

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

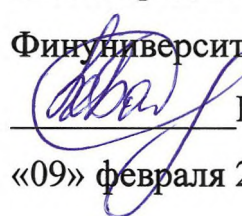
Звенигородский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-методической работе

Звенигородского филиала

Финуниверситета

 Ю.В. Бальская

«09» февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 Основы экономического анализа

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Звенигород 2026

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Приказа Минпросвещения России от 07.08.2024 № 437 «Об утверждении ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», (зарегистрирован в Минюсте России 30.07.2024 №78944) и рабочей программы по дисциплине ОП.10 Основы экономического анализа ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

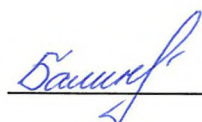
Разработчик:

Балинкевич Елена Васильевна – преподаватель ВКК Звенигородского финансово-экономического колледжа – филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин.

Протокол № 7 от «09» февраля 2026 г.

Председатель



Е.В. Балинкевич

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.10 Основы экономического анализа является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Основы экономического анализа» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по профессии/специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<ul style="list-style-type: none">- распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;- анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;- определять этапы решения задачи;- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;- составить план действия; определить необходимые ресурсы;- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий(самостоятельно или с помощью преподавателя).	<ul style="list-style-type: none">- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;- методы работы в профессиональной и смежных сферах;- структуру плана для решения задач;- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. 	<ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность н о р м а т и в н о - п р а в о в о й документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативноправовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. 	<ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> - обрабатывать текстовую табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты; - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - 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
ПК 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.	<ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на 	<ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов;

	<p>бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>-формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.
--	---	---

<p>ПК 1.2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 	<ul style="list-style-type: none"> - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - 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.
<p>ПК 1.3 Проводить расчет налогов и сборов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. 	<ul style="list-style-type: none"> - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.

<p>ПК 1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материальнопроизводственных 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; - документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации. 	<ul style="list-style-type: none"> - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов: - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материальнопроизводственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов. - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: - систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости
---	--	--

		продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	74
Объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	48
в том числе:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	22
Промежуточная аттестация	6
Самостоятельная работа	18

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Теоретические основы экономического анализа	Содержание учебного материала	6	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.
	1. Анализ как способ развития экономического мышления. 2. Предмет экономического анализа его содержание и этапы развития. 3. Виды экономического анализа. 4. Метод экономического анализа	2	
	Практическое занятие № 1. Решение заданий на закрепление знаний о функциях и методах экономического анализа.	2	
	Самостоятельная работа Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка докладов и презентаций.	2	
Тема 2. Метод, приемы и способы экономического	Содержание учебного материала	6	ОК 1, ОК 2, ОК 3,
	1. Метод экономического анализа, его особенности.	2	

анализа	2.Классификация приемов и способов экономического анализа. 3.Способы обработки информации. 4.Основные свойства и модели детерминированного факторного анализа. 5.Способы оценки влияния факторов в детерминированном факторном анализе. 6.Корреляционно-регрессионный анализ как основной метод изучения стохастических связей. 7.Матричный метод и его применение в сравнительном многомерном анализе		ОК 5, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.
	Практическое занятие №2 Решение заданий на закрепление знаний о методах, приемах и способов экономического анализа	2	
	Самостоятельная работа Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.	2	
Тема 3 Учет динамики циклического развития систем в анализе хозяйственной деятельности	Содержание учебного материала	6	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.
	1.Законы функционирования и развития систем. 2.Понятие «жизненный цикл товара». 3.Влияние жизненного цикла товара на прогнозирование деятельности предприятия.	2	
	Практическое занятие № 3. Решение заданий на закрепление знаний о функционировании и развитии систем, влиянии жизненного цикла товара на прогнозирование деятельности предприятия.	2	
	Самостоятельная работа Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.	2	
Тема 4. Анализ финансового состояния предприятия	Содержание учебного материала	4	ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.
	1. Задачи, основные направления и информационное обеспечение анализа финансового состояния предприятия. 2. Анализ изменений в составе и структуре активов баланса предприятия. 3. Анализ структуры пассивов баланса предприятия. 4. Система показателей финансового состояния предприятия и методы их определения 5. Анализ ликвидности баланса.	2	

