких товаров включаются

- 1) транспортные налоги
- 2) все косвенные налоги
- 3) только налоги на добавленную стоимость
- 4) только акцизы

## ТЕСТ 6

1. Налоги, которые включаются в цену товара (работ, услуг), называются:

- 1) прямыми
- 2) косвенными
- 3) ценовыми
- 4) товарными



5) нет верного ответа

2. Налоговый статус физического лица в РФ определяется:

- 1) по прописке
- 2) по месту жительства
- 3) по времени проживания на территории РФ
- 4) по месту работы
- 5) верны варианты 1 и 2

3. Налог на добавленную стоимость в торговле определяется:

- 1) от оборота, включающего в себя НДС
- 2) от оборота без НДС
- 3) от разницы в ценах
- 4) возможен любой вариант
- 5) нет верного ответа

4. Налоговая политика – это:

- 1) Управление налоговыми отношениями страны
- 2) Меры по увеличению сбора налогов
- 3) Налоговое воздействие на производство
- 4) Все ответы верны
- 5) Все ответы не верны

5. Налоговая система РФ состоит из уровней:

- 1) трех уровней
- 2) двух уровней
- 3) четырех уровней
- 4) одного уровня
- 5) нет верного ответа

6. Единый налог на вмененный доход (ЕНВД) заменяет налоги:

- 1) на имущество
- 2) на доходы (прибыль)
- 3) НДС
- 4) верно все перечисленное

7. Налог на прибыль юридического лица относится к налогам:

- 1) прямым
- 2) косвенным
- 3) традиционным
- 4) подушным
- 5) нет верного ответа

8. По ставке 13 % облагаются следующие доходы физических лиц:

- 1) заработная плата
- 2) премия
- 3) выигрыш в лотерею
- 4) верны варианты 1 и 2
- 5) верны варианты 1 и 3

9. Главой 23 части II НК РФ предусмотрены вычеты:

- 1) стандартные
- 2) имущественные

- 3) социальные
- 4) верны варианты 1 и 2
- 5) верны варианты 1, 2, 3

10 Может ли организация применять в своей деятельности разные системы налогообложения:

- 1) да
- 2) нет
- 3) однозначно ответить нельзя
- 4) нет верного ответа
- 5) только одну

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

ОП.04	Экономика организации
ОП.05	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.06	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.07	Аудит
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПП.04.01	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПДП	Производственная практика (преддипломная)

1. В какой форме бухгалтерской (финансовой) отчетности содержится информация о внеоборотных активах коммерческой организации?

- a) Бухгалтерский баланс;
- b) Отчет о финансовых результатах;
- c) Отчет о движении денежных средств;
- d) Отчет об изменении капитала?

2. Какому понятию соответствует определение: «Возможность своевременно выполнять свои обязательства по платежам»?

- a) платежеспособность;
- b) устойчивость;
- c) рентабельность;
- d) валидность

3. Какой коэффициент характеризует долю источников финансирования, используемых организацией длительное время?

- a) коэффициент финансовой стабильности;
- b) коэффициент маневренности;
- c) коэффициент автономии;
- d) коэффициент абсолютной ликвидности.

4. Какая форма бухгалтерской (финансовой) отчетности является основным источником информации для расчета показателей рентабельности?

- a) Отчет о финансовых результатах;
- b) Бухгалтерский баланс;

- c) Отчет о движении денежных средств;
- d) Отчет об изменении капитала?

**ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана.**

ОП.04	Экономика организации
ОП.05	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.06	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.08	Налоги и налогообложение
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПП.04.01	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПДП	Производственная практика (преддипломная)

1. Иное название научного прогноза:

- a) форсайт;
- b) дипсайт;
- c) сайнс-директ;
- d) метод «Дельфи».

2. Аббревиатура сервиса «Государственная статистика»:

- a) ЕМИСС;
- b) ЕГИСС;
- c) ЕГИСП;
- d) ЕГСС.

3. Этот финансовый показатель означает накопленный эффект (сальдо денежного потока) за расчетный период

- a) чистый доход;
- b) валовый доход;
- c) маржинальный доход;
- d) внутренний доход.

4. Ставка дохода, используемая для пересчета денежных сумм, подлежащих уплате или получению в будущем, к текущей стоимости:

- a) ставка дисконта;
- b) ставка процента;
- c) ставка доходности;
- d) ставка инфляции.

5. Это способ учета затрат на приобретение имущества, при котором его стоимость ежемесячно списывают в расходы в течение срока полезного использования:

- a) амортизация;
- b) окупаемость;
- c) возвратность;
- d) списание.

6. Если организация получает преференции по налогу на прибыль, то на какой поток движения денежных средств это повлияет на:

- a) платежи по текущим операциям;
- b) платежи по инвестиционным операциям;

- c) на платежи по финансовым операциям;
- d) на поступления по текущим операциям.

7. Какой инструмент бизнес-планирования используется для определения положительных и отрицательных сторон разрабатываемых стратегий с определением сильных и слабых сторон компании, преимуществ и угроз»:

- a) SWOT-анализ;
- b) PEST-анализ;
- c) VUCA-анализ;
- d) SNW-анализ.

**ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.**

ОП.04	Экономика организации
ОП.05	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.06	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.07	Аудит
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПП.04.01	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПДП	Производственная практика (преддипломная)

1. Как называется форма для внутреннего налогового контроля организации, содержащая сведения: вид налога, код строки налоговой декларации, направление выявления риска, риск, контрольная процедура.

- a) матрица рисков и контрольных процедур;
- b) матрица налоговых рисков;
- c) матрица внутреннего контроля;
- d) матрица налогового контроля.

2. Какое министерство является разработчиком требований по внутреннему контролю и аудиту организаций?

- a) Минфин России;
- b) Минэкономразвития России;
- c) Минпромторг России;
- d) Минюст России.

3. Какая форма федерального государственного статистического наблюдения собирает информацию для анализа финансово-хозяйственной деятельности?

- a) N П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации»;
- b) N 12-Ф «Сведения об использовании денежных средств»;
- c) N П-6 «Сведения о финансовых вложениях и обязательствах»;
- d) N 1-СОНКО «Сведения о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации».

**ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.**

ОП.04	Экономика организации
ОП.06	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.07	Аудит
ОП.08	Налоги и налогообложение
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПП.04.01	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПДП	Производственная практика (преддипломная)

1. Чем различие между налогом и сбором согласно НК РФ?  
а) различие в том, что налог представляет собой обязательный, безвозмездный платеж, а сбор – обязательный взнос, взимаемый за совершение юридически значимых действий в отношении плательщиков сборов  
б) налог и сбор – идентичные понятия  
в) различие в том, что поступившие в бюджет налоги могут быть использованы на любые государственные (муниципальные) нужды, а сборы могут использоваться на строго определенные цели

2. Что подразумевает налоговое планирование?

- а) оптимизацию налогообложения в целом
- б) оптимизацию одного из налогов, подлежащих к уплате
- в) оптимизацию только налога на прибыль
- г) оптимизацию только НДС

3. Кем является потребитель, на которого переложено налог?

- а) источником налога
- б) носителем налога
- в) субъектом налога
- г) налоговым окладом
- д) объектом налога

4. Что не относится к принципам налогового планирования?

- а) законность всех способов и методов оптимизации налогообложения
- б) индивидуальный подход к особенностям деятельности конкретного налогоплательщика
- в) минимальные затраты времени на проведение расчетов, связанных с оптимизацией

5. Какие функции выполняют налоги?

- а) фискальная и политическая
- б) фискальная и социальная
- в) экономическая и политическая
- г) фискальная и экономическая

6. Чем является налоговое планирование?

- а) является составной частью внутрифирменного планирования
- б) не является составной частью внутрифирменного планирования
- в) является одним из элементов взаимодействия налогоплательщика с внешней средой

7. Какой налог поступает в федеральный бюджет?

- а) Акцизы
- б) налог на имущество организаций

- в) НДС
- г) налог на прибыль организаций

8. Налоговое планирование в отношении платежей предшествующих периодов...

- а) невозможно
- б) возможно
- в) возможно в отношении задолженности прошлых лет

9. Отметьте виды ставок налогов:

- а) твердые, пропорциональные и прогрессивные
- б) твердые, адвалорные и комбинированные
- в) пропорциональные, прогрессивные и регрессивные

10. В чем заключается налоговое планирование?

- а) в планировании общей суммы налоговых платежей
- б) планировании оптимальной суммы налоговых платежей
- в) планировании налоговых отсрочек и рассрочек

11. Прямые налоги – это ...

