

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Элективного курса

ЭК.02 Введение в специальность

специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

2021 г.

Рабочая программа элективного курса **ЭК.02 Введение в специальность** разработана на основе:

1. Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137)

2. Профессиональный стандарт «Бухгалтер» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от от 21.02.2019 N 103н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер" (Зарегистрировано в Министерством юстиции Российской Федерации 25.03.2019 №54154)

Организация-разработчик:

ГБПОУ «Нижегородский промышленно-технологический техникум»

1. СОДЕРЖАНИЕ

2. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
3. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА	5
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА	9
5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА	15
6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА	16

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа элективного курса **ЭК.02 Введение в специальность** предназначена для изучения в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования (ООП СПО) на базе основного общего образования при подготовке специалистов среднего звена.

Содержание программы **ЭК.02 Введение в специальность** направлено на достижение следующих целей:

- совершенствование умений, обучающихся формулировать проблему, актуальность, цели и задачи исследования;
- развитие и совершенствование способности искать и находить информацию в разных источниках, анализировать полученную информацию;
- развитие умения выполнять проектно-исследовательскую работу и представлять результаты исследовательской деятельности в форме реферата, доклада, выступления, презентации, проекта; вести дискуссию по научным проблемам, объективно реагировать на критику и обоснованно доказывать правильность полученных выводов;
- освоение правил оформления и защиты исследовательской работы.

Рабочая программа обеспечивает достижение планируемых результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА

1.1. Область применения рабочей программы. Рабочая программа элективного курса **ЭК.02 Введение в специальность** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО, Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137)

1.2. Место элективного курса в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общеобразовательный цикл – дополнительные учебные предметы по выбору обучающихся.

1.3. Изучение элективного курса **ЭК.02 Введение в специальность** завершается подведением итогов.

1.4. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Общие компетенции ОК

Код	Содержание
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Профессиональные компетенции ПК

ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
---------	--

Личностные результаты:

Код	Характеристика
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

В рамках программы элективного курса ЭК.02 Введение в специальность обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09,	-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,	-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;

10, 11 ПК 1.1 ЛР 2, 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15	необходимую для решения задачи и/или проблемы; -составить план действия; определить необходимые ресурсы; -владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -реализовать составленный план; -оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	-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.
	- 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.	-основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; -технология поиска информации в сети Интернет; -номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации.
	-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	-содержание актуальной нормативно-правовой документации; -современная научная и профессиональная терминология; -возможные траектории профессионального развития и самообразования.
	-организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; -основы проектной деятельности.
	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	-особенности социального и культурного контекста; -правила оформления документов и построения устных сообщений.
	-обрабатывать текстовую табличную информацию; -использовать деловую графику и мультимедиа информацию; -создавать презентации; -применять антивирусные средства защиты; -читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную	назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; -основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы

<p>помощь, работать с документацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 	<p>использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<ul style="list-style-type: none"> -понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; -участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; -кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. 	<ul style="list-style-type: none"> -правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; -основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; -правила чтения текстов профессиональной направленности.
<ul style="list-style-type: none"> -выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; -рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; -определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; -определять источники финансирования. 	<ul style="list-style-type: none"> -основы предпринимательской деятельности; -основы финансовой грамотности; -правила разработки бизнес-планов; -порядок выстраивания презентации; -кредитные банковские продукты.
<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 	<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

<p>документы на 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>бухгалтерских документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> -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.
---	---

1.5. Количество часов на освоение программы элективного курса:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **234** часов,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **234** часов, из них:
лекции **234** часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА

2.1. Объем элективного курса и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	234
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	234
в том числе:	
теоретические занятия	234
<i>Промежуточная аттестация</i>	

