

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

МУНИЦИПАЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР» СТАНИЦЫ ЛЕНИНГРАДСКОЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН

Принята на заседании
педагогического совета МАОДОПО ЛУЦ
от «28» марта 2025 года
протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОДОПО ЛУЦ
Т.И.Позвонкова
Приказ от 28.03.2025 года № 14-У

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА**

ТЕХНИЧЕСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

**«ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ ПК СО ЗНАНИЕМ БУХГАЛТЕРСКОГО
УЧЕТА И 1 С: БУХГАЛТЕРИЯ»**

Уровень программы: разноуровневая
Срок реализации программы: 2 года, 272 часа (1 год - 136ч., 2 год -136ч.)
Возрастная категория: от 13 до 17 лет (8-11 классы)
Состав группы: до 15 человек
Форма обучения: очная
Вид программы: модифицированная
Программа реализуется на бюджетной основе
ID-номер программы в Навигаторе: 298

Автор-составитель:
Зверева Наталья Александровна,
педагог дополнительного
образования МАОДОПО ЛУЦ

ПАСПОРТ
дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы
технической направленности
«Пользователь ПК со знанием бухгалтерского учета и 1 С: Бухгалтерия»

Наименование муниципалитета	Муниципальное образование Ленинградский район
Наименование организации	Муниципальная автономная организация дополнительного образования и профессионального обучения «Ленинградский учебный центр» станицы Ленинградской муниципального образования Ленинградский район
ID-номер программы в АИС «Навигатор»	298
Полное наименование программы	Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа технической направленности «Пользователь ПК со знанием бухгалтерского учета и 1 С: Бухгалтерия»
Механизм финансирования	Программа реализуется на бюджетной основе
ФИО автора (составителя) программы	Зверева Наталья Александровна
Краткое описание программы	Программа представляет собой интегрированный курс бухгалтерских и экономических дисциплин. Обучение начинается с азов: дебет, кредит, проводки и т.д. Обучающиеся учатся работать на компьютере, правильно и эффективно работать в Word, Excel и программе 1С: Бухгалтерия. Вся теоретическая часть подкреплена практикой. Изучение дисциплин по программе вооружает специалистов различных отраслей знаниями закономерностей развития экономики, позволяющим им правильно ориентироваться в решении проблем производства, ставить и решать задачи, связанные с их профессиональной деятельностью, с учетом экономической целесообразности. Усвоение программы делает возможным более четко и правильно определять свое место и задачи в процессе развития предприятия, отрасли, региона,

	вооружает будущих специалистов навыками самостоятельного экономического мышления.
Форма обучения	очная
Уровень содержания	разноуровневая
Продолжительность освоения (объём)	2 года – 272 часа
Возрастная категория	13-17 лет
Цель программы	<p>Цель программы: содействие развитию у обучающихся личностных качеств и деловых компетенций через деятельностный подход и овладение знаниями в области бухгалтерского учета и навыками уверенного пользователя ПК.</p> <p><u>Базовый уровень:</u></p> <p>Цель первого года обучения: освоение первоначальных знаний и умений, необходимых в бухгалтерском деле и работе в программе Word.</p> <p>Цель второго года обучения: закрепление и совершенствование навыков и умений бухгалтерского дела и работы в программах Excel, 1С:Бухгалтерия.</p> <p><u>Углубленный уровень:</u></p> <p>Цель первого года обучения: освоение первоначальных знаний и умений, необходимых в бухгалтерском деле и работе в программе Word.</p> <p>Цель второго года обучения: изучение принципов организации бухгалтерского учета и налогов в Российской Федерации, освоение программ: Word, Excel, 1С:Бухгалтерия.</p>
Задачи программы	<p><u>Базовый уровень:</u></p> <p>Задачи 1 года обучения:</p> <p><u>Предметные:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - овладение научной терминологией, ключевыми понятиями; - освоение теоретических основ и принципов организации бухгалтерского учета РФ; - обучение методам и приемам, принятым в бухгалтерском учете; - овладение приемами документирования,

	<p>порядком проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - освоение характеристики счетов бухгалтерского учета, бухгалтерского баланса; - развитие способностей: выполнять необходимые расчеты; вести учет материальных и финансовых ресурсов предприятия; - освоение компьютерных технологий, умение работать в программе Word. <p><u>Личностные:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование экономической и нравственно-этической культуры; - формирование научного типа мышления; - развитие коммуникационных навыков. <p><u>Метапредметные:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - развитие готовности и способности обучающихся к саморазвитию и личностному самоопределению, самоорганизации, саморегуляции и рефлексии; - формирование мотивации к обучению и целенаправленной познавательной деятельности. <p>Задачи 2 года обучения:</p> <p><u>Предметные:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - овладение научной терминологией, ключевыми понятиями; - изучение видов и характеристик основных налогов; - умение выполнять бухгалтерские расчеты: учет оплаты труда; владеть правилами и приемами составления сводной, бухгалтерской отчетности предприятий; определять себестоимость изделия, рентабельность его производства; - умение работать с информацией: поиск и выделение нужной информации (бухгалтерской и иной), используя разные источники информации, в том числе Интернета; - освоение компьютерных технологий, формирование способности к использованию ИКТ в целях обучения и развития, умение работать в программах:
--	--

Excel и 1С: Бухгалтерия.

Личностные:

- формирование экономической и нравственно-этической культуры;
- формирование научного типа мышления;
- развитие коммуникационных навыков.

Метапредметные:

- развитие готовности и способности обучающихся к саморазвитию и личностному самоопределению, самоорганизации, саморегуляции и рефлексии;
- формирование мотивации к обучению и целенаправленной познавательной деятельности;
- развитие навыков учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности.

Углубленный уровень:

Задачи 1 года обучения:

Предметные:

- овладение научной терминологией, ключевыми понятиями;
- освоение теоретических основ и принципов организации бухгалтерского учета РФ;
- обучение методам и приемам, принятым в бухгалтерском учете;
- овладение нормативным регулированием, порядком документирования, порядком инвентаризации, характеристикой счетов бухгалтерского учета, составлением бухгалтерского баланса;
- овладение умением выполнять бухгалтерские расчеты: вести учет материальных и финансовых ресурсов предприятия, учет кредитов и займов, приемов составления сводной, бухгалтерской отчетности предприятий;
- умение сопоставлять результаты инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;
- формирование умения работать с информацией: поиск и выделение нужной

	<p>информации (бухгалтерской и иной), используя разные источники информации, в том числе Интернета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - освоение компьютерных технологий, формирование способности к использованию ИКТ, работа в программе Word. <p><u>Личностные:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование коммуникативных навыков; - формирование устойчивой мотивации к избранному виду деятельности; - формирование и оказание помощи товарищам в выстраивании индивидуальной траектории личностного, творческого, культурного и профессионального самоопределения; - формирование умения слушать и активно обсуждать рассматриваемые проблемы, комментировать высказывания собеседников и давать им критическую оценку; - формирование умения аргументировать свое мнение в группе, выступать устно и письменно с результатами своего исследования с использованием компьютерных средств и технологий. <p><u>Метапредметные:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - развитие готовности и способности обучающихся к саморазвитию и личностному самоопределению, самоорганизации, саморегуляции и рефлексии; - формирование мотивации к обучению и целенаправленной познавательной деятельности; - формирование общей функциональной грамотности обучающихся. <p>Задачи 2 года обучения:</p> <p><u>Предметные:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - овладение научной терминологией, ключевыми понятиями; - освоение теоретических основ и принципов организации бухгалтерского учета РФ;
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - обучение методам и приемам, принятым в бухгалтерском учете; - овладение нормативным регулированием, порядком документирования, порядком инвентаризации, характеристикой счетов бухгалтерского учета, составлением бухгалтерского баланса; - изучение основных налогов и видов налогообложения; - развитие способностей осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки; - умение составлять отчетные калькуляции, калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; - развитие способностей анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; - формирование умения выполнять бухгалтерские расчеты: учет оплаты труда; владеть правилами и приемами составления сводной, бухгалтерской отчетности предприятий; определять себестоимость изделия, рентабельность его производства; - формирование специальных знаний, практических навыков в области ведения бухгалтерского учета, работе в программах: Word, Excel, 1:С Бухгалтерия. <p><u>Личностные:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование коммуникативных навыков; - формирование устойчивой мотивации к избранному виду деятельности; - формирование и оказание помощи
--	---

	<p>товарищам в выстраивании индивидуальной траектории личностного, творческого, культурного и профессионального самоопределения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование умения слушать и активно обсуждать рассматриваемые проблемы, комментировать высказывания собеседников и давать им критическую оценку; - формирование умения аргументировать свое мнение в группе, выступать устно и письменно с результатами своего исследования с использованием компьютерных средств и технологий. <p><u>Метапредметные:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование мотивации к обучению и целенаправленной познавательной деятельности; - развитие готовности и способности обучающихся к саморазвитию и личностному самоопределению, самоорганизации, саморегуляции и рефлексии; - формирование общей функциональной грамотности обучающихся; - развитие навыков учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; - формирование следующих способностей: ставить цели, выделять главные мысли, строить планы, самостоятельно пополнять свои знания; решать личностно и социально значимые проблемы.
Ожидаемые результаты	<p><u>Базовый уровень:</u></p> <p>Планируемые результаты 1 года обучения:</p> <p><u>Предметные результаты:</u></p> <p><u>Обучающийся должен знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные термины и понятия бухгалтерского учета и рыночной экономики; - теоретические основы и принципы организации бухгалтерского учета РФ; - методы и приемы бухгалтерского учета, нормативное регулирование;

	<ul style="list-style-type: none"> - документирование, порядок инвентаризации; - характеристику счетов бухгалтерского учета, бухгалтерский баланс. <p><u>Обучающийся должен уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять бухгалтерские расчеты: вести учет материальных и финансовых ресурсов предприятия; - работать в программе Word. <p><u>Личностные результаты:</u></p> <p>В ходе обучения сформируется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экономическая и нравственно-этическая культура; - научный тип мышления; - коммуникационные навыки. <p><u>Метапредметные результаты:</u></p> <p>У обучающихся будут сформированы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовность и способность к саморазвитию и личностному самоопределению, самоорганизации, саморегуляции и рефлексии; - устойчивая мотивация к обучению и целенаправленной познавательной деятельности. <p>Планируемые результаты 2 года обучения:</p> <p><u>Предметные результаты:</u></p> <p><u>Обучающийся должен знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные термины и понятия бухгалтерского учета и рыночной экономики; - характеристику основных налогов, взимаемых с предприятий в настоящее время; - возможности компьютерной поддержки ведения бухгалтерского учета и предпринимательства. <p><u>Обучающийся должен уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять бухгалтерские расчеты: вести учет оплаты труда; владеть правилами и приемами составления сводной, бухгалтерской отчетности предприятий; определять себестоимость изделия, рентабельность его производства; - работать с информацией: поиск и
--	---

	<p>выделение нужной информации (бухгалтерской и иной), используя разные источники информации, в том числе Интернета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в следующих компьютерных программах: Excel и 1С: Бухгалтерия. <p><u>Личностные результаты:</u></p> <p>В ходе обучения сформируются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экономическая и нравственно-этическая культура; - научный тип мышления; - коммуникационные навыки. <p><u>Метапредметные результаты:</u></p> <p>У обучающихся будут сформированы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устойчивая мотивация к обучению и целенаправленной познавательной деятельности; - навыки учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; - навыки к саморазвитию и личностному самоопределению, самоорганизации, саморегуляции и рефлексии. <p><u>Углубленный уровень:</u></p> <p>Планируемые результаты 1 года обучения:</p> <p><u>Предметные результаты:</u></p> <p><u>Обучающийся должен знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные термины и понятия бухгалтерского учета и рыночной экономики; - теоретические основы и принципы организации бухгалтерского учета РФ; - методы и приемы бухгалтерского учета; - нормативное регулирование, порядок документирования, порядок инвентаризации, характеристику счетов бухгалтерского учета, порядок составления бухгалтерского баланса. <p><u>Обучающийся должен уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять бухгалтерские расчеты: вести учет материальных и финансовых ресурсов предприятия, учет кредитов и займов, составлять сводную, бухгалтерскую отчетность; - сопоставлять результаты инвентаризации
--	---