- а) налоги, взимаемые при совершении определенных действий
- б) налоги на потребление
- в) налоги на доходы и имущество
- г) налоги на отдельные товары и услуги
- д) налоги, по которым плательщику точно известна налоговая база

**Общие компетенции выпускника:**

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

ОГСЭ.02	Основы философии
ОГСЭ.03	История
ОГСЭ.04	Психология общения
ОГСЭ.05	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ЕН.01	Математика
ОП.01	Безопасность жизнедеятельности
ОП.02	Основы бухгалтерского учета
ОП.03	Статистика
ОП.04	Экономика организации
ОП.05	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.06	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.07	Аудит
ОП.08	Налоги и налогообложение
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
УП.01.01	Документирование хозяйственных операций организации
ПП.01.01	Ведение бухгалтерского учета активов организации
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
УП.02.01	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации
ПП.02.01	Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПП.03.01	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПП.04.01	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
МДК.05.01	Организация деятельности кассира
УП.05.01	Выполнение работ по должности Кассир
ПДП	Производственная практика (преддипломная)

1. Общение, обеспечивающее успех какого-то общего дела, создающее условия для сотрудничества людей, чтобы достичь значимые для них цели – это:

1. неформальное общение
2. деловое общение
3. конфиденциальное общение
4. нет правильного ответа

2. К невербальным средствам коммуникации НЕ относят:

1. нерефлексивное слушание
2. взгляд
3. тактильный контакт
4. рефлексивное слушание

---

1. Частота надавливания при проведении компрессии грудной клетки составляет:

- А) 60-80 в минуту
- Б) 40-50 в минуту
- В) не менее 100 в минуту

2. Доведение до населения заранее установленных сигналов, а также информации и правил поведения относительно возникающих угроз:

- А) эвакуация
- Б) оповещение
- В) отселение

3. Признаками артериального кровотечения являются:

- А) пульсирующая алая струя крови, быстро расплывающаяся лужа крови алого цвета
- Б) обильная струя крови темного цвета, сопровождающаяся резким ухудшением состоянием пострадавшего
- В) обильное истечение крови из всей поверхности раны

4. Дегазация в качестве средства для специальной обработки представляет собой:

- А) удаление радиоактивных веществ
- Б) удаление аварийно-опасных химических веществ

В) удаление биологических средств

5. Укажите основную цель обзорного осмотра пострадавшего:

А) оценить общее состояние пострадавшего

Б) обнаружить явные признаки наружного кровотечения (прежде всего, артериального)

В) обнаружить ранения различных областей тела

6. Условия жизнедеятельности, при которых уровень опасностей и угроз выходит за рамки приемлемых значений, а безопасность жизнедеятельности становится ниже допустимого уровня:

А) сверхэкстремальные

Б) экстремальные

В) допустимые

7. Соотношение компрессий грудной клетки и вдохов искусственного дыхания при проведении сердечно-легочной реанимации составляет:

А) 4-5 надавливаний и 1 вдох искусственного дыхания

Б) 15 надавливаний и 2 вдоха

В) 30 надавливаний и 2 вдоха

8. Вывоз рабочих и служащих объектов экономики, продолжающих работу в зоне ЧС, в безопасные районы для проживания и отдыха:

А) эвакуация

Б) отселение

В) рассредоточение

9. К мероприятиям по первой помощи относится все нижеперечисленное, кроме:

А) определение наличия сознания и признаков жизни у пострадавшего

Б) мероприятия по проведению сердечно-легочной реанимации

В) мероприятия по применению обезболивающих средств при тяжелых травмах

10. По какому принципу осуществляется упреждающая эвакуация:

А) по территориальному

Б) по территориально-производственному

В) по производственному

11. Для остановки венозного кровотечения используются все способы, кроме:

А) наложение давящей повязки на рану

Б) наложение кровоостанавливающего жгута

В) прямое давление на рану

12. Для оценки сознания пострадавшего необходимо выполнить следующие действия:

А) похлопать по щекам пострадавшего, надавить на болевые точки

Б) потормозить за плечи, спросить, что с ним, нужна ли ему помощь

В) окликнуть пострадавшего громким голосом

13. Предметом изучения дисциплины безопасность жизнедеятельности является:

А) аксиома о потенциальной опасности

Б) цели и задачи науки

В) опасности различного происхождения



14. В каком году произошла ЧС на Чернобыльской АЭС?

- А) 1986
- Б) 1968
- В) 2011

15. Дезактивация в качестве средства для специальной обработки представляет собой:

- А) удаление радиоактивных веществ
- Б) удаление аварийно-опасных химических веществ
- В) удаление биологических средств

---

1. Какие из следующих пунктов не относятся к задачам статистики?

- а) указать способы сбора статистических данных;
- б) указать способы группировки статистических данных;
- в) разработать методы анализа статистических данных в зависимости от цели исследования
- г) все пункты относятся к задачам статистики.

2. Выберите основные элементы каждого ряда распределения:

- а) мода;
- б) варианта;
- в) частота;
- г) дисперсия.

3. Что не входит в процесс статистического наблюдения?

- а) подготовка наблюдения
- б) массовый сбор данных
- в) подготовка данных к автоматизированной обработке;
- г) контроль качества получаемых данных;
- д) разработка методов анализа данных в зависимости от целей исследования.

4. Перепись населения в 2020 году является примером:

- а) текущего (непрерывного) наблюдения;
- б) периодического наблюдения;
- в) единовременного наблюдения?

5. Как называется следующий ряд распределения?

Группы студентов по полу	Численность студентов, чел.
Женщины	25
Мужчины	39

- а) атрибутивный ряд распределения;
- б) дискретный вариационный ряд распределения;
- в) интервальный вариационный ряд распределения.

6. Полигон частот используется для графического изображения:

- а) атрибутивного ряда распределения;
- б) дискретного вариационного ряда распределения;
- в) интервального вариационного ряда распределения.

7. Статистической таблицей является:

- а) таблица умножения;
- б) таблица с расписанием для студентов математического факультета;

в) таблица, в которой обобщаются результаты продаж мебельного магазина за месяц;

г) все вышеперечисленное.

---

**1.** Особый вид деятельности, который в РФ осуществляется гражданами либо их объединениями, которые действуют по своей инициативе, ставя целью максимальное получение прибыли - это:

- а) гражданское общество
- б) общественные объединения
- с) предпринимательство
- д) гражданско-правовые отношения

**2.** Неспособность удовлетворять требования кредиторов по своим долговым обязательствам:

- а) реституция
- б) реструктуризация
- с) банкротство
- д) финансовая несостоятельность

**3.** Самостоятельная имущественная обособленность, самостоятельная имущественная ответственность, участие в гражданском обороте от своего имени - это признаки...

- а) физического лица
- б) индивидуального предпринимателя
- с) юридического лица

**4.** Слияние, присоединение, выделение, преобразование - это формы:

- а) ликвидации юридического лица
- б) создания юридического лица
- с) банкротства юридического лица
- д) реорганизации юридического лица

**5.** Сделка - это:

- а) действия только в одностороннем порядке и только физических лиц
- б) действия государственных и муниципальных органов власти в отношении физических лиц
- с) действия юридических и физических лиц, направленные на установление прав и обязанностей

**6.** Организация, имеющая в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении обособленное имущество, отвечающая по своим обязательствам этим имуществом – это:

- а) юридическое лицо
- б) физическое лицо
- с) индивидуальный предприниматель
- д) общественное объединение

**7.** Кабальная сделка-это сделка,...

- а) совершенная при неблагоприятных обстоятельствах на невыгодных для себя условиях
- б) форма которой не соблюдена
- с) не породившая последствий

d) не имеющая законной силы

**8.** Под дисциплинарным проступком в трудовом праве понимается...

- a) неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей
- b) грубое нарушение трудовых обязанностей, возложенных на работника
- c) неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него обязанностей
- d) неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей

**9.** Работник считается не имеющим дисциплинарного взыскания, если со дня его применения он не будет подвергнут новому взысканию в течение...

- a) одного года
- b) двух лет
- c) шести месяцев
- d) девяти месяцев

**10.** При наложении дисциплинарного взыскания...

- a) отсутствие письменного объяснения работника не является препятствием к наложению взыскания
- b) письменное объяснение не обязательно, если есть решение государственной инспектора труда
- c) обязательно наличие письменного объяснения работника
- d) обязательны письменные объяснения работника и его непосредственного руководителя

**11.** В перечне дисциплинарных взысканий отсутствует:

- a) выговор
- b) замечание
- c) штраф
- d) увольнение

**12.** Прогул – отсутствие на рабочем месте:

- a) часа подряд в течение рабочего дня
- b) часа в общей сложности в течение рабочего дня

**13.** До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника:

- a) устное объяснение причин совершения дисциплинарного проступка
- b) документы, оправдывающие дисциплинарный проступок
- c) объяснение в письменной форме

**14.** Дисциплинарное взыскание применяется не позднее \_\_ со дня обнаружения проступка:

- a) 6 месяцев
- b) месяцев
- c) одного месяца
- d) года

**15.** Предметом предпринимательского права являются:

- a) система законодательных актов, которые регулируют общественные отношения между субъектами предпринимательства по поводу осуществления их деятельности
- b) комплекс правовых отношений, связанных с организацией, осуществлением, государственным регулированием предпринимательства, а также внутривладельческие отношения, складывающиеся в ходе предпринимательской деятельности крупных коммерческих структур
- c) содержание договорных отношений, которые складываются между участниками предпринимательской деятельности

16. Источником предпринимательского права является:

- a) договор купли-продажи
- b) трудовой договор между работником и работодателем – учредителем коммерческой организации
- c) Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
- d) деловое обыкновение, прописанное сторонами в договоре

17. Важной особенностью предпринимательского права является:

- a) многообразие источников
- b) специфический предмет регулирования
- c) отсутствие предпринимательского кодекса

18. Какова основная цель предпринимательской деятельности?