2.2 Содержание обучения по элективному курсу ЭК.02 Введение в специальность

Наименование разделов учебной дисциплины и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся (выполнение индивидуального проекта)	Объем часов	Уровень освоения	Код ОК, ПК, ЛР
1	2	3	4	5
Раздел 1. Обучение и профессиональные требования к выпускнику		68		
Тема 1. Введение в профессию бухгалтер	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> Цели и задачи учебной дисциплины в подготовке специалиста; место специалиста в социально-экономической сфере. Предмет, цели и задачи учебной дисциплины «Введение в специальность», её связь с другими дисциплинами. Специальность в сфере рыночной экономики. Характеристика профессиональной деятельности выпускника. Престиж и спрос на специалистов. Возможности трудоустройства и продолжение образования. 	6	1	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11 ЛР 2, 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15
Тема 2. Закон РФ «Об образовании»	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> Содержание, основные положения; государственная политика в области образования; формы получения образования; Образовательные учреждения, их виды; Среднее профессиональное образование базового и повышенного уровней, его место в системе профессионального образования; Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования. Социальные гарантии прав граждан на образование. 	4	1	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11 ЛР 2, 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15
Тема 3. Основная профессиональная образовательная программа по специальности	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> Основная профессиональная программа по специальности - Государственный образовательный стандарт СПО: понятие, формы освоения, нормативные сроки обучения. Требования к уровню подготовки выпускника по специальности. Учебные дисциплины, дисциплины специализации и дисциплины по выбору студента, Производственная и учебная практика, Промежуточная и итоговая Государственная аттестация. 	4	1	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11 ЛР 2, 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15

Тема 4. Квалификационная характеристика выпускника	Содержание учебного материала 1. Основные виды деятельности специалиста. 2. Квалификационные справочники должностей служащих. 3. Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих. 4. Профессиональные требования. нравственный уровень, профессиональная этика специалиста. 5. Документальное подтверждение квалификации специалиста СПО: диплом об окончании образовательного учреждения.	8	1	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11 ЛР 2, 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15
Тема 5. Распорядок дня студента и психофизиологические особенности юношества	Содержание учебного материала 1. Культура умственного труда. 2. Умственная работоспособность, время максимальной работоспособности. Продолжительность и условия хорошего сна. 3. Рациональное питание, распределение питания в соответствии с получаемыми калориями. 4. Отрицательное влияние вредных привычек на здоровье и результаты учебы. 5. Виды памяти (зрительная, моторная, слуховая, смешанная). 6. Внимание, мышление. 7. Самостоятельные занятия по развитию памяти.	8	1	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11 ЛР 2, 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15
Тема 6. Организация труда студента колледжа.	Содержание учебного материала 1. Освещение в помещении для рациональной организации труда студента. 2. Температура и влажность воздуха. 3. Занятие физическими упражнениями для поддержания здоровья. 4. Чередование труда и отдыха.	2	1	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11 ЛР 2, 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15
Тема 7. Одежда студента.	Содержание учебного материала 1. Деловой стиль в одежде. 2. Требование к одежде и внешнему виду девушки. 3. Требование к одежде и внешнему виду юноши	4	1	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11 ЛР 2, 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15

Тема 8. Виды занятий в системе среднего профессионального образования.	Содержание учебного материала 1. Бюджет учебного времени: максимальная учебная нагрузка, аудиторные занятия, самостоятельная внеаудиторная работа студентов. 2. Теоретическое и практическое обучение. 3. Лекция, комбинированный урок, семинарское занятие, практическая работа, лабораторная работа, самостоятельная работа, круглый стол, домашняя работа, деловые игры, практика (производственная), курсовая работа, дипломная работа.	4	1	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11 ЛР 2, 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15
Тема 9. Формы занятий и рекомендации по выполнению домашнего задания. Критерий оценок успеваемости студентов.	Содержание учебного материала 1. Формы учебных занятий: работа с учебником, с конспектом лекций, работа с рабочей тетрадью по дисциплине, 2. Работа над рефератом, 3. Библиографическая карточка. 4. Факультатив, его роль в освоении специальности. 5. Критерии оценок успеваемости студентов (общие требования)	4	1	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11 ЛР 2, 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15
Тема 10. Методика подготовки к переводным экзаменам..	Содержание учебного материала 1. Методика подготовки к переводным экзаменам. 2. Учебно-методическое, материально-техническое и информационное обеспечение образовательного процесса по специальности. 3. Учебная, производственная (профессиональная), преддипломная практика: этапы, виды, организация.	4	1	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11 ЛР 2, 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15
Тема 11. Студент на экзамене	Содержание учебного материала 1. Правила успешной подготовки и сдачи экзамена 2. Текущая и промежуточная аттестация	2	1	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11 ЛР 2, 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15
Тема 12. Итоговая государственная аттестация выпускников	Содержание учебного материала 1. Порядок проведения итоговой государственной аттестации 2. Порядок проведения демонстрационного экзамена.	8	1	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11 ЛР 2, 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15