	<p>с данными регистров бухгалтерского учета и составлять сличительные ведомости;</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с информацией: поиск и выделение нужной информации (бухгалтерской и иной), используя разные источники информации, в том числе Интернета; - работать в программе Word. <p><u>Личностные результаты:</u></p> <p>В ходе обучения сформируются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коммуникативные навыки; - устойчивая мотивация к избранному виду деятельности; - умение оказывать помощь товарищам в выстраивании индивидуальной траектории личностного, творческого, культурного и профессионального самоопределения; - умение слушать и активно обсуждать рассматриваемые проблемы, комментировать высказывания собеседников и давать им критическую оценку; - умение аргументировать свое мнение в группе, выступать устно и письменно с результатами своего исследования с использованием компьютерных средств и технологий. <p><u>Метапредметные результаты:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - у обучающихся будет сформирована устойчивая мотивация к обучению и целенаправленной познавательной деятельности; - в процессе обучения сформируются навыки к саморазвитию и личностному самоопределению, самоорганизации, саморегуляции и рефлексии; - будет сформирована общая функциональная грамотность обучающихся. <p>Планируемые результаты 2 года обучения:</p> <p><u>Предметные результаты:</u></p> <p><u>Обучающийся должен знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные термины и понятия
--	---

	<p>бухгалтерского учета и рыночной экономики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы и принципы организации бухгалтерского учета РФ; - методы и приемы бухгалтерского учета; - нормативное регулирование, порядок документирования, порядок инвентаризации, характеристику счетов бухгалтерского учета, порядок составления бухгалтерского баланса; - характеристику основных налогов и видов налогообложения; - возможности компьютерной поддержки ведения бухгалтерского учета. <p><u>Обучающийся должен уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять бухгалтерские расчеты: вести учет оплаты труда; владеть правилами и приемами составления сводной, бухгалтерской отчетности предприятий; определять себестоимость изделия, рентабельность его производства; - осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки; - составлять отчетные калькуляции, калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; - работать в следующих компьютерных программах: Excel, 1С: Бухгалтерия. <p><u>Личностные результаты:</u></p> <p>В ходе обучения сформируются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коммуникативные навыки; - устойчивая мотивация к избранному виду деятельности;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - умение оказывать помощь товарищам в выстраивании индивидуальной траектории личностного, творческого, культурного и профессионального самоопределения; - умение слушать и активно обсуждать рассматриваемые проблемы, комментировать высказывания собеседников и давать им критическую оценку; - умение аргументировать свое мнение в группе, выступать устно и письменно с результатами своего исследования с использованием компьютерных средств и технологий. <p><u>Метапредметные результаты:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - у обучающихся будет сформирована устойчивая мотивация к обучению и целенаправленной познавательной деятельности; - в процессе обучения сформируются навыки к саморазвитию и личностному самоопределению, самоорганизации, саморегуляции и рефлексии; - будет сформирована общая функциональная грамотность обучающихся; - развиты навыки учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; - сформированы способности: ставить цели, выделять главные мысли, строить планы, самостоятельно пополнять свои знания; решать личностно и социально значимые проблемы и воплощать найденные решения в практику.
Особые условия (доступность для детей с ОВЗ)	да
Возможность реализации в сетевой форме	-
Возможность реализации в электронном формате с применением дистанционных технологий	да
Материально-техническая база	Материально-техническая база реализации

	<p>программы включает все необходимые составляющие. Кабинет бухгалтерского учета оборудован: доской белой с магнитной поверхностью, рабочим местом педагога, посадочными местами по количеству обучающихся, комплектом учебно-наглядных пособий и стендов, основными нормативными правовыми актами.</p> <p>Материально-техническое обеспечение кабинета: 10 компьютеров для обучающихся, мультимедийный проектор, экран проекционный, учебники, федеральный закон «О бухгалтерском учете», рабочая тетрадь, план счетов, карточки, тесты, методические пособия, комплект электронных учебников и видео занятий, презентаций.</p> <p>В кабинете бухгалтерского учета проходят лекционные, практические, самостоятельные, игровые занятия, кабинет оборудован доступом к сети интернет, компьютерами с установленными на них лицензионными программами, на рабочих местах используется операционная система Microsoft Windows, пакет Microsoft Office, программа 1С: Бухгалтерия.</p>
--	---

Нормативно-правовая база

Программа разработана в соответствии с нормативными документами, в которых закреплены содержание, роль, назначение и условия реализации программ дополнительного образования:

- 1) Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
- 2) Федеральный закон от 31.07.2020г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся».
- 3) Государственная программа РФ «Развитие образования» в редакции от 26.12.2024г.
- 4) Национальный проект «Молодежь и дети» от 01.04.2024г.
- 5) Приказ Министерства просвещения РФ от 21.04.2023г. № 302 «О внесении изменений в целевую модель развития региональных систем дополнительного образования детей, утвержденную приказом Министерства просвещения РФ от 3 сентября 2019г. № 467.
- 6) Приказ Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022г. N629 «Об утверждении Порядка Организации осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».
- 7) Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года (распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.03.2022г. №678-р).
- 8) Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- 9) Приказ Минтруда России от 22.09.2021г. № 652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых».
- 10) Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ. Региональный модельный центр дополнительного образования детей Краснодарского края, 2024г.
- 11) Устав Муниципальной автономной организации дополнительного образования и профессионального обучения «Ленинградский учебный центр» станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район.
- 12) Положение о структуре, порядке разработки и утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ Муниципальной автономной организации дополнительного образования и профессионального обучения «Ленинградский учебный центр» станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район.

Раздел 1 «Комплекс основных характеристик образования: объем, содержание, планируемые результаты».

1.1. Пояснительная записка

Направленность программы – техническая.

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Пользователь ПК со знанием бухгалтерского учета и 1С: Бухгалтерия» является программой технической направленности в системе дополнительного образования, так как ориентирована на изучение технических дисциплин и компьютерных программ, таких как 1С: Бухгалтерия, на создание условий успешности.

Актуальность программы обусловлена тем, что, с учетом складывающейся социально-экономической ситуации в стране растет востребованность в специалистах данного направления в Краснодарском крае и в целом в стране. Результаты социологического опроса показывают рост заинтересованности самих обучающихся данным направлением.

Новизна программы состоит в том, что в основе образовательного процесса лежат игровые и проектные технологии, способствующие более прочному усвоению экономических и бухгалтерских знаний: деловые игры, ролевые игры, работа в малых группах, использование интерактивных технологий обучения. Новшеством является дифференциация учебной деятельности в рамках реализации разноуровневой программы.

Программа способствует профессиональному самоопределению обучающихся. По результатам изучения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Пользователь ПК со знанием бухгалтерского учета и 1С: Бухгалтерия» каждый выпускник сможет на основе полученных знаний охарактеризовать любой вид бухгалтерской деятельности в соответствии с нормативно-правовой основой, иметь свою точку зрения по различным видам экономической деятельности.

Педагогическая целесообразность программы состоит в том, что в ее содержании отражены существенные условия для социального и профессионального самоопределения личности обучающегося. Программа ориентирована на решение наиболее значимых для организации, общества, семьи, личности проблем, предназначена для обучения основам бухгалтерского учета и программы «1С: Бухгалтерия», и в дальнейшем применении полученных знаний в своей практической деятельности, что предусматривает использование информационных, словесных, наглядных, проблемных, игровых, эвристических методов обучения, с организацией учебного процесса в виде теоретических и практических занятий.

Программа формирует навыки проектной деятельности, поэтому в программу включена дисциплина «Основы проектной деятельности» в количестве 17 часов.

Отличительной особенностью дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Пользователь ПК со знанием бухгалтерского учета и 1С: Бухгалтерия» является то, что в отличие от других программ, используется нестандартный подход к развитию

личностных качеств, умений и навыков через игровые методы, что способствует более прочному усвоению экономических и бухгалтерских знаний, а так же то, что программа реализуется с использованием разноуровневого обучения. Материал структурирован по принципу соответствия основным методам познания: анализу и синтезу информации с учетом групповой динамики.

Адресат программы – это обучающиеся в возрасте 13-17 лет, мотивированные, заинтересованные и имеющие способности в данной предметной области.

Уровень освоения программы

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Пользователь ПК со знанием бухгалтерского учета и 1С: Бухгалтерия» является разноуровневой программой и направлена на освоение определенного вида деятельности, углубление и развитие интересов и навыков обучающихся, расширение спектра специализированных знаний по основам бухгалтерского учета, бухгалтерскому учету предприятий, налоговой политике, основам экономической деятельности, этике деловых отношений, предпринимательству и бизнесу, компьютерным технологиям, программе «1С: Бухгалтерия». Программа направлена на формирование устойчивой мотивации к выбранному виду деятельности; формирование специальных знаний и практических навыков, развитие творческих способностей ребенка. В процессе обучения накапливаются базовые знания, умения и навыки, что способствует не только успешности обучения, но и создает возможности освоения творческо-продуктивной, проектной и учебно-исследовательской деятельности.

Объем программы: 272 часа.

Сроки реализации: программа рассчитана на 2 года обучения.

Форма обучения – очная.

Режим занятий с периодичностью 1 раз в неделю по 4 часа, продолжительность занятия 40 минут, в год – 136 часов.

Особенность организации образовательного процесса состоит в том, что формируются группы обучающихся разных возрастных категорий в количестве 10-20 человек с постоянным составом группы. Занятия могут носить теоретическую и практическую направленность, в основном являются групповыми. Виды занятий по программе определяются содержанием программы и могут предусматривать лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые и ролевые игры, тренинги, тематические занятия, выполнение самостоятельной работы, выставки, творческие отчеты и другие виды учебных занятий и учебных работ. Необычные формы занятий и разнообразные виды деятельности позволяют каждому обучающемуся самореализовываться и ориентируют на овладение новыми видами деятельности. Осуществляемые в ходе реализации программы виды деятельности организованы по принципу дифференциации, обеспечивающему возможность учитывать разный уровень развития и

разную степень освоенности материала обучающимися. Исходя из стартовых возможностей каждого из обучающихся по данной программе реализовываются параллельные процессы освоения материала на различных уровнях углубленности, доступности и степени сложности.

Из числа желающих формируются разновозрастные группы постоянного состава. Запись на программу осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) и через АИС «Навигатор дополнительного образования детей Краснодарского края».

1.2. Цель и задачи программы

Цель программы: содействие развитию у обучающихся личностных качеств и деловых компетенций через деятельностный подход и овладение знаниями в области бухгалтерского учета и навыками уверенного пользователя ПК.

Базовый уровень:

Цель первого года обучения: освоение первоначальных знаний и умений, необходимых в бухгалтерском деле и работе в программе Word.

Цель второго года обучения: закрепление и совершенствование навыков и умений бухгалтерского дела и работы в программах Excel, 1С:Бухгалтерия.

Углубленный уровень:

Цель первого года обучения: освоение первоначальных знаний и умений, необходимых в бухгалтерском деле и работе в программе Word.

Цель второго года обучения: изучение принципов организации бухгалтерского учета и налогов в Российской Федерации, освоение программ: Word, Excel, 1С:Бухгалтерия.

Задачи обучения:

Базовый уровень:

Задачи 1 года обучения:

Предметные:

- овладение научной терминологией, ключевыми понятиями;
- освоение теоретических основ и принципов организации бухгалтерского учета РФ;
- обучение методам и приемам, принятым в бухгалтерском учете;
- овладение приемами документирования, порядком проведения инвентаризации;
- освоение характеристики счетов бухгалтерского учета, бухгалтерского баланса;
- развитие способностей: выполнять необходимые расчеты; вести учет материальных и финансовых ресурсов предприятия;
- освоение компьютерных технологий, умение работать в программе Word.

Личностные:

- формирование экономической и нравственно-этической культуры;
- формирование научного типа мышления;
- развитие коммуникационных навыков.