- a) получение социальных гарантий
- b) извлечение прибыли
- c) личностный рост предпринимателя
- d) успех на рынке

19. Совокупность вещей, имущественных прав и обязанностей - это:

- a) имущество
- b) правовой статус гражданина
- c) предпринимательская правоспособность

20. Каковы основные условия занятия предпринимательской деятельностью физическим лицом?

- a) дееспособность гражданина и его регистрация в качестве индивидуального предпринимателя
- b) инициативность и творческий подход
- c) опыт в области предпринимательства

21. Разрешение государства заниматься теми или иными действиями, включая определенные виды предпринимательской деятельности, называется:

- a) государственным регулированием
- b) предпринимательской дееспособностью
- c) лицензированием
- d) государственной регистрацией

22. Результат труда, удовлетворяющий определенную потребность и приобретаемый в результате обмена или купли-продажи, - это:

- a) товар
- b) реклама
- c) продукт питания

23. Какой критерий извлечения прибыли является решающим при определении деятельности как предпринимательской?
- размер
  - систематизм
  - источник
24. Какой принцип из нижеперечисленных является отраслевым для предпринимательского права?
- принцип единства экономического пространства
  - принцип равенства субъектов перед законом
  - принцип неотвратимости наказания за совершенное правонарушение
25. Предпринимательство – это:
- добровольная деятельность человека, который, пользуясь либо распоряжаясь экономическими благами, самостоятельно или с привлечением наемного труда, принимает меры по производству нового продукта с целью получения дохода
  - деятельность человека, направленная на максимизацию прибыли
  - принудительная деятельность экономического агента, нацеленная на получение прибыли и дохода путем эффективного сочетания ограниченных ресурсов
26. Укажите признаки предпринимательства:
- легализованность; самостоятельность
  - реализованность; рискованность
  - стилизованность; прибыльность
27. Риск, который возникает в процессе реализации товаров и услуг?
- инвестиционный
  - коммерческий
  - производственный
28. Вид предпринимательства, направленный на создание каких-либо материальных благ?
- предпринимательство в сфере услуг
  - производственное предпринимательство
  - оба варианта верны
29. К предпринимательству не относится деятельность:
- торговля продуктами питания
  - эмиссия ценных бумаг и торговля ими
  - организация регулярных пассажирских перевозок
30. Что лежит в основе любого предпринимательства?
- четкая направленность на получение финансового результата
  - желание максимально удовлетворить потребности общества в товарах и услугах
  - желание занять максимально перспективную нишу на рынке

---

1. Совокупность методологических подходов к проблемам теоретической и практической философии, рассуждений о природе языка философии и его

отношения к миру и человеку, состоящая в расчленении исследуемого явления на части – ... .

- a) философский синтез
- b) философский анализ
- c) исторический метод
- d) логический метод

2. В рамках системного подхода синтез представляет собой ... .

- a) процесс сбора и интерпретации фактов, выявления проблемы и разложения системы на ее компоненты
- b) соединение различных частей рассматриваемого сложного объекта в целостное образование
- c) процесс восприятия предметов и явлений с целью их познания
- d) процесс воздействия на реальный объект или его изучение в заданных условиях

3. Какую функции выполняет анализ проблемной ситуации с точки зрения системного подхода?

- a) определяет цели и задачи системного анализа, методы принятия решений
- b) ставит исследователя в тупик
- c) позволяет отказаться от имеющихся методов исследования
- d) ведет к смене научной парадигмы

4. Принцип всеобщей связи и развития в системном подходе ...

- a) позволяет реализовать взаимосвязь философских положений и методов конкретных наук
- b) позволяет поставить вопрос о смысле существования
- c) предполагает дифференциацию философских направлений
- d) не имеет применения в системном подходе

5. Принцип иерархии в системном подходе направлен на ...

- a) установление порядка подчинения нижестоящих элементов и свойств вышестоящим по строго определенным ступеням и переход от низшего уровня к высшему
- b) исследование объекта как единого целого
- c) исследование объекта как части более крупной системы, в которой анализируемый объект находится с остальными системами в определенных отношениях
- d) оценку количественные характеристики объектов

6. В рамках системного подхода исследуемый объект рассматривается как ... .

- a) целое независимо от изучаемого аспекта объекта и с учетом выявления внутренних закономерностей развития объекта
- b) одна из частей, обладающая своими уникальными характеристиками
- c) анализируются частные проблемы в познании объекта
- d) исследуется только лишь механизм функционирования объекта без выявления закономерностей его развития

7. Как называется интеллектуальное затруднение, возникающее в ситуации неопределенности, когда человек не знает, как объяснить данное явление, факт, процесс действительности, не может достичь цель известным ему способом, что побуждает искать новый способ объяснения или способ действия?

- a) проблемная ситуация

- b) пограничная ситуация
- c) противоречие
- d) тупик

**8.** В рамках системного подхода анализ представляет собой ...

- a) процесс сбора и интерпретации фактов, выявления проблемы и разложения системы на ее компоненты
- b) соединение различных частей рассматриваемого сложного объекта в целостное образование
- c) процесс восприятия предметов и явлений с целью их познания
- d) процесс воздействия на реальный объект или его изучение в заданных условиях

**9.** Как называется способ решения практических и теоретически задач, основанный на мысленном отвлечении от несущественных свойств изучаемого предмета и выделении одной или нескольких существенных характеристик?

- a) аналогия
- b) моделирование
- c) абстрагирование
- d) исторический метод

**10.** Какой вид познания основан на житейском опыте?

- a) абстрактный
- b) теоретический
- c) обыденный
- d) научный

---

1. Какой учетный измеритель используются в бухгалтерском учете?

- 1. Качественный
- 2. Количественный
- 3. Денежный
- 4. Объемный

2. Используя какой метод проверяют соответствие фактического наличия хозяйственных средств в натуре данным учета:

- 1. Документация
- 2. Калькуляция
- 3. Инвентаризация
- 4. Отчетность

3. Что в бухгалтерском учете называют единой системой информации о финансовом положении хозяйствующего субъекта за определенный период:

- 1. Система счетов
- 2. Двойная запись
- 3. Бухгалтерская отчетность
- 4. Калькуляцию

4. Средства, которые участвуют только в одном кругообороте капитала и полностью переносят свою стоимость на вновь созданный продукт:

- Оборудование к установке
- Оборотные средства
- Денежные средства

## Нематериальные активы

5. Основным документом по бухгалтерскому учету в РФ является:

1. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете»
2. Положения о бухгалтерском учете
3. Методические рекомендации
4. План счетов

6. Двойная запись хозяйственных операций используется чтобы:

1. Отражать каждую хозяйственную операцию на дебете и кредите разных счетов одновременно на одну и ту же сумму
2. Фиксировать получение бухгалтерской документации
3. Уничтожать ошибки, ненужные данные
4. Корректировать бухгалтерскую запись

7. Задолженность различных организаций или отдельных лиц данной организации:

1. Кредиторская
2. Бухгалтерская
3. Дебиторская
4. Невозвратная

8. Совокупность способов ведения бухгалтерского учета, принятая организацией, - это:

1. Положение
2. Инструкция
3. Учетная политика
4. Бухгалтерский баланс

9. План счетов бухгалтерского учета включает в себя:

1. Балансовые счета
2. Балансовые и забалансовые счета
3. Забалансовые счета
4. Нет верного ответа

10. Документом в бухгалтерском учете называют:

1. Основные реквизиты
2. Показатель, характеризующий хозяйственную операцию
3. Письменное доказательство, подтверждающее факт совершения хозяйственной операции
4. Бухгалтерскую отчетность

---

1. При каких условиях общий объем продукции промышленной предприятия может быть определен в натуральном выражении?

Варианты ответа:

- а) может быть определен всегда;
- б) продукция должна быть однородной.

2. Остатки продукции, не оплаченной в срок покупателем, в течение месяца уменьшаются. Какая продукция будет больше:

Варианты ответа:

- а) отгруженная;
- б) реализованная.