Тема 13. Основы информационной культуры студента	Содержание учебного материала 1. Информационная культура в жизни человека. 2. Библиотека - хранилище информационных ресурсов, база образования и самообразования. 3. Основные понятия: библиотека, библиотечные услуги, библиотечный фонд, справочно-библиографический аппарат. 4. Справочные издания в учебной и практической деятельности. 5. Библиография, её виды. 6. Указатель ГОСТов как пример отраслевой библиографии. 7. Способы группировки материала в библиографическом списке: алфавитный, систематический, по главам работы, хронологический. 8. Составление и оформление библиографического списка	6	1	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11 ЛР 2, 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15
Тема 14. Организация самостоятельной работы студента.	Содержание учебного материала 1. Средства самостоятельной работы студента: с конспектом, с учебной и справочной литературой; технические средства информации; наглядные пособия; раздаточный материал и др. 2. Методика ведения конспектов лекций, учебной литературы и т.п. 3. Управление самостоятельной работы студентов: способы, средства, приёмы.	4	1	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11 ЛР 2, 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15
Раздел 2. Введение в экономику		48		
Тема 15. Введение терминологию специальности.	Содержание учебного материала 1. Предмет и метод экономики. 2. Микроэкономика. 3. Макроэкономика. 4. Экономический выбор.	6	1	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11 ЛР 2, 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15
Тема 16. Экономика экономические системы в стране	Содержание учебного материала 1. Экономические системы общества: понятие и содержание. 2. Производство и фирма. 3. Распределение труда. 4. Экономические блага. Потребности	8	1	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11 ЛР 2, 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15
Тема 17. Производственные связи предприятия	Содержание учебного материала 1. Понятие «предприятие». 2. Классификация предприятий по формам и видам деятельности. 3. Взаимодействие предприятий различных отраслей 4. Основные формы организации предприятия	8	1	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11 ЛР 2, 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15

				14, 15
Тема 18. Рыночные связи предприятия	Содержание учебного материала 1. Конкуренция: понятие, виды 2. Малый бизнес: понятие, виды 3. Понятие производства и производственной структуры предприятия. 4. Типы производственной структуры.	8	1	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11 ЛР 2, 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15
Тема 19. Персонал предприятия	Содержание учебного материала 1. Классификация категорий персонала 2. Административно-управленческий персонал и его функции	8	1	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11 ЛР 2, 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15
Тема 20. Планирование и прогнозирование деятельности предприятия	Содержание учебного материала 1. Методологические основы планирования. 2. План развития предприятия. 3. Разработка производственной программы.	8	1	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11 ЛР 2, 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15
Тема 21. Бизнес-план предприятия	Содержание учебного материала 1. Основные разделы плана развития предприятия 2. Показатели плана развития предприятия. 3. Порядок разработки бизнес-плана	6	1	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11 ЛР 2, 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15
Раздел 3.	Введение в основы бухгалтерского учёта	66		
Тема 22. Хозяйственный учет	Содержание учебного материала 1. Понятие и характеристика хозяйственного учёта 2. Виды хозяйственного учёта 3. Учётные измерители	6	1	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11 ЛР 2, 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15

Тема 23. Профессиональная деятельность бухгалтера	Содержание учебного материала 1. Квалификационная характеристика бухгалтера. 2. Понятие профессионального суждения бухгалтера. 3. Профессиональная этика работников бухгалтерии. 4. Учетно-аналитический процесс деятельности бухгалтера	6	1	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11 ЛР 2, 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15
Тема 24. Правовая основа бухгалтерского учета	Содержание учебного материала 1. Нормативно-правовая база бухгалтерского учета в РФ. 2. Закон о бухгалтерском учёте402-ФЗ, 3. Положения и стандарты бухгалтерского учёта	6	1	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11 ЛР 2, 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15
Тема 23. Структура бухгалтерского аппарата	Содержание учебного материала 1. Структура бухгалтерского аппарата. 2. Предметное разделение труда. 3. Функциональное разделение труда. 4. Смешанное разделение труда. 5. Структура бухгалтерии. 6. Главный бухгалтер.	8	1	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11 ЛР 2, 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15
Тема 24. Метод бухгалтерского учёта	Содержание учебного материала 1. Общая характеристика бухгалтерского учёта 2. Метод бухгалтерского учёта.	8	1	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11 ЛР 2, 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15
Тема 25. Бухгалтерская отчётность	Содержание учебного материала 1. Понятие и состав бухгалтерской отчётности 2. Классификация бухгалтерской отчётности 3. Структура и содержание бухгалтерского баланса. 4. Структура и состав отчёта о финансовых результатах	8	1	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11 ЛР 2, 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15
Тема 25. Понятие и назначение документов	Содержание учебного материала 1. Учетные регистры, их виды и содержание. 2. Понятие бухгалтерской отчетности, ее состав и виды.	8	1	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11 ЛР 2, 3, 4, 7, 9, 10,