Метапредметные:

- развитие готовности и способности обучающихся к саморазвитию и личностному самоопределению, самоорганизации, саморегуляции и рефлексии;
- формирование мотивации к обучению и целенаправленной познавательной деятельности.

Задачи 2 года обучения:

Предметные:

- овладение научной терминологией, ключевыми понятиями;
- изучение видов и характеристик основных налогов;
- умение выполнять бухгалтерские расчеты: учет оплаты труда; владеть правилами и приемами составления сводной, бухгалтерской отчетности предприятий; определять себестоимость изделия, рентабельность его производства;
- умение работать с информацией: поиск и выделение нужной информации (бухгалтерской и иной), используя разные источники информации, в том числе Интернета;
- освоение компьютерных технологий, формирование способности к использованию ИКТ в целях обучения и развития, умение работать в программах: Excel и 1С: Бухгалтерия.

Личностные:

- формирование экономической и нравственно-этической культуры;
- формирование научного типа мышления;
- развитие коммуникационных навыков.

Метапредметные:

- развитие готовности и способности обучающихся к саморазвитию и личностному самоопределению, самоорганизации, саморегуляции и рефлексии;
- формирование мотивации к обучению и целенаправленной познавательной деятельности;
- развитие навыков учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности.

Углубленный уровень:

Задачи 1 года обучения:

Предметные:

- овладение научной терминологией, ключевыми понятиями;
- освоение теоретических основ и принципов организации бухгалтерского учета РФ;
- обучение методам и приемам, принятым в бухгалтерском учете;
- овладение нормативным регулированием, порядком документирования, порядком инвентаризации, характеристикой счетов бухгалтерского учета, составлением бухгалтерского баланса;
- овладение умением выполнять бухгалтерские расчеты: вести учет материальных и финансовых ресурсов предприятия, учет кредитов и займов, приемов составления сводной, бухгалтерской отчетности предприятий;

- умение сопоставлять результаты инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;
- формирование умения работать с информацией: поиск и выделение нужной информации (бухгалтерской и иной), используя разные источники информации, в том числе Интернета;
- освоение компьютерных технологий, формирование способности к использованию ИКТ, работа в программе Word.

Личностные:

- формирование коммуникативных навыков;
- формирование устойчивой мотивации к избранному виду деятельности;
- формирование и оказание помощи товарищам в выстраивании индивидуальной траектории личностного, творческого, культурного и профессионального самоопределения;
- формирование умения слушать и активно обсуждать рассматриваемые проблемы, комментировать высказывания собеседников и давать им критическую оценку;
- формирование умения аргументировать свое мнение в группе, выступать устно и письменно с результатами своего исследования с использованием компьютерных средств и технологий.

Метапредметные:

- развитие готовности и способности обучающихся к саморазвитию и личностному самоопределению, самоорганизации, саморегуляции и рефлексии;
- формирование мотивации к обучению и целенаправленной познавательной деятельности;
- формирование общей функциональной грамотности обучающихся.

Задачи 2 года обучения:

Предметные:

- овладение научной терминологией, ключевыми понятиями;
- освоение теоретических основ и принципов организации бухгалтерского учета РФ;
- обучение методам и приемам, принятым в бухгалтерском учете;
- овладение нормативным регулированием, порядком документирования, порядком инвентаризации, характеристикой счетов бухгалтерского учета, составлением бухгалтерского баланса;
- изучение основных налогов и видов налогообложения;
- развитие способностей осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;
- умение составлять отчетные калькуляции, калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;
- развитие способностей анализировать и интерпретировать финансовую,

бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

- формирование умения выполнять бухгалтерские расчеты: учет оплаты труда; владеть правилами и приемами составления сводной, бухгалтерской отчетности предприятий; определять себестоимость изделия, рентабельность его производства;

- формирование специальных знаний, практических навыков в области ведения бухгалтерского учета, работе в программах: Word, Excel, 1:С Бухгалтерия.

Личностные:

- формирование коммуникативных навыков;

- формирование устойчивой мотивации к избранному виду деятельности;

- формирование и оказание помощи товарищам в выстраивании индивидуальной траектории личностного, творческого, культурного и профессионального самоопределения;

- формирование умения слушать и активно обсуждать рассматриваемые проблемы, комментировать высказывания собеседников и давать им критическую оценку;

- формирование умения аргументировать свое мнение в группе, выступать устно и письменно с результатами своего исследования с использованием компьютерных средств и технологий.

Метапредметные:

- формирование мотивации к обучению и целенаправленной познавательной деятельности;

- развитие готовности и способности обучающихся к саморазвитию и личностному самоопределению, самоорганизации, саморегуляции и рефлексии;

- формирование общей функциональной грамотности обучающихся;

- развитие навыков учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности;

- формирование следующих способностей: ставить цели, выделять главные мысли, строить планы, самостоятельно пополнять свои знания; решать личностно и социально значимые проблемы и воплощать найденные решения в практику.

1.3. Содержание программы УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№	Наименование учебной дисциплины	Количество часов			Формы контроля
		всего	теория	практика	
	1 год обучения				
1.	Теоретическое обучение	136	82	54	
1.1.	Экономический курс	34	20	14	
	Основы экономической теории	24	15	9	оценка
	Предпринимательство и бизнес	10	5	5	зачет
1.2.	Общетехнический курс	10	7	3	
	Этика деловых отношений	10	7	3	зачет
1.3.	Специальный курс	92	55	37	
	Теория бухгалтерского учета	78	49	29	оценка
	Компьютерные технологии	14	6	8	оценка
	ИТОГО:	136	82	54	
	2 год обучения				
1.	Теоретическое обучение	112	45	67	
1.1.	Специальный курс	112	45	67	
	Бухгалтерский учет предприятий	51	33	18	оценка
	Компьютерные технологии	22	3	19	оценка
	Налоги и налоговая политика	10	8	2	зачет
	1С: «Бухгалтерия» (практическое обучение)	27	1	26	оценка
2.	Основы проектной деятельности	17	11	6	зачет
3.	Коллективно-воспитательная деятельность	2	-	2	
4.	Консультации	3	3	-	
5.	Итоговый экзамен	4	4	-	оценка
	ИТОГО:	136	63	73	
	ВСЕГО:	272	145	127	

1 год обучения.

Раздел 1. Теоретическое обучение.

1.1. Экономический курс.

Содержание учебной дисциплины
«Основы экономической теории»

Раздел 1. Макроэкономика – 24 часа.

Теория - 15 часов.

Экономическая теория и ее предмет. Труд как фактор общественного производства. Сущность и функции денег. Цена. Современная рыночная экономика и ее характеристика. Рынок. Спрос. Закон спроса. Предложение. Закон предложения. Эластичность спроса и предложения. Контрольная работа (К.Р.) по теме «Рынок и его общая характеристика». Общая характеристика рыночной экономики. Кредит и его функции. Конкуренция. Ценные бумаги. Инфляция.

Практика - 9 часов.

Роль государства в экономике. Источники денежных доходов моей семьи и моих личных доходов. Банки. Деловая игра «Конкуренция фирм». Валютный курс рубля. Расчет подоходного налога на граждан. Экономическая игра по разделу «Макроэкономика». Зачет по дисциплине «Основы экономической теории».

Форма контроля: Зачет по дисциплине «Основы экономической теории».

**Содержание учебной дисциплины
«Предпринимательство и бизнес»**

Раздел 1. Предпринимательство и бизнес – 4 часа.

Теория - 4 часа.

Бизнес и риск. Осуществление бизнес-операции. Виды бизнеса. Понятие фирмы.

Раздел 2. Элементы организаций и процесса управления – 1 час.

Теория – 1 час.

Понятие менеджмента.

Раздел 3. Маркетинг – 5 часов.

Практика - 5 часов.

Разработка рекламы товара. Составление бизнес плана. Оценка ожидаемого риска. Зачет по дисциплине «Предпринимательство и бизнес».

Форма контроля: Зачет по дисциплине «Предпринимательство и бизнес».

1.2. Общетеchnический курс.

**Содержание учебной дисциплины
«Этика деловых отношений»**

Раздел 1. Психологические основы делового общения - 10 часов.

Теория - 7 часов.

Этические основы отношений между людьми. Вербальные способы общения. Невербальные способы общения. Одежда на службе. Организация рабочего места. Умение общаться. Основные виды делового общения.

Практика - 3 часа.

Отработка навыков делового общения. Основные виды делового общения. Зачет по разделу «Психологические основы делового общения».

Форма контроля: Зачет по разделу «Психологические основы делового общения».

1.3. Специальный курс.

**Содержание учебной дисциплины
«Теория бухгалтерского учета»**

Раздел 1. Основы бухгалтерского учета - 8 часов.

Теория - 8 часов.

Что такое учет? Виды хозяйственного учета. Понятие бухгалтерского учета. Принципы ведения бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации. Виды учетных измерителей. Содержание бухгалтерского учета и его нормативная база. Предмет бухгалтерского учета и его объекты.

Раздел 2. Система счетов бухгалтерского учета – 25 часов.

Теория - 14 часов.

Понятие и структура бухгалтерского счета. Активные бухгалтерские счета. Характеристика средств предприятия. Пассивные бухгалтерские счета. Характеристика пассивного счета. Учет уставного капитала. Расчеты с поставщиками. Расчеты по оплате труда. Активно-пассивные бухгалтерские счета. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов по командировкам. Корреспонденция счетов. Двойная запись.

Практика - 11 часов.

Активные бухгалтерские счета. Расчеты на активных бухгалтерских счетах. Расчеты на пассивных бухгалтерских счетах. Самостоятельная работа (С.Р.) «Счета и средства предприятия». Расчеты на активно-пассивных бухгалтерских счетах. Бухгалтерские счета и расчеты на счетах. Игра «Верны ли утверждения?». Контрольная работа (К.Р.) «Бухгалтерские счета». Бухгалтерская проводка. Определение корреспондирующих счетов. К.Р. «Корреспонденция счетов».

Раздел 3. Бухгалтерский баланс – 18 часов.

Теория - 9 часов.

Состав внеоборотных активов. Состав оборотных активов. Бухгалтерский баланс: определение и структура. Оборотно-сальдовая ведомость. Шахматная ведомость. Сроки и способы сдачи бухгалтерской отчетности. Вступительный баланс. Типы хозяйственных операций. Влияние хозяйственных операций на бухгалтерский баланс.

Практика - 9 часов.

Порядок расчета оборотной ведомости. Порядок расчета оборотной ведомости и баланс. Бухгалтерский баланс. Порядок отражения в балансе активно-пассивных счетов. К.Р. «Составление бухгалтерского баланса». Составление журнала хозяйственных операций и вступительного баланса. Влияние хозяйственных операций на бухгалтерский баланс.

Раздел 4. Синтетический и аналитический учет – 5 часов.

Теория - 2 часа.

Что такое синтетический, аналитический счет, субсчет. Связь между синтетическим счетом и его субсчетами.

Практика - 3 часа.

Особенности ведения аналитического и синтетического учета. Ведение синтетического и аналитического учета. С.Р. «Синтетический и аналитический учет».

Раздел 5. Методы ведения бухгалтерского учета - 15 часов.

Теория - 13 часов.

Документация и инвентаризация. Оценка и калькуляция. Система счетов и двойная запись. Баланс и отчётность. Виды бухгалтерских документов. Первичные бухгалтерские документы. Функции основных первичных бухгалтерских документов. Учетные регистры. Отчетные документы. Документооборот. Организация документооборота. Что признается ошибкой в бухгалтерском учете. Способы исправления ошибок в бухгалтерском учете.

Практика - 2 часа.

Заполнение бухгалтерских документов. Исправление ошибок в бухгалтерском учете.

Раздел 6. Инвентаризация – 7 часов.

Теория - 3 часа.

Инвентаризация имущества – как элемент бухгалтерского учета. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете. Составление и заполнение инвентаризационной описи.

Практика - 4 часа.