3. К чему стремятся предприятия-производители различных благ в рамках рыночных отношений?

Варианты ответа:

- а) к обмену своих товаров на другие нужные им блага с целью получить дополнительный объем благ;
- б) к возмещению издержек, связанных с производством своего товара;
- в) к улучшению условий своего существования.

4. Является ли одним из основных признаков предприятия как юридического лица право защищать свои имущественные интересы в судебных и других органах государственной власти и управления.

Варианты ответа:

- а) да;
- б) нет.

5. Какая из форм коллективной собственности основана преимущественно на личном труде членов этого коллектива:

Варианты ответа:

- а) товарищество;
- б) кооперативы;
- в) арендные предприятия.

6. Назовите одну из важнейших проблем управления деятельностью предприятия:

Варианты ответа:

- а) получение прибыли;
- б) сокращение издержек производства;
- в) маркетинг.

7. Укажите, какая из представленных моделей взаимосвязи экономических показателей будет мультипликативной?

Варианты ответа:

- а)  $ЧД=ВД-(И+ОП)$ ;
- б)  $ВД=Ц \times К$  (по одному виду продукта);
- в)  $ВД=\sum ЦК$ .

8. Укажите основной и неограниченный источники валового и чистого дохода для каждого предприятия:

Варианты ответа:

- а) увеличение масштабов производства продукции и оказание услуг в пределах емкости рынка;
- б) уменьшение издержек производства в расчете на единицу продукции;
- в) лучше использование имеющихся материальных ресурсов (их экономии).

9. Назовите главный фактор, который зависит от общей конъюнктуры рынка в конкурентной рыночной экономике:

Варианты ответа:

- а) уровни качества продукции;
- б) географическое положение предприятия;
- в) цена на продукцию (услуги).

10. Правильным ли будет при оценке качества управленческих решений предприятия учитывать только отрицательные отклонения от эталона:

Варианты ответа:

- а) да;
- б) нет.

---

1. Выберите режим налогообложения наиболее выгодный для организации, если выручка от реализации пшеницы составляет более 75% от валовой выручки.

- 1. УСН (доходы).
- 2. УСН (прибыль).
- 3. ОСНО.
- 4. ЕСХН.

2. Выберите режим налогообложения наиболее выгодный для организации, если расчёты с поставщиками и заказчиками производятся с НДС.

- 1. УСН (доходы).
- 2. УСН (прибыль).
- 3. ОСНО.
- 4. ЕСХН.

3. Ситуация: Вы учредили организацию и в соответствии с её уставом являетесь генеральным директором и главным бухгалтером. Имеете ли вы право пользоваться услугой бухгалтерского аутсорсинга?

- 1. Да.
- 2. Нет.

4. С помощью какого документа в форму договора согласовываются вносятся изменения? Например, форма договора поставки вашего заказчика включает условие оплаты товара через 14 календарных дней с момента отгрузки, а вам необходимо установить 7 календарных дней.

- 1. Протокол разногласий.
- 2. Акт корректировки.
- 3. Лист изменений.

5. Возможно ли установить систему оплаты труда, которая включает элементы повременной системы и сдельной?

- 1. Да.
- 2. Нет.

6. Обязана ли Ваша организация платить страховые взносы, если по договору подряда была произведена оплата физическому лицу, имеющего статус самозанятого?

- 1. Да.
- 2. Нет.

---

Задача 1

В течение учебного года первые четыре месяца студент не получал стипендию, следующие шесть месяцев размер стипендии составил 2,5 тыс. руб., в

оставшиеся два месяца – 3,3 тыс. руб. Найти среднюю стипендию студента в рассматриваемом году.

### Задача 2

Даны объемы производства предприятия А за 5 лет (см. табл. 1.2). Найти средний темп роста объемов производства предприятия за рассматриваемый период.

Таблица 1.2

Период (год)	Объем производства в тыс. тонн
2001	45,000
2002	58,500
2003	70,200
2004	77,220
2005	88,803

### Задача 3

По нижеприведенным данным найти средний размер ключевой ставки Банка России за 2018 г.

Данные о динамике ключевой ставки Банка России за 2018 г.				
период	01.01–11.02	12.02–25.03	26.03–16.09	17.09–31.12
размер ключевой ставки, в %	7,75	7,50	7,25	7,50

### Задача 4

Найти среднесписочную численность сотрудников предприятия за пять месяцев, если известна численность сотрудников на первое число каждого месяца с марта по август:

Показатель	март	апрель	май	июнь	июль	август
Численность сотрудников на 01 число месяца, чел.	769	1 729	676	512	429	299

### Задача 5

В магазине спортивных товаров продается 100 велосипедов в неделю при цене 1460 рублей за каждый. Если цена повышается до 1960 рублей, то объем продаж снижается до 75 велосипедов. Найти соотношение между ценой и количеством продаваемых велосипедов, считая его линейным. Поставщик велосипедов согласен поставить в магазин 150 единиц товара при цене 870 рублей или 50 единиц при цене 1890 рублей. Найти точку рыночного равновесия. Ответ запишите в виде суммы координат и округлите до целого числа.

### Задача 6

Производитель реализует свою продукцию по цене 16 р за единицу товара, а издержки при этом задаются зависимостью  $S(x) = \frac{3x^2}{2} + 8x - 3\ln(10x) - 1$ , где  $x$  – количество товара. Найти оптимальное для производителя количество выпуска товара.

### Задача 7

Материальная точка движется прямолинейно по закону  $x(t) = \frac{1}{2}t^3 - 3t^2 + 2t$  (где  $x$  — расстояние от точки отсчета в метрах,  $t$  — время в секундах, измеренное с начала движения). Найдите ее скорость в (м/с) в момент времени  $t = 6$  с.

### Задача 8

Прямая  $y = 5x + 1$  является касательной к графику функции  $y = x^2 + 13x + c$ . Найдите  $c$ .

### Задача 9

Вычислить определенный интеграл

$$\int_{-2}^4 (8 + 2x - x^2) dx$$

### Задача 10

Вычислить интеграл:

$$\int_0^{\pi} \sin x dx$$

### Задача 11

Вычислить определитель третьего порядка

$$\begin{vmatrix} 1 & 4 & -3 \\ 2 & 3 & 5 \\ -4 & 1 & -1 \end{vmatrix}$$

### Задача 12

Вычислить определитель третьего порядка

$$\begin{vmatrix} 0 & 1 & -2 \\ -1 & 2 & 3 \\ 2 & 3 & 4 \end{vmatrix}$$

---

1. Средства коллективной защиты населения – инженерные сооружения гражданской обороны, предназначенные для защиты от оружия массового поражения и других современных средств нападения. Они подразделяются на противорадиационные укрытия, простейшие укрытия и ....

2. Какие преимущества имеет, применяемый в РФ, комбинированный способ эвакуации?

3. Совокупность взаимосвязанных по времени, ресурсам, и месту проведения мероприятий, направленных на предотвращение или предельное снижение потерь населения и угрозы его жизни и здоровью от поражающих факторов называется ....

4. Комплекс мероприятий по организованному вывозу (выводу) нетрудоспособного и не занятого в производстве населения, а также рабочих и служащих объектов экономики, прекращающих производственную деятельность,

из зоны вероятной или случившейся ЧС в безопасные районы, а также жизнеобеспечение эвакуированных в районе размещения называется....

---

1. Килограммы, метры, литры, штуки – это ... измерители
2. Рабочие дни, часы, минуты – это ... измерители
3. Счета, на которых отражаются источники образования средств, называются:
4. Счета, на которых учитываются средства предприятия, называются:
5. Аналитические счета открываются в дополнение к ... счетам
6. К какому виду активов (средств) относятся расчетные счета?
7. Здания, сооружения, транспортные средства, земельные участки, объекты природопользования – это ... средства
8. Патенты, изобретения, товарные знаки, лицензия, деловая репутация фирмы – это ... активы?
9. Задолженность организации перед бюджетом по налогам и сборам – это ... задолженность,
10. Напишите номер счета, который используется для учета материалов

---

1. В организациях, заготавливающих и перерабатывающих сельскохозяйственную продукцию (свеклу, молоко, шерсть, хлопок, кожевенное сырье, лен, скот, птицу и др.) к расходам на \_\_\_\_\_ могут быть отнесены следующие расходы: операционные расходы; общезаготовительные расходы; на содержание заготовительных и приемных пунктов; на содержание скота и птицы на базах и в приемных пунктах.

2. Для организации бесперебойного производства необходимо организовать процесс \_\_\_\_\_.

3. Для достижения положительного \_\_\_\_\_ денежного потока организация воспользовалась услугой оборотного кредитования.

4. Валовая прибыль – это разность \_\_\_\_\_ и себестоимостью продаж.