				13, 14, 15 ПК 1.1
Тема 26. Счета бухгалтерского учёта	Содержание учебного материала 1. Понятие счёта бухгалтерского учёта 2. Классификация счетов бухгалтерского учёта 3. Структура плана счетов бухгалтерского учёта	8	1	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11 ЛР 2, 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15
Тема 27. Двойная запись	Содержание учебного материала 1. Понятие и сущность двойной записи 2. Понятие и содержание корреспонденции счетов 3. Типы хозяйственных операций	8	1	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11 ЛР 2, 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15
Раздел 4. Основы финансовой грамотности		48		
Тема 26. Сущность и функции финансов	Содержание учебного материала 1. Понятие финансов 2. Функции финансов 3. Виды финансовых отношений	8	1	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11 ЛР 2, 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15
Тема 27. Банковская система	Содержание учебного материала 1. Банковская система России. 2. Функции Центрального банка 3. Текущие счета и дебетовые карты. 4. Сберегательные вклады 5. Кредит, как оценить его условия. 6. Личные финансы	8	1	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11 ЛР 2, 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15
Тема 28. Фондовый рынок	Содержание учебного материала 1. Риск и доходность. 2. Облигации. 3. Акции. 4. Характеристика фондовой биржи	8	1	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11 ЛР 2, 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15

Тема 29. Финансы предприятия	Содержание учебного материала 1. Финансовые отношения с другими предприятиями и организациями. 2. Финансовые отношения внутри предприятия. 3. Финансовые отношения внутри объединений предприятий	8	1	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11 ЛР 2, 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15
Тема 30. Страхование	Содержание учебного материала 1. Понятие и функции страхования 2. Система обязательного государственного страхования 3. Виды имущественного и личного страхования	8		ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11 ЛР 2, 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15
Тема 31. Финансовые риски	Содержание учебного материала 1. Предпринимательские риски 2. Финансовое мошенничество	8		ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11 ЛР 2, 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15
Итого		234		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Освоение программы учебной дисциплины **ЭК.01 Введение в специальность** предполагает наличие в профессиональной образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования, учебного кабинета.

Оборудование кабинета:

Комплект учебной мебели для обучающихся, рабочее место учителя, доска, стол для заседаний (полукруглый)

Моноблок IRU Office P2320P.23.8",

Экран настенный ScreenMedia, Мультимедиа проектор Epson EMP-400W.

В библиотечный фонд входят учебники, учебно-методические комплекты (УМК), обеспечивающие освоение учебной дисциплины **ЭК.01 Введение в специальность** рекомендованные или допущенные для использования в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования.

Библиотечный фонд может быть дополнен энциклопедиями, справочниками, научной и научно-популярной литературой.

В процессе освоения программы учебной дисциплины **ЭК.010 Основы проектной деятельности** студенты должны иметь возможность доступа к электронным учебным материалам, имеющимся в свободном доступе в сети Интернет (электронным книгам, практикумам, тестам и др.), сайтам государственных, муниципальных органов власти.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Яковлева И.В. Организация финансовой работы на предприятии : учебное пособие для СПО / Яковлева И.В.. — Саратов : Профобразование, 2020. — 146 с. — ISBN 978-5-4488-0576-9. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92132.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Дмитриева И.Е. Основы экономической теории : учебное пособие для СПО / Дмитриева И.Е., Ярошенко Е.А.. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 148 с. — ISBN 978-5-4488-0845-6, 978-5-4497-0573-0. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95598.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/95598>
3. Макроэкономика : учебное пособие для СПО / Е.А. Горюшкина [и др.].. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 240 с. — ISBN 978-5-4488-0822-7, 978-5-4497-0490-0. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/96034.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
4. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / З.С. Туякова [и др.].. — Саратов : Профобразование, 2020. — 274 с. — ISBN 978-5-4488-0542-4. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91855.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
5. Основы экономики : учебное пособие для СПО / Р.А. Галиахметов [и др.].. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 373 с. — ISBN 978-5-4488-0911-8, 978-5-4497-0757-4. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99374.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/99374>

Дополнительные источники:

Отсутствуют

1 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

ЭЛЕКТИВНОГО КУРСА

Предметные результаты обучения	Методы оценки
ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11 ПК 1.1 ЛР 2, 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15	Оценка результатов устных ответов (в том числе профессионально ориентированных), тестирования