Заполнение инвентаризационной описи. Оформление результатов инвентаризации. К.Р. по дисциплине «Теория бухгалтерского учета».

Форма контроля: Контрольная работа по дисциплине «Теория бухгалтерского учета».

Содержание учебной дисциплины «Компьютерные технологии»

Раздел 1. Технология создания и обработки текстовой информации – 14 часов.

Теория - 6 часов.

Интерфейс. Копирование, вставка, перемещение и удаление блоков текста. Ввод и редактирование текста. Отступы и интервалы. Создание и редактирование таблиц. Форматирование таблиц.

Практика - 8 часов.

Форматирование текста. Колонки. Формат страниц. Ввод и редактирование текста. Форматирование текста. Отступы и интервалы. Создание и редактирование таблиц. Тест по дисциплине «Компьютерные технологии».

Форма контроля: Тест по дисциплине «Компьютерные технологии».

2 год обучения.

Раздел 1. Теоретическое обучение.

1.1. Специальный курс.

Содержание учебной дисциплины «Бухгалтерский учет предприятий»

Раздел 1. Классификация счетов бухгалтерского учета – 13 часов.

Теория - 12 часов.

Инвентарные счета. Фондовые счета. Расчетные счета. Порядок учета заработной платы на счете 70. Активно-пассивные расчетные счета. Регулирующие счета. Забалансовые счета. Бюджетно-распределительные счета. Собираательно-распределительные счета. Калькуляционные счета.

Операционно-результатные счета. Финансово-результатные счета.

Практика - 1 час.

Контрольная работа (К.Р.) «Счета бухгалтерского учета».

Раздел 2. Учет процесса снабжения и материальных запасов – 6 часов.

Теория - 3 часа.

Понятие процесса снабжения и классификация материальных запасов. Понятие и виды транспортно-заготовительных расходов. Учет материалов на складе и в бухгалтерии.

Практика - 3 часа.

Учет поступления материалов. Учет списания материалов в производство. Учет реализации материалов.

Раздел 3. Учет процесса производства – 4 часа.

Теория - 1 час.

Понятие процесса производства и его виды.

Практика - 3 часа.

Виды и учет прямых затрат на производство продукции. Учет и распределение косвенных затрат. Понятие себестоимости продукции и калькуляция затрат.

Раздел 4. Учет готовой продукции и ее реализации – 5 часов.

Теория - 2 часа.

Система счетов для учета готовой продукции. Виды и учет расходов, связанных с продажей готовой продукции.

Практика - 3 часа.

Учет реализации готовой продукции. Методы учета выручки от реализации. К.Р. «Калькулированные себестоимости».

Раздел 5. Учет денежных средств – 6 часов.

Теория - 3 часа.

Учет кассовых операций. Учет операций на расчетных счетах. Учет переводов в пути.

Практика - 3 часа.

Учет кассовых операций. Учет операций на расчетных счетах. К.Р. по разделу «Учет денежных средств».

Раздел 6. Учет труда и его оплата – 11 часов.

Теория - 7 часов.

Системы и формы оплаты труда. Виды премий и доплат. Виды удержаний из заработной платы. Учет оплаты труда. Расчет заработной платы. Документальное оформление отпускных. Страховые взносы во внебюджетные фонды.

Практика - 4 часа.

Расчет заработной платы и удержаний из заработной платы. Стандартные налоговые вычеты. Порядок расчета отпускных. К.Р. по теме «Расчет заработной платы».

Раздел 7. Учет основных средств – 6 часов.

Теория - 5 часов.

Учет основных средств. Движение основных средств. Учет поступления и

выбытия основных средств. Инвентаризация основных средств. Учет по аренде основных средств.

Практика - 1 час.

К.Р. «Определение финансового результата деятельности предприятия».

Форма контроля: Контрольная работа «Определение финансового результата деятельности предприятия».

Консультации к итоговому экзамену - 3 часа.

Консультация по теме «Учет денежных средств на предприятиях».

Консультация по теме «Учет основных средств».

Консультация по теме «Порядок начисления средств на оплату труда. Удержания из заработной платы».

Итоговый экзамен – 4 часа.

**Содержание учебной дисциплины
«Компьютерные технологии»**

Раздел 2. Технология обработки числовой информации – 11 часов.

Теория - 3 часа.

Электронные таблицы. Основные объекты в электронных таблицах. Создание формул и автоматический расчет.

Практика - 8 часов.

Использование автосуммы. Ввод текста. Ввод чисел. Редактирование текста и чисел. Форматирование содержимого ячейки. Создание фона границ для ячеек и всей таблицы. Настройки параметров ячеек.

Раздел 3. Электронные таблицы – 11 часов.

Практика - 11 часов.

Решение задач при помощи Мастера функций. Создание формул и автоматический расчет. Excel для бухгалтера. Решение бухгалтерских задач в Excel. Расчет заработной платы в Excel. Составление домашней бухгалтерии. Бухгалтерские вычисления и построение диаграмм. Тест по дисциплине «Компьютерные технологии».

Форма контроля: Тест по дисциплине «Компьютерные технологии».

**Содержание учебной дисциплины
«Налоги и налоговая политика»**

Раздел 1. Налоговая система России – 10 часов.

Теория - 8 часов.

Налоги. Виды налогов. Налог на добавленную стоимость. Налог на доходы физических лиц. Налоговые вычеты. Расчет налога на прибыль предприятий. Налог на имущество. Тест по дисциплине «Налоги и налоговая политика».

Практика - 2 часа.

Расчет налога на землю. Расчет налога на имущество.

Форма контроля: Тест по дисциплине «Налоги и налоговая политика».

**Содержание учебной дисциплины
«1 С: Бухгалтерия» (практическое обучение)**

Раздел 1. Знакомство с программой – 5 часов.

Теория - 1 час.

Создание новой базы.

Практика - 4 часа.

Справочник Контрагенты. Справочник Статьи движения денежных средств. Справочник Физические лица. Справочник Номенклатура.

Раздел 2. Ввод начальных данных – 3 часа.

Практика – 3 часа.

Ввод остатков по кассе. Ввод остатков по 51 счету. Ввод остатков по 41 счету. Ввод остатков по основным средствам. Ввод остатков по пассивному счету.

Раздел 3. Учет наличных денежных средств – 2 часа.

Практика - 2 часа.

Приходный кассовый ордер. Расходный кассовый ордер. Формирование кассовой книги.

Раздел 4. Учет безналичных денежных средств – 2 часа.

Практика - 2 часа.

Исходящее платежное поручение. Входящее платежное поручение.

Раздел 5. Продажа и покупка товаров и услуг – 4 часа.

Практика - 4 часа.

Счет на оплату. Реализация. Счет-фактура. Покупка товаров и услуг.

Раздел 6. Учет производства – 3 часа.

Практика - 3 часа.

Номенклатурные группы. Авансовый отчет. Требование-накладная. Выпуск продукции.

Раздел 7. Основные средства – 2 часа.

Практика - 2 часа.

Поступление основных средств. Принятие к учету основных средств.

Раздел 8. Зарплата и кадровый учет - 2 часа.

Практика - 2 часа.

Прием на работу в организацию. Начисление заработной платы. Выплата заработной платы.

Раздел 9. Определение финансового результата – 1 час.

Практика - 1 час.

Заккрытие месяца.

Раздел 10. Налоги и регламентированная отчетность – 3 часа.

Практика - 3 часа.

Налог на добавленную стоимость. Регламентированная отчетность. Зачет по дисциплине «1С: Бухгалтерия»

Форма контроля: Дифференцированный зачет по дисциплине «1 С: Бухгалтерия».

Раздел 2. Основы проектной деятельности.

**Содержание учебной дисциплины
«Основы проектной деятельности»**

Раздел 1. Введение – 1 час.

Теория – 1 час.

Проект. Виды и типы проектов.

Раздел 2. Выбор темы. Определение объекта, предмета, гипотезы – 4 часа.

Теория – 3 часа.

Выбор темы. Определение целей и задач. Актуальность проекта. Объект и предмет исследования. Гипотеза. Доказательство и опровержение гипотезы.

Практика – 1 час.

Практическое занятие (П.З.) Определение цели и задач, объекта и предмета исследования.

Раздел 3. Методы учебного исследования – 2 часа.

Теория – 1 час.

Наблюдение. Эксперимент. Опрос.

Практика – 1 час.

П.З. Оформление результатов сравнения в виде таблицы, диаграммы, графика.

Раздел 4. Источники информации – 3 часа.

Теория – 2 часа.

Виды литературных источников информации. Информационные ресурсы.

Практика – 1 час.

П.З. Составление тезисного конспекта к предложенному тексту.

Раздел 5. Структура проектной работы – 4 часа.

Теория – 2 часа.

Структура проекта. Правила оформления текста. Правила оформления электронной презентации.

Практика – 2 часа.

П.З. Оформление текста по заданным параметрам. П.З. Составление презентации к проектной работе.

Раздел 6. Подготовка к выступлению – 3 часа.

Теория – 2 часа.

Подготовка защитной речи. Культура выступления.

Практика – 1 час.

Зачет по дисциплине «Основы проектной деятельности».

Форма контроля: Зачет по дисциплине «Основы проектной деятельности».

Раздел 3. Коллективно-воспитательная деятельность.

**Содержание
коллективно-воспитательной деятельности**

Практика - 2 часа.

Презентация программы в рамках Недели профессий. Конкурс «Лучший по профессии».

1.4. Матрица разноуровневой дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

Уровни освоения программы	Специфика целеполагания	Критерии (предметные, метапредметные, личностные)/объём и сложность	Применяемые методы и технологии	Формы, методы диагностики	Прогнозируемые результаты (предметные, метапредметные, личностные)	Специфика учебной деятельности
Базовый	<p>Цель первого года обучения: освоение первоначальных знаний и умений, необходимых в бухгалтерском деле и работе в программе Word.</p> <p>Цель второго года обучения: закрепление и совершенствование навыков и умений бухгалтерского дела и работы в программах Excel, 1С:Бухгалтерия.</p>	<p>Задачи 1 года обучения:</p> <p><u>Предметные:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - овладение научной терминологией, ключевыми понятиями; - освоение теоретических основ и принципов организации бухгалтерского учета РФ; - обучение методам и приемам, принятым в бухгалтерском учете; - овладение приемами документирования, порядком проведения инвентаризации; - освоение характеристики счетов бухгалтерского учета, бухгалтерского баланса; - развитие способностей: выполнять необходимые расчеты; вести учет материальных и финансовых ресурсов предприятия; - освоение компьютерных технологий, умение работать в программе Word. <p><u>Личностные:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование экономической и нравственно-этической 	<p>Наглядный, словесный, уровневая дифференциация, проблемно-диалогический, технология группового обучения, технология игровой деятельности.</p>	<p>Опрос, наблюдение, практические занятия, самостоятельные работы, тестирование.</p>	<p>Планируемые результаты 1 года обучения:</p> <p><u>Предметные результаты:</u></p> <p><u>Обучающийся должен знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные термины и понятия бухгалтерского учета и рыночной экономики; - теоретические основы и принципы организации бухгалтерского учета РФ; - методы и приемы бухгалтерского учета, нормативное регулирование; - документирование, порядок инвентаризации; - характеристику счетов бухгалтерского учета, бухгалтерский баланс. <p><u>Обучающийся должен уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять бухгалтерские расчеты: вести учет материальных и финансовых ресурсов предприятия; - работать в программе Word. <p><u>Личностные результаты:</u></p> <p>В ходе обучения сформируется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экономическая и нравственно-этическая культура; 	<p>Дифференцированные задания на выполнение всех этапов обучения, дифференцированные задания по изучаемым дисциплинам.</p>