	Практическое занятие № 4. Решение заданий на закрепление знаний о анализе финансового состояния предприятия, задачах, основных направлениях и информационном обеспечении анализа финансового состояния предприятия.	2	
Тема 5. Анализ организационно-технического уровня, внешних условий и стадии жизненного цикла	Содержание учебного материала	6	ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	1. Влияние организационно-технического уровня на финансово-хозяйственную деятельность предприятия. 2. Анализ влияния внешних условий на деятельность предприятия. 3. Методика экономического анализа в зависимости от стадии развития систем.	2	
	Практическое занятие № 5. Решение заданий на закрепление знаний о влиянии организационно-технического уровня на финансово-хозяйственную деятельность предприятия, методике экономического анализа в зависимости от стадии развития систем.	2	
	Самостоятельная работа Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.	2	
Тема 6. Анализ объема производства и реализации продукции	Содержание учебного материала	6	ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	1. Задачи, основные направления и информационное обеспечение анализа объема производства и реализации продукции 2. Анализ объема и структуры выпуска продукции.. 3. Анализ выполнения договорных обязательств и реализации продукции. 4. Анализ технического уровня и качества продукции. 5. Анализ резервов роста объема производства. 6. Анализ особенностей производства, использования и реализации готовой продукции растениеводства и животноводства	2	
	Практическое занятие №6. Решение заданий на закрепление знаний о задачах, основных направлениях и информационном обеспечении анализа объема производства и реализации продукции.	2	
	Самостоятельная работа Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.	2	

Тема 7. Анализ розничного товарооборота	Содержание учебного материала	6	ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	1. Задачи, основные направления информационное обеспечение анализа товарооборота. 2. Анализ динамики товарооборота. 3. Анализ сезонных колебаний товарооборота. 4. Факторный анализ розничного товарооборота	2	
	Практическое занятие № 7. Решение заданий на закрепление знаний о задачах, основных направлениях и информационном обеспечении анализа товарооборота, анализе динамики товарооборота, анализе сезонных колебаний товарооборота.	2	
	Самостоятельная работа Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.	2	
Тема 8. Анализ оборотного капитала	Содержание учебного материала	4	ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	1. Задачи, основные направления и информационное обеспечение анализа оборотных средств. 2. Источники формирования оборотного капитала 3. Анализ обеспеченности оборотными средствами. 4. Анализ эффективности использования оборотных средств. Система «точно время»	2	
	Практическое занятие № 8. Решение заданий на закрепление знаний о задачах, основных направлениях и информационном обеспечении анализа оборотных средств, источниках формирования оборотного капитала, анализе обеспеченности оборотными средствами, анализе эффективности использования оборотных средств. Система «точно время»	2	
Тема 9. Анализ	Содержание учебного материала	6	ОК 2,

материальных ресурсов предприятия	1. Задачи, последовательность проведения и информационное обеспечение анализа. 2. Показатели эффективности использования материальных ресурсов. 3. Анализ влияния эффективности использования материальных ресурсов на величину материальных затрат. 4. Анализ обеспеченности материальными ресурсами.	2	ОК 3, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	Практическое занятие № 9. Решение заданий на закрепление знаний о задачах, последовательности проведения и информационном обеспечении анализа, показателях эффективности использования материальных ресурсов, анализе влияния эффективности использования материальных ресурсов на величину материальных затрат.	2	
	Самостоятельная работа Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.	2	
Тема 10. Анализ использования основных производственных фондов	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4..
	1. Задачи, основные направления и информационное обеспечение анализа основных фондов. 2. Анализ движения основных фондов. 3. Показатели оценки эффективности использования основных средств. Факторный анализ фондоотдачи. 4. Особенности анализа использования основных фондов в торговле.	2	
Тема 11. Анализ трудовых ресурсов предприятия	Содержание учебного материала	6	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.
	1. Задачи, основные направления и информационное обеспечение анализа трудовых ресурсов. 2. Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами. 3. Анализ использования предприятия трудовыми ресурсами. 4. Анализ использования рабочего времени. 5. Анализ производительности труда. 6. Анализ формирования фонда заработной платы. 7. Анализ показателей использования труда в торговле.	2	
	Практическое занятие № 10. Решение заданий на закрепление знаний о задачах,	2	