5. Рассчитайте цену закупаемого сырья, если при цене сырья 100,0 тыс. руб. поставщик делает скидку 10%. Ответ укажите в тысячах рублей.

6. Определите величину заработной платы работника, если он принят на 0,25 ставки по тарифу 60 тыс. руб. Ответ укажите в тысячах рублей.

**ОК 02      Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности**

ОГСЭ.03	История
ОГСЭ.04	Психология общения
ОГСЭ.05	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ЕН.01	Математика
ЕН.03	Математические модели в экономике с основами финансовой математики
ОП.02	Основы бухгалтерского учета
ОП.03	Статистика
ОП.04	Экономика организации
ОП.05	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.06	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.07	Аудит
ОП.08	Налоги и налогообложение
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
УП.01.01	Документирование хозяйственных операций организации
ПП.01.01	Ведение бухгалтерского учета активов организации
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
УП.02.01	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации
ПП.02.01	Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПП.03.01	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПП.04.01	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
МДК.05.01	Организация деятельности кассира
УП.05.01	Выполнение работ по должности Кассир
ПДП	Производственная практика (преддипломная)

1. Общение, осуществляемое с помощью технических средств, информационных технологий (мессенджеров, электронной почты и др.), называется:

1. непосредственным
2. прямым
3. опосредованным
4. манипулятивным

2. Процесс трансформации идей и чувств в слова, звуки и действия это

1. значение
2. символы
3. кодирование
4. декодирование

3. Жаргон это:

1. техническая терминология или характерные идиомы, употребляемые в специальной деятельности или узкими группами.
2. использование слов, которые могут применяться только к одному полу, расе или роду.
3. неофициальный, нестандартный словарь.
4. измененные термины из-за пола, расы или другой характеристики человека.

---

1. Когда была принята декларация о государственном суверенитете Российской Федерации?

- А) 25 декабря 1993 года,**
- Б) 1 сентября 1917 года,**
- В) 12 июня 1990 года,
- Г) 7 декабря 1991 года.**

2. В каком году Московское государство становится полностью независимым от Золотой Орды?

- А) 1375 г.**
- Б) 1503 г.**
- В) 1110 г.**
- Г) 1480 г.

3. В 1549 году ...

- А) великий князь московский Иван IV Грозный впервые венчается на царство.**
- Б) создан первый сословно-представительный орган — Земский собор.
- В) Москва окончательно присоединяет Казанское ханство.**
- Г) началась война со Швецией.**

4. Ливонская война – борьба за ...

- а) за Прибалтику и выход к Балтийскому морю.
- б) за Дон;**
- в) за Рязань;**
- г) за выход к Черному морю.**

5. Крепостное право — это ....

- а) часть территории государства, с особым управлением, выделенная для содержания царского двора и опричников.**
- б) исторически это система устройства общества, где человек является собственностью другого человека.**
- в) совокупность юридических норм феодального государства, закреплявших наиболее полную и суровую форму крестьянской зависимости. или государства.
- г) собирательное именование всех сословий.

6. Смута в России началась:

- а) в начале XV века;**
- б) в начале XVI века;**

- в) в начале XVII века
- г) в начале XVIII века.**

7. Правление Чингисхана приходится на ...

- а) 1206-1227 гг.
- б) 1505 — 1533 гг.**
- в) 1533 — 1584 гг.
- г) 1180 – 1212 гг.

8. 5 апреля 1242 г. князь ... разгромил крестоносцев на Чудском озере (Ледовое побоище).

- а) Иван III.**
- б) Александр Ярославич Невский.
- в) Василий III Иванович.**
- г) Иван IV Васильевич Грозный.**

9. После правления Василия III Ивановича на престол восходит:

- а) Иван III.**
- б) Александр Ярославич Невский.**
- в) Василий IV**
- г) Иван IV Васильевич Грозный.

10. Реформы Ивана IV Васильевича Грозного приходятся на:

- а) 1533 — 1584 гг.**
- б) 1547 — 1557 гг.
- в) 1584 — 1598 гг.**
- г) 1540 – 1551 гг.

**ОК 03      Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях**

1. Византия перестала существовать как огромная империя ...

- 1) в VI в.
- 2) в VII в.
- 3) в VIII в.
- 4) в IX в.

2. Средневековый период на Востоке – это:

- 1) Эпоха между древностью и колониализмом
- 2) Эпоха между древностью и крестовыми походами
- 3) Эпоха между древностью и открытием европейцами пути в Индию
- 4) Эпоха между древностью и Возрождением

3. Особенностью развития средневекового Востока было:

- 1) транзитная торговля
- 2) конфуцианство и буддизм как устойчивые модели духовного развития
- 3) ислам как новая модель государственности
- 4) рождение христианской мысли

4. Среди характерных черт раннего средневековья в Европе можно выделить ...

- 1) попытки объединения Европы



- 2) рост городов
  - 3) превалирование натурально-хозяйственных отношений
  - 4) складывание абсолютных монархий
5. Период классического средневековья в Европе характеризуется ...
- 1) возникновением университетов
  - 2) крестовыми походами
  - 3) возникновением абсолютных монархий
  - 4) развитием городов

1. Модель не может отображать все функции объекта-оригинала, но выборочно представляет одну или несколько. Верно?
2. После этапа тестирования модели идет этап:
3. Средства автоматизации решения табличных задач линейного программирования:
4. Решение графическим методом ЗЛП находится на одной из:
5. Функция, описывающая экстремальную прибыль или издержки в задаче, называется

**ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях**

ОГСЭ.03	История
ОГСЭ.04	Психология общения
ЕН.01	Математика
ЕН.03	Математические модели в экономике с основами финансовой математики
ОП.01	Безопасность жизнедеятельности
ОП.02	Основы бухгалтерского учета
ОП.03	Статистика
ОП.04	Экономика организации
ОП.05	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.06	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.07	Аудит
ОП.08	Налоги и налогообложение
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
УП.01.01	Документирование хозяйственных операций организации
ПП.01.01	Ведение бухгалтерского учета активов организации
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

УП.02.01	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации
ПП.02.01	Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПП.03.01	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПП.04.01	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
МДК.05.01	Организация деятельности кассира
УП.05.01	Выполнение работ по должности Кассир
ПДП	Производственная практика (преддипломная)

1. Оказание воздействия на партнера по общению, когда достижение своих намерений осуществляется скрытно, - это основная цель:

1. косвенного общения
2. примитивного общения
3. манипулятивного общения
4. ритуального общения

2. Руководитель, заметивший, что подчиненный выказывает то или иное стремление (например, активно стремится общаться с окружающими), должен:

1. наказать его
2. поместить в условия, затрудняющие общение
3. поместить в условия, где подобное поведение входит в процесс работы
4. никак не отреагировать

3. Общение «по вертикали» - это:

1. общение между руководителем и подчиненным
2. общение между людьми одного возраста
3. общение между коллегами.

1. Банк начисляет на вклад 20000 руб. 10% годовых по ставке простых процентов. Найти сумму на счете через 3 года.

2. Рассчитать сумму вклада через 3 года при сложной процентной ставке 10% годовых, если было вложено 1000 рублей.

3. Уровень инфляции 7,8% в год. Найти индекс инфляции за 2 г. и 8 мес. Округлить до сотых

4. Если в условиях вклада 100000 на полгода указана ставка 5% годовых, то по данному вкладу будет выплачен процент равный 5000, верно ли это?

5. Облигация – это эмиссионная долговая ценная бумага, владелец которой имеет право получить её номинальную стоимость деньгами или имуществом в установленный ею срок от того, кто её выпустил. Верно ли определение?

**ОК 04      Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде**

ОГСЭ.02	Основы философии
ОГСЭ.03	История
ОГСЭ.04	Психология общения
ОГСЭ.05	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ЕН.01	Математика
ОП.01	Безопасность жизнедеятельности
ОП.02	Основы бухгалтерского учета
ОП.03	Статистика
ОП.04	Экономика организации
ОП.05	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.06	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.07	Аудит
ОП.08	Налоги и налогообложение
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
УП.01.01	Документирование хозяйственных операций организации
ПП.01.01	Ведение бухгалтерского учета активов организации
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
УП.02.01	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации
ПП.02.01	Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПП.03.01	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПП.04.01	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
МДК.05.01	Организация деятельности кассира
УП.05.01	Выполнение работ по должности Кассир
ПДП	Производственная практика (преддипломная)

1. Индоевропейские народы появились в Европе в эпоху ...

- 1) мезолита
- 2) неолита
- Б) бронзы
- В) железного века

2. На Востоке для взаимоотношения государства и частной собственности характерно:

- 1) Государство всячески поощряло становление частной собственности
- 2) Государство противостоит институту частной собственности, видя в нем угрозу

- 3) Государство не допускает формирования частной собственности
- 4) Частная собственность вообще не характерна для Древнего Востока

3. Среди особенностей развития первобытного человека - ...