		<p>культуры;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование научного типа мышления; - развитие коммуникационных навыков. <p><u>Метапредметные:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - развитие готовности и способности обучающихся к саморазвитию и личностному самоопределению, самоорганизации, саморегуляции и рефлексии; - формирование мотивации к обучению и целенаправленной познавательной деятельности. <p>Задачи 2 года обучения:</p> <p><u>Предметные:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - овладение научной терминологией, ключевыми понятиями; - изучение видов и характеристик основных налогов; - умение выполнять бухгалтерские расчеты: учет оплаты труда; владеть правилами и приемами составления сводной, бухгалтерской отчетности предприятий; определять себестоимость изделия, рентабельность его производства; - умение работать с информацией: поиск и выделение нужной информации (бухгалтерской и иной), используя разные источники информации, в том числе Интернета; - освоение компьютерных технологий, формирование способности к использованию 			<ul style="list-style-type: none"> - научный тип мышления; - коммуникационные навыки. <p><u>Метапредметные результаты:</u></p> <p>У обучающихся будут сформированы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовность и способность к саморазвитию и личностному самоопределению, самоорганизации, саморегуляции и рефлексии; - устойчивая мотивация к обучению и целенаправленной познавательной деятельности. <p>Планируемые результаты 2 года обучения:</p> <p><u>Предметные результаты:</u></p> <p><u>Обучающийся должен знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные термины и понятия бухгалтерского учета и рыночной экономики; - характеристику основных налогов, взимаемых с предприятий в настоящее время; - возможности компьютерной поддержки ведения бухгалтерского учета и предпринимательства. <p><u>Обучающийся должен уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять бухгалтерские расчеты: вести учет оплаты труда; владеть правилами и приемами составления сводной, бухгалтерской отчетности предприятий; определять себестоимость изделия, рентабельность его производства; - работать с информацией: поиск и выделение нужной информации (бухгалтерской и 	
--	--	---	--	--	--	--

		<p>ИКТ в целях обучения и развития, умение работать в программах: Excel и 1С: Бухгалтерия.</p> <p><u>Личностные:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование экономической и нравственно-этической культуры; - формирование научного типа мышления; - развитие коммуникационных навыков. <p><u>Метапредметные:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - развитие готовности и способности обучающихся к саморазвитию и личностному самоопределению, самоорганизации, саморегуляции и рефлексии; - формирование мотивации к обучению и целенаправленной познавательной деятельности; - развитие навыков учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности. 			<p>иной), используя разные источники информации, в том числе Интернета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в следующих компьютерных программах: Excel и 1С: Бухгалтерия. <p><u>Личностные результаты:</u></p> <p>В ходе обучения сформируются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экономическая и нравственно-этическая культура; - научный тип мышления; - коммуникационные навыки. <p><u>Метапредметные результаты:</u></p> <p>У обучающихся будут сформированы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устойчивая мотивация к обучению и целенаправленной познавательной деятельности; - навыки учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; - навыки к саморазвитию и личностному самоопределению, самоорганизации, саморегуляции и рефлексии. 	
Углублен ный	<p>Цель первого года обучения: освоение первоначальных знаний и умений, необходимых в бухгалтерском деле и работе в программе Word.</p> <p>Цель второго года обучения: изучение принципов организации бухгалтерского учета и налогов в Российской</p>	<p>Задачи 1 года обучения:</p> <p><u>Предметные:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - овладение научной терминологией, ключевыми понятиями; - освоение теоретических основ и принципов организации бухгалтерского учета РФ; - обучение методам и приемам, принятым в бухгалтерском учете; - овладение нормативным регулированием, порядком документирования, порядком инвентаризации, характеристикой счетов 	<p>Проектный, частично-поисковый, эвристический, «мозговой штурм», исследовательский метод, технология коллективной творческой деятельности, технология проблемного обучения.</p>	<p>Логические и проблемные задания, наблюдение, опрос, практические занятия, самостоятельные работы, тестирование, проектно-исследовательская деятельность.</p>	<p>Планируемые результаты 1 года обучения:</p> <p><u>Предметные результаты:</u></p> <p><u>Обучающийся должен знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные термины и понятия бухгалтерского учета и рыночной экономики; - теоретические основы и принципы организации бухгалтерского учета РФ; - методы и приемы бухгалтерского учета; - нормативное регулирование, порядок документирования, порядок инвентаризации, 	<p>Дифференцированные задания на выполнение всех этапов проектной деятельности, подготовке проекта, выступления и продукта по результатам проекта. Представление работы. Дифференциро</p>

	<p>Федерации, освоение программ: Word, Excel, 1С:Бухгалтерия.</p>	<p>бухгалтерского учета, составлением бухгалтерского баланса;</p> <ul style="list-style-type: none"> - овладение умением выполнять бухгалтерские расчеты: вести учет материальных и финансовых ресурсов предприятия, учет кредитов и займов, приемов составления сводной, бухгалтерской отчетности предприятий; - умение сопоставлять результаты инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; - формирование умения работать с информацией: поиск и выделение нужной информации (бухгалтерской и иной), используя разные источники информации, в том числе Интернета; - освоение компьютерных технологий, формирование способности к использованию ИКТ, работа в программе Word. <p><u>Личностные:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -формирование коммуникативных навыков; - формирование устойчивой мотивации к избранному виду деятельности; - формирование и оказание помощи товарищам в выстраивании индивидуальной траектории личностного, творческого, культурного и профессионального 			<p>характеристику счетов бухгалтерского учета, порядок составления бухгалтерского баланса.</p> <p><u>Обучающийся должен уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять бухгалтерские расчеты: вести учет материальных и финансовых ресурсов предприятия, учет кредитов и займов, составлять сводную, бухгалтерскую отчетность; - сопоставлять результаты инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составлять сличительные ведомости; - работать с информацией: поиск и выделение нужной информации (бухгалтерской и иной), используя разные источники информации, в том числе Интернета; - работать в программе Word. <p><u>Личностные результаты:</u></p> <p>В ходе обучения сформируются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коммуникативные навыки; - устойчивая мотивация к избранному виду деятельности; - умение оказывать помощь товарищам в выстраивании индивидуальной траектории личностного, творческого, культурного и профессионального самоопределения; - умение слушать и активно обсуждать рассматриваемые проблемы, комментировать высказывания собеседников и 	<p>ванные задания по изучаемым дисциплинам. Обучающийся осуществляет анализ собственной деятельности по программе в течение учебного года формулирует точки для роста, сильные и слабые стороны.</p>
--	---	---	--	--	--	--

		<p>самоопределения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование умения слушать и активно обсуждать рассматриваемые проблемы, комментировать высказывания собеседников и давать им критическую оценку; - формирование умения аргументировать свое мнение в группе, выступать устно и письменно с результатами своего исследования с использованием компьютерных средств и технологий. <p><u>Метапредметные:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - развитие готовности и способности обучающихся к саморазвитию и личностному самоопределению, самоорганизации, саморегуляции и рефлексии; - формирование мотивации к обучению и целенаправленной познавательной деятельности; - формирование общей функциональной грамотности обучающихся. <p>Задачи 2 года обучения:</p> <p><u>Предметные:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - овладение научной терминологией, ключевыми понятиями; - освоение теоретических основ и принципов организации бухгалтерского учета РФ; - обучение методам и приемам, принятым в бухгалтерском учете; - овладение нормативным регулированием, порядком документирования, порядком 			<p>давать им критическую оценку;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение аргументировать свое мнение в группе, выступать устно и письменно с результатами своего исследования с использованием компьютерных средств и технологий. <p><u>Метапредметные результаты:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - у обучающихся будет сформирована устойчивая мотивация к обучению и целенаправленной познавательной деятельности; - в процессе обучения сформируются навыки к саморазвитию и личностному самоопределению, самоорганизации, саморегуляции и рефлексии; - будет сформирована общая функциональная грамотность обучающихся. <p>Планируемые результаты 2 года обучения:</p> <p><u>Предметные результаты:</u></p> <p><u>Обучающийся должен знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные термины и понятия бухгалтерского учета и рыночной экономики; - теоретические основы и принципы организации бухгалтерского учета РФ; - методы и приемы бухгалтерского учета; - нормативное регулирование, порядок документирования, порядок инвентаризации, характеристику счетов бухгалтерского учета, порядок 	
--	--	--	--	--	--	--

		<p>инвентаризации, характеристикой счетов бухгалтерского учета, составлением бухгалтерского баланса;</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение основных налогов и видов налогообложения; - развитие способностей осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки; - умение составлять отчетные калькуляции, калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; - развитие способностей анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; - формирование умения выполнять бухгалтерские расчеты: учет оплаты труда; владеть правилами и приемами составления сводной, бухгалтерской отчетности 			<p>составления бухгалтерского баланса;</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристику основных налогов и видов налогообложения; - возможности компьютерной поддержки ведения бухгалтерского учета. <p><u>Обучающийся должен уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять бухгалтерские расчеты: вести учет оплаты труда; владеть правилами и приемами составления сводной, бухгалтерской отчетности предприятий; определять себестоимость изделия, рентабельность его производства; -осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки; - составлять отчетные калькуляции, калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в 	
--	--	---	--	--	--	--

		<p>предприятий; определять себестоимость изделия, рентабельность его производства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование специальных знаний, практических навыков в области ведения бухгалтерского учета, работе в программах: Word, Excel, 1:С Бухгалтерия. <p><u>Личностные:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование коммуникативных навыков; - формирование устойчивой мотивации к избранному виду деятельности; - формирование и оказание помощи товарищам в выстраивании индивидуальной траектории личностного, творческого, культурного и профессионального самоопределения; - формирование умения слушать и активно обсуждать рассматриваемые проблемы, комментировать высказывания собеседников и давать им критическую оценку; - формирование умения аргументировать свое мнение в группе, выступать устно и письменно с результатами своего исследования с использованием компьютерных средств и технологий. <p><u>Метапредметные:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование мотивации к обучению и целенаправленной познавательной деятельности; - развитие готовности и 			<p>отчетности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в следующих компьютерных программах: Excel, 1С: Бухгалтерия. <p><u>Личностные результаты:</u></p> <p>В ходе обучения сформируются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коммуникативные навыки; - устойчивая мотивация к избранному виду деятельности; - умение оказывать помощь товарищам в выстраивании индивидуальной траектории личностного, творческого, культурного и профессионального самоопределения; - умение слушать и активно обсуждать рассматриваемые проблемы, комментировать высказывания собеседников и давать им критическую оценку; - умение аргументировать свое мнение в группе, выступать устно и письменно с результатами своего исследования с использованием компьютерных средств и технологий. <p><u>Метапредметные результаты:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - у обучающихся будет сформирована устойчивая мотивация к обучению и целенаправленной познавательной деятельности; - в процессе обучения сформируются навыки к саморазвитию и личностному 	
--	--	---	--	--	--	--

		<p>способности обучающихся к саморазвитию и личностному самоопределению, самоорганизации, саморегуляции и рефлексии;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование общей функциональной грамотности обучающихся; - развитие навыков учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; - формирование следующих способностей: ставить цели, выделять главные мысли, строить планы, самостоятельно пополнять свои знания; решать личностно и социально значимые проблемы и воплощать найденные решения в практику. 			<p>самоопределению, самоорганизации, саморегуляции и рефлексии;</p> <ul style="list-style-type: none"> - будет сформирована общая функциональная грамотность обучающихся; - развиты навыки учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; - сформированы способности: ставить цели, выделять главные мысли, строить планы, самостоятельно пополнять свои знания; решать личностно и социально значимые проблемы и воплощать найденные решения в практику. 	
--	--	--	--	--	--	--

1.5. Планируемые результаты

Базовый уровень:

Планируемые результаты 1 года обучения:

Предметные результаты:

Обучающийся должен знать:

- основные термины и понятия бухгалтерского учета и рыночной экономики;
- теоретические основы и принципы организации бухгалтерского учета РФ;
- методы и приемы бухгалтерского учета, нормативное регулирование;
- документирование, порядок инвентаризации;
- характеристику счетов бухгалтерского учета, бухгалтерский баланс.

Обучающийся должен уметь:

- выполнять бухгалтерские расчеты: вести учет материальных и финансовых ресурсов предприятия;
- работать в программе Word.

Личностные результаты:

В ходе обучения сформируется:

- экономическая и нравственно-этическая культура;
- научный тип мышления;
- коммуникационные навыки.