	последовательности проведения и информационное обеспечение анализа трудовых ресурсов, анализе показателей себестоимости продукции, анализе структуры себестоимости продукции, использовании функционально-стоимостного анализа при анализе затрат на производство изделий.		
	Самостоятельная работа Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.	2	
Тема 12. Анализ себестоимости продукции и издержек обращения	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.
	1. Задачи, основные направления и информационное обеспечение анализа себестоимости продукции и издержек обращения. 2. Анализ показателей себестоимости продукции. 3. Анализ структуры себестоимости продукции. 4. Использование функционально-стоимостного анализа при анализе затрат на производство изделий. Анализ издержек обращения в торговле	2	
	Самостоятельная работа Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.	2	
Тема 13. Анализ формирования, распределения и использования прибыли	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.
	1. Задачи и организация анализа прибыли. 2. Факторный анализ прибыли от реализации. 3. Особенности анализа прибыли в торговле. 4. Анализ операционных, процентных и внереализационных доходов и расходов 5. Анализ формирования чистой прибыли. 6. Анализ распределения и использования чистой прибыли. 7. Анализ влияния использования прибыли на финансовое положение предприятия.	2	
	Практическое занятие № 11. Дифференцированный зачет в форме контрольной работы.	2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации

Кабинет Экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета

Специализированная мебель

Основное оборудование

Стол ученический – 16 шт.

Стул ученический – 32 шт.

Стол преподавателя с ящиками для хранения – 1 шт.

Стул преподавателя – 1 шт.

Шкаф для хранения учебных пособий и материалов - 2 шт.

Доска магнитно-маркерная, меловая – 1 шт.

Технические средства обучения

Основное оборудование

Компьютер (в сборе) преподавателя - 1 шт.

Компьютер (в сборе) по количеству посадочных мест - 24 шт.

Интерактивная доска – 1 шт.

МФУ – 1 шт.

Помещение для самостоятельной работы

Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет

Специализированная мебель:

Стол письменный - 6 шт.

Стол угловой компьютерный - 1 шт.

Стул ученический - 3 шт.

Кресло компьютерное - 3 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер (в сборе)- 3 шт.

МФУ – 1 шт.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Мельник, М. В. Экономический анализ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Мельник, В. Л. Поздеев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 225 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20090-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://ezpro.fa.ru:2058/bcode/562547>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 25 декабря 1993 г. (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (в действующей редакции).
2. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности» (в действующей редакции).
3. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (в действующей редакции).
4. Закон РФ от 27.11.1992 № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации» (в действующей редакции).
5. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ (в действующей редакции) «Об акционерных обществах».
6. Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (в действующей редакции).
7. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (в действующей редакции).
8. Федеральный закон от 29.10.1998 № 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)» (в действующей редакции).
9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (в действующей редакции).
10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (в действующей редакции).
11. Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (в действующей редакции).
12. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (в действующей редакции).
13. Федеральный закон от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях» (в действующей редакции).
14. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действующей редакции).
15. Официальный сайт Министерства финансов РФ – URL: <http://minfin.ru/ru/>

16. Официальный сайт ПАО Московская Биржа – URL:
<https://www.moex.com>
17. Официальный сайт СПС Консультант плюс – URL:
<http://www.consultant.ru/>
18. Официальный сайт ЦБ РФ – URL: <http://www.cbr.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования в с е х хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей,</p>	<p>Какими процедурами производится оценка: Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p>

<p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>понятие и классификацию основных средств;</p>	<p>допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; 	<p>Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при применении нормативного регулирования бухгалтерского учета; - как способность ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; - при проверке соблюдения требований к бухгалтерскому учету; - при проверке соответствии методам и принципам бухгалтерского учета; - при контроле использования форм и счетов бухгалтерского учета. 	<p>Оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>Оценка результатов проведенного итогового экзамена;</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса;</p> <p>Оценка результатов тестирования;</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p>

<p>проводить таксировку и контрировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; 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.</p>		
---	--	--