- 1) магия и миропонимание
- 2) тотемизм как характеристика мировоззрения и синкретизм первобытного искусства
- 3) складывание племенной организации в эпоху мезолита и фетишизм
- 4) складывание племенной организации в эпоху неолита и анимизм

4. Среди мировых держав поздней древности - ...

- 1) Ассирия и Шумеро-Аккадское царство
  - 2) Египет Нового царства и держава Александра Македонского
  - 3) Ново-Вавилонское царство и Ассирия
  - 4) Персия и государство Маурьев
- 

1. Философия – это

- 1) литературный жанр;
- 2) разновидность мифологии;
- 3) особая форма мировоззрения;
- 4) вспомогательная историческая дисциплина.

2. Какую фразу сказал основоположник рационализма Рене Декарт?

- 1) опыт всему учитель;
- 2) А всё-таки она вертится!
- 3) Вместе с ходом времени меняется значение вещей;
- 4) Мыслю, следовательно существую.

3. Процесс глубоких, качественных, скачкообразных изменений в развитии каких-либо явлений природы, общества или познания называется

- 1) революция;
- 2) эволюция;
- 3) инволюция;
- 4) синергетика.

4. Раздел философии, изучающий человека, его развитие, взаимосвязь с природой, обществом и культурой называется

- 1) гносеология;
- 2) онтология
- 3) антропология;
- 4) логика.

5. Отдельно взятым представителем человеческого рода, общества или социальной группы является

- 1) индивид;
- 2) индивидуальность;
- 3) личность;
- 4) гражданин.

6. Этот учёный в рамках философии космизма разрабатывал теорию ноосферы – области биосферы, которая находится под влиянием разумной, духовной активности. Ноосфера – вершина космической эволюции, которая вначале

охватывает Землю, а затем, когда человек проникнет в космос, выйдет и за её пределы. Ноосфера в понимании этого мыслителя – область взаимодействия человека и природы, не покорения природы, а совместного развития.

- 1) Владимир Иванович Вернадский;
- 2) Николай Александрович Бердяев;
- 3) Сергей Николаевич Булгаков;
- 4) Семён Людвигович Франк.

7. Раздел философии, определённым образом изучающий общество, его законы и идеалы, его зарождение, развитие и перспективы называется:

- 1) философская антропология;
- 2) социальная философия;
- 3) гносеология;
- 4) онтология.

8. Эта концепция говорит о том, что материя вечна, независима, неуничтожима и является источником всех вещей; существует и развивается по своим собственным законам. А дух в этой концепции является порождением высокоорганизованной материи

- 1) идеализм;
- 2) материализм;
- 3) пантеизм;
- 4) теософия.

9. Предметом этического знания; особым способом регуляции взаимоотношений между людьми, основанным на различении добра и зла, свободном выборе ценностных ориентиров является

- 1) этикет;
- 2) эстетика;
- 3) мораль;
- 4) право.

10. Философским исследованием природы ценностей занимается

- 1) философская антропология;
- 2) аксиология;
- 3) диалектика;
- 4) гносеология.

11. Согласно этой концепции духовное начало (Бог, дух, идея, индивидуальное сознание) первично, а материя возникает из духа и подчиняется ему

- 1) идеализм;
- 2) материализм;
- 3) пантеизм;
- 4) теософия.

12. К законам диалектики не относится

- 1) Закон единства и борьбы противоположностей;
- 2) Закон перехода количественных изменений в качественные;
- 3) Закон двойного отрицания;
- 4) Закон рефлексивности материальной импликации.

13. Гносеологическая концепция, которая утверждает, что основу человеческого познания составляет опыт, называется

- 1) сенсуализм;
- 2) эмпиризм;
- 3) рационализм;
- 4) интуитивизм.

14. Гносеологическая концепция, которая утверждает, что основу человеческого познания составляет разум, называется

- 1) сенсуализм;
- 2) эмпиризм;
- 3) рационализм;
- 4) интуитивизм.

15. К представителям немецкой классической философии не относится

- 1) Георг Гегель;
- 2) Иммануил Кант;
- 3) Иоганн Готлиб Фихте;
- 4) Рене Декарт.

16. Отметьте имя учёного, который ввёл в философию и психологию понятие бессознательного

- 1) Анна Фрейд;
- 2) Зигмунд Фрейд;
- 3) Альфред Адлер;
- 4) Эрих Фромм.

17. Учение о законах мышления называется

- 1) диалектика;
- 2) герменевтика;
- 3) логика;
- 4) этика.

18. Этот мыслитель являлся представителем политической философии эпохи Возрождения. В своей книге «Утопия» (нигде не существующее место) он описывает несуществующее государство, где всё основано на принципах равенства и справедливости – собственность является общей, все работают одинаково и каждому принадлежит равное количество благ

- 1) Томас Мор;
- 2) Николо Макиавелли;
- 3) Дени Дидро;
- 4) Жан-Жак Руссо.

19. К представителям экзистенциализма (философия существования) не относится

- 1) Френсис Бэкон;
- 2) Сёрен Кьеркегор;
- 3) Мартин Хайдеггер;
- 4) Альбер Камю.

20. Форма мышления, в результате которого из одного или нескольких известных нам суждений получается новое суждение (вывод), в котором содержится новое знание, называется

- 1) понятие;
- 2) рассуждение;

- 3) умозаключение;
- 4) представление.

21. Отметьте среди вариантов название этического принципа, который заключается в бескорыстной заботе о благе ближнего. Этот термин был введён Огюстом Контом

- 1) нравственность;
- 2) культура;
- 3) этикет;
- 4) альтруизм.

1. Соединение греческой и восточной культуры – это...

2. Впишите название в определение...

Особый вид монархии, который совмещает монархические и республиканские черты, получил у историков название\_\_\_\_\_

3. Какие органы власти присваивают золотой знак отличия комплекса ГТО?

4. За выполнение нормативов, овладение знаниями и умениями определенных ступеней Комплекса ГТО гражданам России вручают ...

5. Укажите пропущенное слово в правильной падеже:

В федеральном законе «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» сказано: выполнять нормы испытаний комплекса ГТО должны ...

6. Какой город стал столицей XXII Олимпийских зимних игр 2014 года?

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

ОГСЭ.02	Основы философии
ОГСЭ.03	История
ОГСЭ.04	Психология общения
ОП.01	Безопасность жизнедеятельности
ОП.02	Основы бухгалтерского учета
ОП.03	Статистика
ОП.04	Экономика организации
ОП.05	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.06	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.07	Аудит
ОП.08	Налоги и налогообложение
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
УП.01.01	Документирование хозяйственных операций организации
ПП.01.01	Ведение бухгалтерского учета активов организации
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
УП.02.01	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации
ПП.02.01	Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПП.03.01	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПП.04.01	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
МДК.05.01	Организация деятельности кассира
УП.05.01	Выполнение работ по должности Кассир
ПДП	Производственная практика (преддипломная)

1. В дословном переводе с греческого языка философия есть

- 1) наставление предков;
- 2) любовь к мудрости;
- 3) искусство ведения хозяйства;
- 4) поучение детям.

2. Высшего расцвета древнегреческая философия достигла в лице

- 1) Фалеса Милетского;
- 2) Цицерона;
- 3) Фомы Аквинского;
- 4) Платона и Аристотеля.

3. Официальной философской доктриной римско-католической церкви, основанной на модернизированном учении средневекового мыслителя Фомы Аквинского является

- 1) антропософия;
- 2) сциентизм;
- 3) неотомизм;
- 4) персонализм.

4. Представителями цивилизационного подхода к изучению истории являются

- 1) О. Шпенглер и А. Тойнби;
- 2) К. Маркс и Ф.Энгельс;
- 3) Полибий и Августин;
- 4) Конфуций и Лао-Цзы.

5. Представителями формационного подхода к изучению истории являются

- 1) О. Шпенглер и А. Тойнби;
- 2) К. Маркс и Ф. Энгельс;
- 3) Полибий и Августин;
- 4) Конфуций и Лао-Цзы.

---

1. Среди исторических источников по истории России Соборное Уложение представляет собой:

- 1) Фонический источник
- 2) Массовый письменный источник



- 3) Уникальный письменный источник
- 4) Вещественный источник

2. Среди положительных моментов цивилизационного подхода к истории...

- 1) глубокое раскрытие духовной жизни общества и детальный экономический анализ
- 2) обращение к духовному миру человека
- 3) применение принципов провиденциализма и рационализма
- 4) раскрытие самобытности и особенностей общества

3. Похожесть развития России и восточных обществ выражается в том, что:

1. Развитие России происходит циклично
2. Наиболее продуктивное развитие страны происходило только в период нахождения у власти тиранов (Петра I, Сталина)
3. Существовали условия для развития частной собственности и предпринимательства
4. Для российской цивилизации характерен традиционализм

1. Если переговоры проходят между отдельными государствами, то они называются:

1. международными
2. межнациональными
3. межгосударственными
4. внутренними

2. В чем реализуется коммуникативная функция переговорного процесса?