Метапредметные результаты:

У обучающихся будут сформированы:

- готовность и способность к саморазвитию и личностному самоопределению, самоорганизации, саморегуляции и рефлексии;
- устойчивая мотивация к обучению и целенаправленной познавательной деятельности.

Планируемые результаты 2 года обучения:

Предметные результаты:

Обучающийся должен знать:

- основные термины и понятия бухгалтерского учета и рыночной экономики;
- характеристику основных налогов, взимаемых с предприятий в настоящее время;
- возможности компьютерной поддержки ведения бухгалтерского учета и предпринимательства.

Обучающийся должен уметь:

- выполнять бухгалтерские расчеты: вести учет оплаты труда; владеть правилами и приемами составления сводной, бухгалтерской отчетности предприятий; определять себестоимость изделия, рентабельность его производства;
- работать с информацией: поиск и выделение нужной информации (бухгалтерской и иной), используя разные источники информации, в том числе Интернета;
- работать в следующих компьютерных программах: Excel и 1С: Бухгалтерия.

Личностные результаты:

В ходе обучения сформируются:

- экономическая и нравственно-этическая культура;

- научный тип мышления;
- коммуникационные навыки.

Метапредметные результаты:

У обучающихся будут сформированы:

- устойчивая мотивация к обучению и целенаправленной познавательной деятельности;
- навыки учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности;
- навыки к саморазвитию и личностному самоопределению, самоорганизации, саморегуляции и рефлексии.

Углубленный уровень:

Планируемые результаты 1 года обучения:

Предметные результаты:

Обучающийся должен знать:

- основные термины и понятия бухгалтерского учета и рыночной экономики;
- теоретические основы и принципы организации бухгалтерского учета РФ;
- методы и приемы бухгалтерского учета;
- нормативное регулирование, порядок документирования, порядок инвентаризации, характеристику счетов бухгалтерского учета, порядок составления бухгалтерского баланса.

Обучающийся должен уметь:

- выполнять бухгалтерские расчеты: вести учет материальных и финансовых ресурсов предприятия, учет кредитов и займов, составлять сводную, бухгалтерскую отчетность;
- сопоставлять результаты инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составлять сличительные ведомости;
- работать с информацией: поиск и выделение нужной информации (бухгалтерской и иной), используя разные источники информации, в том числе Интернета;
- работать в программе Word.

Личностные результаты:

В ходе обучения сформируются:

- коммуникативные навыки;
- устойчивая мотивация к избранному виду деятельности;
- умение оказывать помощь товарищам в выстраивании индивидуальной траектории личностного, творческого, культурного и профессионального самоопределения;
- умение слушать и активно обсуждать рассматриваемые проблемы, комментировать высказывания собеседников и давать им критическую оценку;
- умение аргументировать свое мнение в группе, выступать устно и письменно с результатами своего исследования с использованием компьютерных средств и технологий.

Метапредметные результаты:

- у обучающихся будет сформирована устойчивая мотивация к обучению и целенаправленной познавательной деятельности;
- в процессе обучения сформируются навыки к саморазвитию и личностному самоопределению, самоорганизации, саморегуляции и рефлексии;
- будет сформирована общая функциональная грамотность обучающихся.

Планируемые результаты 2 года обучения:

Предметные результаты:

Обучающийся должен знать:

- основные термины и понятия бухгалтерского учета и рыночной экономики;
- теоретические основы и принципы организации бухгалтерского учета РФ;
- методы и приемы бухгалтерского учета;
- нормативное регулирование, порядок документирования, порядок инвентаризации, характеристику счетов бухгалтерского учета, порядок составления бухгалтерского баланса;
- характеристику основных налогов и видов налогообложения;
- возможности компьютерной поддержки ведения бухгалтерского учета.

Обучающийся должен уметь:

- выполнять бухгалтерские расчеты: вести учет оплаты труда; владеть правилами и приемами составления сводной, бухгалтерской отчетности предприятий; определять себестоимость изделия, рентабельность его производства;
- осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;
- составлять отчетные калькуляции, калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;
- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
- работать в следующих компьютерных программах: Excel, 1С: Бухгалтерия.

Личностные результаты:

В ходе обучения сформируются:

- коммуникативные навыки;
- устойчивая мотивация к избранному виду деятельности;
- умение оказывать помощь товарищам в выстраивании индивидуальной траектории личностного, творческого, культурного и профессионального самоопределения;
- умение слушать и активно обсуждать рассматриваемые проблемы, комментировать высказывания собеседников и давать им критическую оценку;
- умение аргументировать свое мнение в группе, выступать устно и письменно с результатами своего исследования с использованием компьютерных средств и технологий.

Метапредметные результаты:

- у обучающихся будет сформирована устойчивая мотивация к обучению и целенаправленной познавательной деятельности;
- в процессе обучения сформируются навыки к саморазвитию и личностному самоопределению, самоорганизации, саморегуляции и рефлексии;
- будет сформирована общая функциональная грамотность обучающихся;
- развиты навыки учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности;
- сформированы способности: ставить цели, выделять главные мысли, строить планы, самостоятельно пополнять свои знания; решать личностно и социально значимые проблемы и воплощать в практику.

Раздел 2 «Комплекс организационно-педагогических условий, включающих формы аттестации».

2.1. Календарный учебный график

Календарный учебный график является составной частью дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, содержит в себе комплекс основных характеристик образования, представленных в Приложении № 1. Календарный учебный график составляется отдельно для каждой учебной группы.

Даты начала и окончания учебных периодов – учебный год начинается с 1 сентября и заканчивается 25 мая.

Количество учебных недель – программа предусматривает обучение в течение 34 недель.

2.2. Раздел программы «Воспитание»

Воспитательная модель в дополнительном образовании базируется на том, что воспитание рассматривается, прежде всего, как организация педагогических условий и возможностей для осознания ребенком собственного личностного опыта, приобретаемого на основе межличностных отношений и обусловленных ими ситуаций, проявляющегося в форме переживаний, саморазвития.

Важно отметить, что опыт позитивных отношений в детском коллективе можно получить только в атмосфере взаимопонимания, сотрудничества, искренности, комфортной психологической обстановке, позволяющей каждому ребёнку и педагогу реализовать свой потенциал.

Логика выстраивания образовательной модели с детьми строится на гармоничном переплетении образования, общения, деятельности, отношений, которые определяют позитивные изменения в детском коллективе и создают комфортную среду для творческой деятельности.

В образовательной деятельности обучающихся осуществляется не только приобретение знаний и навыков по конкретной программе, но и создаются условия для проявления инициативы, активности, творчества, лидерской позиции. При этом большое внимание уделяется созданию развивающей среды, закреплению мотивации к конкретному виду деятельности, выявлению и активизации внутренних ресурсов обучающихся.

Решение задачи общего развития обучающихся с использованием нестандартных форм и методов обучения и воспитания стимулирует активность обучающихся, ставит их в субъектную позицию, предоставляет им возможность для самовыражения, развивает их творческие способности. Программы формируют готовность к выбору разнообразных видов деятельности и продуктивного взаимодействия.

Обучающиеся получают возможность проявить и развить самостоятельность, творчество, реализовать свои интересы, применить свою находчивость, умение принимать верные решения в условиях быстро меняющихся ситуаций.

Предоставление возможности ребёнку выступить в самых

разнообразных ролях, активно осваивать элементы различных жизненных ситуаций закрепляются в их сознании и поведении и откладывают отпечаток на дальнейшую жизнь.

Задача педагога в процессе реализации программы обеспечить педагогическую поддержку процесса развития и обогащения познавательных и социальных возможностей детей, помогать им занять активную позицию в коллективе, придать общественную направленность их увлечениям, сформировать самостоятельность и независимость в будущем, что является важным фактором формирования жизненного и профессионального самоопределения.

Цель воспитания – формирование творческой воспитывающей среды в детском коллективе, способствующей формированию гармонично развитой личности, социально адаптированной и ответственной, профессионально-ориентированной личности.

Задачи воспитания:

1. Реализация потенциала детского коллектива в воспитании обучающихся, поддержка активного участия обучающихся в жизни организации, укрепление коллективных ценностей:

- организация интересных и полезных для личностного развития обучающихся совместных воспитательных событий, коллективных творческих дел, способствующих укреплению традиций, формированию и развитию коллектива, самореализации подростков и получению ими социального опыта, формирование поведенческих стереотипов, одобряемых в обществе;

- выработка норм и правил совместной жизнедеятельности;

- поддержка ребенка в решении важных для него жизненных проблем (налаживание взаимоотношений с другими детьми, личный и социальный опыт в конкретных видах и направлениях деятельности, в том числе в рамках программного содержания);

- коррекция поведения ребенка через индивидуальные беседы с ним, его родителями (законными представителями).

2. Реализация воспитательного потенциала программы:

- воспитание любви к родному краю; воспитание культуры поведения;

- воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни;

- создание условий, обеспечивающих воспитание интереса к будущей профессии;

- обеспечение условий по формированию сознательной дисциплины и норм поведения обучающихся;

- включение обучающихся в интересную и полезную для них деятельность, с целью приобретения социально-значимых знаний, вовлечения в социально-значимые отношения, получения опыта участия в социально-значимых делах;

- формирование и развитие творческих способностей;

- создание условий для саморазвития обучающихся и формирования у них ценностных установок, профессионального самоопределения.

3. Организация работы с семьями обучающихся, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития обучающихся.

4. Формирование позитивного уклада жизни организации и положительного имиджа и престижа МАОДОПО ЛУЦ.

Направления и содержание деятельности

Направления воспитания	Задачи воспитания	Тематические модули
Организация воспитательной деятельности в учебной группе	Организация воспитательной работы с коллективом и индивидуальной работы с обучающимися учебной группы.	«Воспитание в детском коллективе»
Учебные занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам. Индивидуализация образовательного процесса. Профориентация.	Использование в воспитании детей возможностей учебного занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам как источника поддержки и развития интереса к познанию и творчеству; содействие успеху каждого ребенка. Поддержка и развитие мотивации к саморазвитию и самореализации. Содействие приобретению опыта личностного и профессионального самоопределения на основе индивидуальных проб в совместной деятельности и социальных практиках.	«Воспитательный потенциал программы»
Воспитательные мероприятия в детских коллективах и в МАОДОПО ЛУЦ	Активное включение обучающихся в планирование, подготовку, организацию и проведение значимых событий, способствующих сплочению и развитию детского коллектива, появлению новых знаний, нового опыта, нового способа деятельности.	«Ключевые культурно-образовательные события»

Организация воспитательной деятельности в каникулярный период	Формирование целостной системы каникулярного отдыха и оздоровления детей, их развитие на основе включения в разнообразную социально-значимую и личностно-ориентированную деятельность.	«Организация деятельности в каникулярный период»
Продуктивное взаимодействие с родителями	Вовлечение родителей в образовательное пространство МАОДОПО ЛУЦ, выстраивание партнёрских взаимоотношений в воспитании обучающихся, повышение психолого-педагогической культуры родителей на основе взаимных интересов.	«Взаимодействие с родителями»
Формирование предметно-эстетической среды	Формирование положительного имиджа и престижа МАОДОПО ЛУЦ	«Предметно-эстетическая среда»

Календарный план воспитательной работы

№ п/п	Название события, мероприятия	Уровень мероприятия	Сроки	Форма проведения
Модуль «Воспитание в детском коллективе»				
1	Беседа: «Моя будущая профессия»	учебная группа	декабрь	беседа, дискуссия
2	Беседа: «Влияние компьютерных игр на подростков»	учебная группа	март	беседа, дискуссия
Модуль «Воспитательный потенциал программы»				
1	Презентация программы в рамках Недели профессий	МАОДОПО ЛУЦ	март	презентация
2	Конкурс «Лучший по профессии»	МАОДОПО ЛУЦ	март	конкурс
Модуль «Ключевые культурно-образовательные события»				
1	День открытых дверей МАОДОПО ЛУЦ	муниципальный	сентябрь, апрель	открытое мероприятие
2	День Ленинградского района и станицы Ленинградской	муниципальный	сентябрь	мастер-классы
3	Участие в мероприятиях в рамках месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы	муниципальный	февраль	круглый стол
4	Участие в конкурсах	муниципальный	в течение	конкурс,

	воспитательной направленности		года	соревнование
Модуль «Организация деятельности в каникулярный период»				
1	Участие в программе «Творческие каникулы»	МАОДОПО ЛУЦ	ноябрь, январь, март	мастер-классы
2	Участие в ПЛДП «Мир профессий»	МАОДОПО ЛУЦ	июнь- июль	открытое мероприятие, мастер-классы
Модуль «Взаимодействие с родителями/законными представителями»				
1	Индивидуальные тематические беседы, консультирование	МАОДОПО ЛУЦ	по необходи мости	беседа, дискуссия
2	Информирование в родительских группах	МАОДОПО ЛУЦ	по необходи мости	беседа
3	Анкетирование родителей/законных представителей «Удовлетворенность услугами МАОДОПО ЛУЦ»	МАОДОПО ЛУЦ	декабрь	анкетирование
4	Анкетирование родителей/законных представителей «Востребованность программ дополнительного образования»	МАОДОПО ЛУЦ	май- август	анкетирование
Модуль «Предметно-эстетическая среда»				
1	Участие в смотре-конкурсе кабинетов	МАОДОПО ЛУЦ	октябрь	конкурс

2.3. Условия реализации программы

Материально-техническая база реализации программы включает все необходимые составляющие. Кабинет бухгалтерского учета оборудован: доской белой с магнитной поверхностью, рабочим местом педагога, посадочными местами по количеству обучающихся, комплектом учебно-наглядных пособий и стендов, основными нормативными правовыми актами.

Материально-техническое обеспечение кабинета: 10 компьютеров для обучающихся, мультимедийный проектор, экран проекционный, учебники, федеральный закон «О бухгалтерском учете», рабочая тетрадь, план счетов, карточки, тесты, методические пособия, комплект электронных учебников и видео занятий, презентаций.

В кабинете бухгалтерского учета проходят лекционные, практические, самостоятельные, игровые занятия, кабинет оборудован доступом к сети интернет, компьютерами с установленными на них лицензионными

программами, на рабочих местах используется операционная система Microsoft Windows, пакет Microsoft Office, программа 1С: Бухгалтерия.

Данную программу реализует педагог МАОДОПО ЛУЦ, имеющий соответствующую квалификацию и уровень профессионально-значимых качеств.

2.4. Формы аттестации

Аттестация является средством контроля за усвоением обучающимися дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы и проводится по учебным дисциплинам в сроки, предусмотренные учебным планом.

Целями текущей и промежуточной аттестации являются:

- установление фактического уровня теоретических знаний по предметам, практических умений и навыков;
- контроль выполнения учебных программ и календарно-тематического планирования по изучаемой дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

Текущая аттестация обучающихся включает в себя оценивание результатов учебы.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в баллах:

«5» - отлично,

«4» - хорошо,

«3» - удовлетворительно,

«2» - неудовлетворительно.

Отметку "5" получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность в полном объеме соответствуют учебной программе, допускается один недочет, объем знаний, умений и навыков составляет 90-100% содержания (правильный полный ответ, представляющий собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, умение применять определения, правила в конкретных случаях). Обучающийся обосновывает свои суждения, применяет знания на практике, приводит собственные примеры.

Отметку "4" получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность или её результаты, в общем, соответствуют требованиям учебной программы, но имеются одна или две негрубые ошибки, или три недочета и объем знаний, умений и навыков составляет 70-90% содержания (правильный, но не совсем точный ответ).

Отметку "3" получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты в основном соответствуют требованиям программы, однако имеется 1 грубая ошибка и 2 недочета, или 1 грубая ошибка и 1 негрубая, или 2-3 грубых ошибки, или 1 негрубая ошибка и 3 недочета, или 4-5 недочетов. Обучающийся владеет знаниями, умениями и навыками в объеме 50-70% содержания (правильный, но не полный ответ, допускаются неточности в определении понятий

или формулировке правил, недостаточно глубоко и доказательно обучающийся обосновывает свои суждения, не умеет приводить примеры, излагает материал непоследовательно).

Отметку "2" получает обучающийся, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и её результаты частично соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки, объем знаний, умений и навыков обучающегося составляет 20-50% содержания (неправильный ответ).

Текущей аттестации подлежат все обучающиеся. Форму текущей аттестации определяет педагог с учётом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий. Оценки по завершению изучения дисциплин выставляются на основе результатов письменных работ и устных ответов, с учетом фактических знаний, умений и навыков обучающихся.

Промежуточная аттестация представляет собой собеседование, тестирование, контрольные и практические работы, которые проводятся по предметам, изучаемым в течение всего учебного года. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие учебный план в объёме не менее 75%, у которых не менее 3-х оценок по учебной дисциплине и отработаны пропуски занятий. По дисциплинам, количество которых некратно количеству недель в полугодии, итоговая оценка выставляется по завершению изучения дисциплины, а по дисциплинам, которые изучаются в течение всего учебного года итоговая оценка выставляется по окончании учебного года. По данным дисциплинам промежуточная аттестация проводится в конце декабря каждого учебного года. Дисциплины, изучение которых завершается до начала промежуточной аттестации, оцениваются согласно форме контроля, указанной в учебном плане по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

Промежуточная аттестация обучающихся МАОДОПО ЛУЦ может проводиться как письменно, так и устно.

Формами проведения *письменной промежуточной аттестации* являются:

- контрольная работа,
- письменный зачет (в том числе в форме тестирования).

Формами проведения *устной промежуточной аттестации* являются:

- зачет,
- практическая работа,
- защита проектов,
- лабораторная работа,
- самостоятельная работа.

В соответствии с Уставом и учебным планом по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе формами оценивания уровня усвоения учебной дисциплины в учебном плане являются оценка и зачет.

Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы. Итоговая аттестация выпускников проводится в виде итогового экзамена по изучаемым дисциплинам, включающего теоретические вопросы, решение практических и ситуационных задач, выполнение практических заданий. Итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации. По результатам итоговой аттестации выпускникам выдается свидетельство о прохождении обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

Формами отслеживания и фиксации образовательных результатов являются: аналитическая справка, ведомость промежуточной и итоговой аттестации, журнал учебной группы, свидетельство о прохождении обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

2.5. Оценочные материалы

Контрольно-измерительные материалы по программе, позволяющие определить достижение обучающимися планируемых результатов, представлены в приложении № 2.

Также программа предусматривает выполнение контрольных, самостоятельных работ и тестов по дисциплинам. Подготовлены самостоятельные работы по темам: «Счета и средства предприятия», «Синтетический и аналитический учет»; контрольные работы по темам и дисциплинам: «Рынок и его общая характеристика», «Бухгалтерские счета», «Корреспонденция счетов», «Составление бухгалтерского баланса», «Теория бухгалтерского учета», «Счета бухгалтерского учета», «Калькулированные себестоимости», «Учет денежных средств», «Расчет заработной платы», «Определение финансового результата деятельности предприятия»; тесты по дисциплинам: «Компьютерные технологии», «Налоги налоговая политика».

2.6. Методические материалы

В ходе реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы «Пользователь ПК со знанием бухгалтерского учета и 1 С: Бухгалтерия» применяются следующие методы обучения:

- словесные (рассказ, беседа, объяснение, работа с учебником, печатным изданием);
- наглядные (демонстрация иллюстраций, фото- и видеоматериалов, технологических приёмов);
- практические (выполнение творческих работ);
- эвристический метод (постановка проблемных вопросов, решение задач);
- исследовательский метод (поиск ответов на поставленный вопрос или задание);
- объяснительно-иллюстративный позволяет предавать обучающимся систему знаний посредством любых видов дидактического материала;

- репродуктивный метод предполагает практическое использование информации, решение различных задач, упражнений и ситуаций, требующих применения на практике полученных знаний;
- метод проблемного изложения материала заключается в создании проблемы и наглядном объяснении обучающимся способов и путей её решения;
- частично-поисковый (эвристический) метод обучения основан на самостоятельной деятельности обучающихся, направленной на переработку информации и с целью выявления проблем, а также поиск путей решения этих проблем;
- исследовательский метод предполагает формулирование проблемы обучающимся совместно с педагогом, который производит управление самостоятельной исследовательской деятельностью обучающихся.

Применяемые образовательные технологии при реализации программы:

- индивидуализация обучения, обеспечивающая доступность программы для детей с особыми образовательными потребностями;
- технология группового обучения является основной для реализации программы и обеспечивает возможность развития необходимых навыков;
- технология коллективного взаимообучения используется для повышения качества усвоения теоретического материала обучающимися;
- технология дифференцированного обучения позволяет найти оптимальный уровень сложности материала для каждого обучающегося;
- технология развивающего обучения обеспечивает возможность работы с детьми в зоне ближайшего развития и формировать уверенность обучающихся в собственных возможностях;
- технология проблемного обучения является основой для развития навыков научно-исследовательской деятельности;
- технология дистанционного обучения обеспечивает возможность проведения занятий и индивидуальных консультаций в онлайн формате;
- технология исследовательской и проектной деятельности является основой для формирования опыта научно-исследовательской деятельности обучающихся;
- технология игровой деятельности обеспечивает формирование и развитие практических умений и навыков через моделирование ситуаций из реальной жизни в соответствии с содержанием программы;
- технология коллективной творческой деятельности позволяет развивать навыки работы в команде через создание совместных продуктов деятельности;
- здоровьесберегающие технологии (влажная уборка кабинета, проветривание, обеспечение оптимального освещения, соблюдение правил личной гигиены, использование физкультминуток, динамических пауз, дыхательной гимнастики, гимнастики для глаз).

Формами организации учебного занятия являются: беседа, встреча с интересными людьми, выставка, диспут, защита проектов, игра, КВН, конкурс, круглый стол, лекция, мастер-класс, «мозговой штурм», открытое

занятие, практическое занятие, презентация, экскурсия.

Для реализации программы самостоятельно созданы методические разработки мероприятий.

В ходе обучения программе используются следующие дидактические материалы: карточки с различными задачами.

Основным алгоритмом учебного занятия является следующая структура занятия: организационный момент, основная часть и заключительная часть.

2.7. Список литературы

Основная литература:

1. Алексеев А. 1С: Предприятие 8. Управление производственным предприятием. – М.: фирма «1С», 2009.
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Р/н/Д.: Феникс, 2016.
3. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Основы бухгалтерского учета: Рабочая тетрадь. – Р/н/Д.: Феникс, 2016.
4. Брыкова Н.В. Основы бухгалтерского учета. – М.: ОИЦ «Академия», 2010.
5. Брыкова Н.В. Основы бухгалтерского учета. Рабочая тетрадь. – М.: ОИЦ «Академия», 2010.
6. Воронина Л.И. Теория бухгалтерского учета: 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Эксмо, 2018.
7. Гартвич А. В. Бухгалтерский учет с нуля: Самоучитель. — СПб.: Питер, 2013.
8. Касьянова Г.Ю. План счетов бухгалтерского учета: комментарий к последним изменениям. – М.: АБАК, 2018.
9. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: «ИНФРА-М», 2011.
10. ПБУ 1-23 Федеральный закон «О бухгалтерском учете». Методические указания от 21.11 1996 г. № 129-ФЗ.
11. Постовалов С. Н., Требуется знание 1С. "1С:Бухгалтерия 8.1". — СПб.: БХВ-Петербург, 2010.

Дополнительная литература:

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет ПРАКТИКУМ. – Ростов н/Д: Феникс, 2020 – 412 с. – (Средне профессиональное образование).
2. Гусева Т.М., Шеина Т.Н. Самоучитель по бухгалтерскому учету Бухгалтерский учет и аудит. – М.: "Проспект", 2009 – 464с. (электронная версия).
3. Сафронова Ю.В. Бухгалтерский учет. – М.: МИЭМП, 2010, (электронная версия).
4. Шишкеедова Н.Н. Бухучет для начинающих. Как научиться составлять проводки. – М.: «ГроссМедиа; РОСБУХ», 2010, (электронная версия).