1. она ориентирована на налаживание между двумя сторонами-партнерами новых связей и отношений
2. реализуется в тех случаях, когда стороны не готовы на совместные действия, а заинтересованы только в обмене взглядами
3. реализуется, когда необходимо убедить партнеров принять свою позицию или точку зрения

**ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения**

ОГСЭ.02	Основы философии
ОГСЭ.03	История
ОГСЭ.04	Психология общения
ОГСЭ.05	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ЕН.01	Математика
ОП.01	Безопасность жизнедеятельности
ОП.02	Основы бухгалтерского учета
ОП.03	Статистика
ОП.04	Экономика организации
ОП.05	Финансы, денежное обращение и кредит

ОП.06	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.07	Аудит
ОП.08	Налоги и налогообложение
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
УП.01.01	Документирование хозяйственных операций организации
ПП.01.01	Ведение бухгалтерского учета активов организации
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
УП.02.01	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации
ПП.02.01	Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПП.03.01	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПП.04.01	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
МДК.05.01	Организация деятельности кассира
УП.05.01	Выполнение работ по должности Кассир
ПДП	Производственная практика (преддипломная)

1. Выделите принцип, на котором НЕ может быть основано деловое общение:

1. доброжелательность;
2. тактичность;
3. уважительность;
4. эгоизм

2. Что изучает наука этика?

1. мораль, нравственность
2. поведение каждого конкретного человека в обществе
3. политическое устройство общества
4. социальные проблемы общества

1. Этот мыслитель в центр своего этико-политического учения ставил идеал «благородного мужа» (цзюнь-цзы), поступающего в согласии с «велением Неба» и моральным законом (дао), соблюдающего этикет (ли), обладающего сыновней почтительностью к родителям и старшим (сяо); сяо – основа гуманности (жэнь) и других добродетелей и наиболее эффективный метод управления страной (ибо страна – это большая семья). Взгляды этого мыслителя изложены в книге «Лунь юй» («Беседы и суждения»), составленной его учениками и последователями.

- 1) Сиддхартха Гаутама (Будда);
- 2) Лао-Цзы;
- 3) Анаксимандр;
- 4) Конфуций.

2. В ряде философских систем так называют ту их часть, в которой излагается учение о бытии

- 1) Онтология;
- 2) Антропология;
- 3) Аксиология;
- 4) Гносеология.

3. В период Средневековья философия развивалась преимущественно под влиянием

- 1) науки;
- 2) религии (теологии);
- 3) мифологии;
- 4) науки и мифологии одновременно.

4. Характерной чертой философии эпохи Возрождения является

- 1) рационализм;
- 2) гуманизм;
- 3) эмпиризм;
- 4) идеология марксизма.

**ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях**

ЕН.02	Экологические основы природопользования
ОП.01	Безопасность жизнедеятельности
ПДП	Производственная практика (преддипломная)

1. К важнейшим экологическим проблемам глобального загрязнения атмосферы *не относятся*:

- А) Потепление климата (парниковый эффект)
- Б) Нарушение озонового слоя
- В) Выпадение кислотных дождей
- Г) Выброс вредных веществ от предприятий химической промышленности

2. Основным источником загрязнения природных вод являются:

- А) загрязнения, выпадающие из атмосферы
- Б) разливы нефти, нефтепродуктов в результате аварий
- В) промышленные и бытовые сточные воды.
- Г) химикаты в результате аварий на воде

3. Экологический мониторинг- это наблюдение за:

- А) Состоянием окружающей среды и степенью влияния загрязнителей на человека, животных и растительный мир.
- Б) Изменениями в экологических системах природных комплексов.
- В) За глобально - фоновыми изменениями в природе.
- Г) Любое наблюдение в окружающей среде.

4. Экологические нормативы качества окружающей среды это:

- А. Предельно допустимые выбросы и сбросы загрязняющих веществ в окружающую среду.
- Б. ПДК загрязняющих веществ.
- В. Правовые нормативы в области охраны окружающей среды.

Г. Нормативы санитарно-защитной зоны.

5. Больше всего вредных веществ выбрасывают в атмосферу:

- А) Наземный транспорт, в основном автомобили.
- Б) Воздушный транспорт.
- В) Водный транспорт.
- Г) Автомобильные дороги.

6. Что означает мониторинг окружающей среды?

- А) система повторных наблюдений
- Б) фиксация нарушений
- В) контроль за состоянием окружающей среды
- Г) выявление нарушителей

7. Какие виды воздействий, осуществляемых природопользователями, являются основанием для взимания платы за загрязнение окружающей среды?

- А) Проливы нефтепродуктов, накопление отработанных ртутных ламп и приборов, образование сточных вод
- Б) Продувка оборудования, аварийные выбросы, технологические залповые выбросы
- В) Выбросы от стационарных и передвижных источников, сбросы в поверхностные, подземные водные объекты и на рельеф местности, размещение отходов
- Г) Сверхлимитные выбросы от стационарных источников, сверхнормативные выбросы от передвижных источников, сверхлимитные сбросы ЗВ, сверхлимитное размещение отходов

8. По какому опасному свойству отхода устанавливается класс его опасности:

- А) Радиоактивность.
- Б) Взрывоопасность
- В) Токсичность
- Г) Химическая активность

9. Какое из перечисленных загрязнений не относится к *прямым загрязнениям почвы*?

- А) тяжелые металлы, поступающие с атмосферными осадками;
- Б) с отходами промышленных производств, свалками;
- В) пестицидами и химикатами применяемые в сельском хозяйстве.
- Г) полигоны ТБО

10. Какой из перечисленных методов не относится к традиционным способам переработки и обезвреживания ТБО?

- А) захоронение на полигонах
- Б) захоронение в шламонакопителях
- В) сжигание
- Г) нейтрализация

11. Атмосферный воздух *наименее* загрязнён:

- А) Возле котельных
- Б) У автодорог
- В) В лесу
- Г) Возле промышленных предприятий

12. Антропогенными источниками парниковых газов являются:

- А) Сжигание ископаемого топлива
- Б) Использование галогенсодержащих углеводородов
- В) Все перечисленные выше источники
- Г) Автомобильный транспорт

13. Повышение температуры приземного слоя атмосферы из-за увеличения в нем содержания углекислого газа и некоторых других газов получило название:

- А) сопротивление воздушной среды;
- Б) парниковый эффект;
- В) антропогенный стресс;
- Г) энергетический кризис;

14. Назовите вещество, вносящее вклад в образование кислотных осадков:

- А) сернистый газ;
- Б) угарный газ;
- В) углекислый газ;
- Г) фреоны;

1. Эссе. В последнее время возросло количество пожаров в лесах, причины их возникновения различны от засухи и жары, до человеческого фактора. Какие меры необходимо принять, чтобы снизить их количество.

2. Эссе. Назовите основные источники загрязнения атмосферы естественного и антропогенного происхождения?

3. Эссе. Какие факторы определяют механизм образования «лондонского смога»?

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

ОГСЭ.01	Физическая культура
ОП.01	Безопасность жизнедеятельности
ПДП	Производственная практика (преддипломная)

1. Физическая культура в вузе является... .

- средством активного отдыха
- обязательной учебной дисциплиной\*
- средством отвлечения от дурных привычек и безделья уделом избранных

2. Какая из частей физической культуры является самой объемной?

- двигательная реабилитация
- физическое воспитание
- спорт
- физическая рекреация

3. Главная задача, решаемая на занятиях по физической культуре?

- стать чемпионом
- получить материальное вознаграждение

- укрепить здоровье и общее физическое развитие побить рекорд
4. Физическая нагрузка увеличивает ... .
    - качество и продолжительность сна
    - прочность суставов
    - количество суставов
    - длину суставов
  5. Специальными средствами воспитания быстроты являются ... .
    - непрерывный длительный бег
    - спринтерский бег, стартовые ускорения, скоростные спурты
    - прыжки, многоскоки, скачки
    - упражнения с гантелями, гирей, штангой
  6. Какая группа нижеперечисленных упражнений развивает общую выносливость?
    - спринт, прыжки, метания
    - акробатические, гимнастические, прыжки на батуте, в воду
    - плавание, лыжные гонки, бег на средние и длинные дистанции
    - спортивные игры, бокс, фехтование
  7. Что относится к скоростным способностям?
    - время реакции, быстрота одиночного движения, частота движений
    - способность противостоять утомлению
    - способность преодолевать мышечное сопротивление
    - подвижность в суставах и позвоночнике
  8. На каких принципах основывается Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс ГТО?
    - добровольности и обязательности медицинского контроля
    - экономичности проведения соревнований
    - равноправия женщин и мужчин
    - сознательности и активности
  9. Какая возрастная группа охватывает шестую ступень?
    - 6-8 лет
    - 9-12 лет
    - 15-17 лет
    - 18-29 лет
  10. Кого не допустят до сдачи нормативов ВФСК ГТО?
    - пенсионеров
    - дошкольников
    - лиц, не имеющих медицинского допуска
    - лиц, не имеющих спортивного разряда
  11. Какой вид спорта в большей степени формирует координацию?
    - спортивная гимнастика
    - стрелковый спорт
    - тяжелая атлетика
    - шахматы

12. В течение какого времени достаточна фиксация при выполнении норматива «Наклон вперед из положения стоя на гимнастической скамейке»?
- фиксация не нужна
  - 1 секунда
  - 2 секунды
  - 3 секунды
13. Какие вещества выполняют функцию основного строительного материала для клеток человеческого организма?
- белки
  - жиры
  - углеводы
  - витамины
14. Какие вещества являются наиболее подходящим источником для быстрого получения энергии клетками человеческого организма?
- белки
  - жиры
  - углеводы
  - витамины
- 

1. Укажите допустимую максимальную величину частоты ударов сердечных сокращений у тренированных людей (ударов в минуту).  
(целое число цифрами)

2. Как переводится на русский язык Олимпийский девиз «*Citius, altius, fortius!*»?

3. Укажите через запятую пропущенные слова в правильном порядке и правильных падежах:

Физическая рекреация – это использование любых видов двигательной активности (физические упражнения, игры, физический труд и т.п.) в целях ... развития и укрепления ... .

4. Укажите пропущенное слово в правильном падеже:

Гиподинамия – это состояние, когда организм испытывает ... двигательной активности.

5. К какой медицинской группе относятся студенты, имеющие те или иные отклонения в физическом развитии и состоянии здоровья?

6. Какая дистанция (в метрах) на выносливость для женщин в обязательных испытаниях (тестах) есть в VI ступени ВФСК ГТО?

(укажите целое число цифрами)

7. Укажите пропущенное слово в правильном падеже:

Сила – это способность человека преодолевать внешнее сопротивление или противостоять ему за счет ... усилий (напряжений).

8. Какое физическое качество является основой здоровья?

9. Укажите через запятую пропущенные слова в правильном порядке и правильных падежах:

Гибкость как физическое качество – это ... выполнять движения с ... амплитудой.

10. Какое максимальное количество участников в одном забеге на дистанцию 3000 м при сдаче ГТО?

(укажите целое число цифрами)

11. Какое количество видов испытаний (тестов), которые необходимо выполнить для получения «золотого» знака отличия ВФСК ГТО в рамках VI ступени?

(укажите целое число цифрами)

12. Какой знак отличия Вы получите, если все виды испытаний сданы на золото и одно испытание по выбору на бронзу?

13. Сколько уровней, соответствующих знакам отличия, предусматривает ВФСК ГТО?

(укажите целое число цифрами)

14. Какое количество попыток дается при выполнении норматива прыжок с места?

(укажите целое число цифрами)

15. Какова гигиеническая норма сна (в часах)?

(укажите целое число цифрами)

**ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках**

ОГСЭ.05	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОП.02	Основы бухгалтерского учета
ОП.03	Статистика
ОП.04	Экономика организации
ОП.05	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.06	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.07	Аудит
ОП.08	Налоги и налогообложение
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
УП.01.01	Документирование хозяйственных операций организации
ПП.01.01	Ведение бухгалтерского учета активов организации
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
УП.02.01	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации
ПП.02.01	Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПП.03.01	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами



МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПП.04.01	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
МДК.05.01	Организация деятельности кассира
УП.05.01	Выполнение работ по должности Кассир
ПДП	Производственная практика (преддипломная)

Вопрос:

Saving time at business communication leads to ... results in work

Варианты ответа:

well

goodyear

best

better

Вопрос:

... receive immediate payment from a finance house

Варианты ответа:

They

Receives

He

She

Вопрос:

Conducting negotiations with foreigners we should learn some important elements of ... body language

Варианты ответа:

them

they

their

our

Вопрос:

It ... not to waste working time

Варианты ответа:

helping

helps

helpful

help

Вопрос:

We have ... to an agreement

Варианты ответа:

come

come on

coming

came

Вопрос:

Our senses are ... a great role in non-verbal communication

Варианты ответа:

playing  
play  
player  
played

Вопрос:

Скудные ресурсы можно перевести как:

Варианты ответа:

Scarce resources

Scar resources

Scar face

Stupid resources

Вопрос:

The car ... an instant sales success

Варианты ответа:

where

was

were

why

Вопрос:

Short term loan можно перевести как:

Варианты ответа:

кредитные шорты

термический кредит

долгосрочный кредит

краткосрочный кредит

Вопрос:

To elect можно перевести как

Варианты ответа:

забирать

выборы

избирать

избирательный

Вопрос:

In 2007 the Labor Party was elected not to make any reforms.

Варианты ответа:

Did the Labor Party was elected not to make any reforms?

Were the Labor Party was elected not to make any reforms?

Was the Labor Party elected not to make any reforms?

Does the Labor Party was elected not to make any reforms?

Вопрос:

There are many Australian cities which are entirely purpose-built.

Варианты ответа:

There doesn't many Australian cities which are entirely purpose-built.

There are not many Australian cities which are entirely purpose-built.

There no many Australian cities which are entirely purpose-built.

There don't many Australian cities which are entirely purpose-built.

Вопрос:

Australians didn't take part in the Second World War.

Варианты ответа:

Was Australians take part in the Second World War?

Were Australians didn't take part in the Second World War?

Does Australians took part in the Second World War?

Did Australians take part in the Second World War?

Вопрос:

Is Canberra was selected for the location of the nation's capital in 1908?

Варианты ответа:

Was Canberra selected for the location of the nation's capital in 1908?

Do Canberra was selected for the location of the nation's capital in 1908?

Does Canberra selected for the location of the nation's capital in 1908?

Вопрос:

Melbourne is the capital city of Australia

Варианты ответа:

Is Melbourne the capital city of Australia?

Melbourne is the capital city of Australia?

Are Melbourne is the capital city of Australia?

Вопрос:

Kalgoorlie is Australia's largest producer of silver.

Варианты ответа:

Are Kalgoorlie Australia's largest producer of silver?

Does Kalgoorlie Australia's largest producer of silver?

Is Kalgoorlie Australia's largest producer of silver ?

Do Kalgoorlie Australia's largest producer of silver ?

Вопрос:

The world's largest oyster weigh is 30 kilograms.

Варианты ответа:

The world's largest oyster weigh doesn't 30 kilograms.

The world's largest oyster weigh don't 30 kilograms.

The world's largest oyster weigh not 30 kilograms.

The world's largest oyster weigh is not 30 kilograms.

Вопрос:

Australia was swept up in the revolutionary atmosphere of the 1960s.

Варианты ответа:

Was Australia swept up in the revolutionary atmosphere of the 1960s?

Do Australia was swept up in the revolutionary atmosphere of the 1960s?

Did Australia was swept up in the revolutionary atmosphere of the 1960s?

Were Australia was swept up in the revolutionary atmosphere of the 1960s?

Вопрос:

In 1950s suburban Australia was in great demand.

Варианты ответа:

When Was suburban Australia in great demand?

When does suburban Australia was in great demand?

When did suburban Australia was in great demand?

When suburban Australia was in great demand?

Вопрос:

Perth was settled by English gentlemen in 1729.

Варианты ответа:

When Perth was settled?

When was Perth settled?

When did Perth was settled?

When does Perth settled?

Вопрос:

Australia's Aboriginal people had never travelled.

Варианты ответа:

Did Australia's Aboriginal people have travelled?

Had Australia's Aboriginal people travelled?

Were Australia's Aboriginal people travelled?

Did Australia's Aboriginal people had never travelled?

Вопрос:

There were some conflicts after the war?

Варианты ответа:

There were any conflicts after the war?

Are There were some conflicts after the war?

Do There were some conflicts after the war?

Were There any conflicts after the war?

Вопрос:

Women lived under constant threat of sexual exploitation.

Варианты ответа:

Do Women lived under constant threat of sexual exploitation?

Did Women live under constant threat of sexual exploitation?

Were Women lived under constant threat of sexual exploitation?

Does Women lived under constant threat of sexual exploitation?

Вопрос:

Aspirin was invented in Australia.

Варианты ответа:

Were Aspirin invented in Australia?

Do Aspirin was invented in Australia?

Was Aspirin invented in Australia?

Does Aspirin was invented in Australia?

---