Интернет-источники:

1. www.audit-it.ru
2. www.buhgalt.ru
3. www.consultant.ru
4. www.StudFiles.net
5. www.tepka.ru/buh

Календарный учебный график

п/п	Дата	Тема занятия	Кол-во часов	Время проведения занятия	Форма занятия	Место проведения	Форма контроля
1 год обучения							
Дисциплина «Основы экономической теории»							
1		Экономическая теория и ее предмет.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
2		Труд как фактор общественного производства.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
3		Сущность и функции денег.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
4		Цена.	1	40 минут	лекция, презентация, беседа	МАОДОПО ЛУЦ	игра
5		Современная рыночная экономика и ее характеристика.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
6		Рынок.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
7		Спрос. Закон спроса.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
8		Предложение. Закон предложения.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
9		Эластичность спроса и предложения.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
10		К.Р. «Рынок и его общая характеристика».	1	40 минут	контрольная работа	МАОДОПО ЛУЦ	контрольная работа
11		Общая характеристика рыночной экономики.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
12		Кредит и его функции.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос

13		Конкуренция.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
14		Ценные бумаги	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
15		Инфляция.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
16		Роль государства в экономике.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
17		Источники денежных доходов моей семьи и моих личных доходов.	1	40 минут	беседа	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
18		Банки.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
19		Деловая игра «Конкуренция фирм».	1	40 минут	игра	МАОДОПО ЛУЦ	игра
20		Деловая игра «Конкуренция фирм».	1	40 минут	игра	МАОДОПО ЛУЦ	игра
21		Валютный курс рубля.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
22		Расчет подоходного налога на граждан.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
23		Экономическая игра по разделу «Макроэкономика»	1	40 минут	игра	МАОДОПО ЛУЦ	игра
24		Зачет по дисциплине «Основы экономической теории»	1	40 минут	зачетное занятие	МАОДОПО ЛУЦ	зачет
Дисциплина «Предпринимательство и бизнес»							
25		Бизнес и риск.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
26		Осуществление бизнес-операции.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	тест
27		Виды бизнеса.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
28		Понятие фирмы.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	тест

29		Понятие менеджмента.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
30		Разработка рекламы товара.	1	40 минут	диспут	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
31		Составление бизнес плана.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
32		Составление бизнес плана.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
33		Оценка ожидаемого риска.	1	40 минут	лекция, просмотр видеоматериала	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
34		Зачет по дисциплине «Предпринимательство и бизнес»	1	40 минут	зачетное занятие	МАОДОПО ЛУЦ	зачет
Дисциплина «Этика деловых отношений»							
35		Этические основы отношений между людьми.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
36		Вербальные способы общения.	1	40 минут	беседа, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
37		Невербальные способы общения.	1	40 минут	беседа, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
38		Одежда на службе.	1	40 минут	беседа, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
39		Организация рабочего места.	1	40 минут	беседа, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
40		Отработка навыков делового общения.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
41		Умение общаться.	1	40 минут	беседа, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
42		Основные виды делового общения.	1	40 минут	беседа, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
43		Основные виды делового общения.	1	40 минут	беседа, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
44		Зачет по разделу «Психологические основы делового общения»	1	40 минут	зачетное занятие	МАОДОПО ЛУЦ	зачет

Дисциплина «Теория бухгалтерского учета»							
45		Что такое учет?	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
46		Виды хозяйственного учета.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
47		Понятие бухгалтерского учета.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
48		Принципы ведения бухгалтерского учета.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
49		Пользователи бухгалтерской информации.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
50		Виды учетных измерителей.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
51		Содержание бухгалтерского учета и его нормативная база.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
52		Предмет бухгалтерского учета и его объекты.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
53		Понятие и структура бухгалтерского счета.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
54		Активные бухгалтерские счета.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
55		Характеристика средств предприятия.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
56		Активные бухгалтерские счета.	1	40 минут	лекция, практическое занятие, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
57		Расчеты на активных бухгалтерских счетах.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
58		Пассивные бухгалтерские счета.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
59		Характеристика пассивного счета.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	карточка

60		Учет уставного капитала.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
61		Расчеты с поставщиками.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
62		Расчеты по оплате труда.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	игра
63		Расчеты на пассивных бухгалтерских счетах.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
64		С.Р. «Счета и средства предприятия».	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	самостоятельная работа
65		Активно-пассивные бухгалтерские счета.	1	40 минут	лекция, практическое занятие, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
66		Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.	1	40 минут	лекция, практическое занятие, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	игра
67		Расчеты на активно-пассивных бухгалтерских счетах.	1	40 минут	лекция, практическое занятие, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
68		Учет расчетов с подотчетными лицами.	1	40 минут	лекция, практическое занятие, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
69		Учет расчетов по командировкам.	1	40 минут	лекция, практическое занятие, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	игра
70		Бухгалтерские счета и расчеты на счетах.	1	40 минут	лекция, практическое занятие,	МАОДОПО ЛУЦ	карточка

					презентация		
71		Игра «Верны ли утверждения?».	1	40 минут	игра	МАОДОПО ЛУЦ	игра
72		К.Р. «Бухгалтерские счета».	1	40 минут	контрольная работа	МАОДОПО ЛУЦ	контрольная работа
73		Корреспонденция счетов.	1	40 минут	практическое занятие, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
74		Двойная запись.	1	40 минут	практическое занятие, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
75		Бухгалтерская проводка.	1	40 минут	практическое занятие, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
76		Определение корреспондирующих счетов.	1	40 минут	практическое занятие, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	игра
77		К.Р. «Корреспонденция счетов».	1	40 минут	контрольная работа	МАОДОПО ЛУЦ	контрольная работа
78		Состав внеоборотных активов.	1	40 минут	практическое занятие, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
79		Состав оборотных активов.	1	40 минут	практическое занятие, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
80		Бухгалтерский баланс: определение и структура.	1	40 минут	практическое занятие, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
81		Оборотно-сальдовая ведомость.	1	40 минут	практическое занятие, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
82		Порядок расчета оборотной ведомости.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	карточка

83		Шахматная ведомость.	1	40 минут	практическое занятие, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
84		Порядок расчета оборотной ведомости и баланс.	1	40 минут	практическое занятие, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
85		Порядок расчета оборотной ведомости и баланс.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
86		Бухгалтерский баланс.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	
87		Порядок отражения в балансе активно – пассивных счетов.	1	40 минут	практическое занятие, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
88		Порядок отражения в балансе активно – пассивных счетов.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
89		Сроки и способы сдачи бухгалтерской отчетности.	1	40 минут	практическое занятие, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
90		К.Р. «Составление бухгалтерского баланса».	1	40 минут	контрольная работа	МАОДОПО ЛУЦ	контрольная работа
91		Вступительный баланс.	1	40 минут	практическое занятие, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
92		Составление ЖХО и вступительного баланса.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
93		Типы хозяйственных операций.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
94		Влияние хозяйственных операций на бухгалтерский баланс.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
95		Влияние хозяйственных операций на бухгалтерский баланс.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	тест
96		Что такое синтетический, аналитический счет, субсчет.	1	40 минут	практическое занятие,	МАОДОПО ЛУЦ	опрос

					презентация		
97		Связь между синтетическим счетом и его субсчетами.	1	40 минут	практическое занятие, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
98		Особенности ведения аналитического и синтетического учета.	1	40 минут	практическое занятие, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
99		Ведение синтетического и аналитического учета.	1	40 минут	практическое занятие, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
100		С.Р. по разделу «Синтетический и аналитический учет».	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	самостоятельная работа
101		Документация и инвентаризация.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
102		Оценка и калькуляция.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
103		Система счетов и двойная запись.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
104		Баланс и отчётность.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
105		Виды бухгалтерских документов.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
106		Первичные бухгалтерские документы.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
107		Функции основных первичных бухгалтерских документов.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
108		Учетные регистры.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
109		Отчетные документы.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
110		Документооборот.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос

111		Организация документооборота.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
112		Заполнение бухгалтерских документов.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
113		Что признается ошибкой в бухгалтерском учете.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
114		Способы исправления ошибок в бухгалтерском учете.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
115		Исправление ошибок в бухгалтерском учете.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
116		Инвентаризация имущества – как элемент бухгалтерского учета.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
117		Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
118		Составление и заполнение инвентаризационной описи.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
119		Заполнение инвентаризационной описи.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
120		Оформление результатов инвентаризации.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
121		К.Р. по дисциплине «Теория бухгалтерского учета».	1	40 минут	контрольная работа	МАОДОПО ЛУЦ	контрольная работа
122		К.Р. по дисциплине «Теория бухгалтерского учета».	1	40 минут	контрольная работа	МАОДОПО ЛУЦ	контрольная работа
Дисциплина «Компьютерные технологии»							
123		Интерфейс.	1	40 минут	презентация, практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
124		Копирование, вставка, перемещение и удаление блоков текста.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
125		Ввод и редактирование текста.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа

126		Форматирование текста.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
127		Колонки.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
128		Отступы и интервалы.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
129		Формат страниц.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
130		Создание и редактирование таблиц.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
131		Форматирование таблиц.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
132		Ввод и редактирование текста.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
133		Форматирование текста.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
134		Отступы и интервалы.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
135		Создание и редактирование таблиц.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
136		Тест по дисциплине «Компьютерные технологии».	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа, тест
2 год обучения							
Дисциплина «Бухгалтерский учет предприятий»							
1		Инвентарные счета.	1	40 минут	лекция	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
2		Фондовые счета.	1	40 минут	лекция	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
3		Расчетные счета.	1	40 минут	лекция	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
4		Порядок учета заработной платы на счете 70.	1	40 минут	лекция	МАОДОПО ЛУЦ	карточка

5		Активно-пассивные расчетные счета.	1	40 минут	лекция	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
6		Регулирующие счета.	1	40 минут	лекция	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
7		Забалансовые счета.	1	40 минут	лекция	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
8		Бюджетно-распределительные счета.	1	40 минут	лекция	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
9		Собирательно-распределительные счета.	1	40 минут	лекция	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
10		Калькуляционные счета.	1	40 минут	лекция	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
11		Операционно-результатные счета.	1	40 минут	лекция	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
12		Финансово-результатные счета.	1	40 минут	лекция	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
13		К.Р. «Счета бухгалтерского учета».	1	40 минут	контрольная работа	МАОДОПО ЛУЦ	контрольная работа
14		Понятие процесса снабжения и классификация материальных запасов.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
15		Понятие и виды транспортно- заготовительных расходов.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
16		Учет поступления материалов.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
17		Учет списания материалов в производство.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
18		Учет материалов на складе и в бухгалтерии.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
19		Учет реализации материалов.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
20		Понятие процесса производства и его виды.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос

21		Виды и учет прямых затрат на производство продукции.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	Карточка
22		Учет и распределение косвенных затрат.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
23		Понятие себестоимости продукции и калькуляция затрат.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
24		Система счетов для учета готовой продукции.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
25		Виды и учет расходов, связанных с продажей готовой продукции.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
26		Учет реализации готовой продукции.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
27		Методы учета выручки от реализации.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
28		К.Р. Калькулирование себестоимости.	1	40 минут	контрольная работа	МАОДОПО ЛУЦ	контрольная работа
29		Учет кассовых операций.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
30		Учет кассовых операций.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
31		Учет операций на расчетных счетах.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
32		Учет операций на расчетных счетах.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
33		Учет переводов в пути.	1	40 минут	лекция	МАОДОПО ЛУЦ	опрос, тест
34		К.Р. по разделу «Учет денежных средств».	1	40 минут	контрольная работа	МАОДОПО ЛУЦ	контрольная работа
35		Системы и формы оплаты труда.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
36		Виды премий и доплат.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос

37		Виды удержаний из заработной платы.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
38		Учет оплаты труда.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
39		Расчет заработной платы.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
40		Расчет заработной платы и удержаний из заработной платы.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
41		Стандартные налоговые вычеты.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
42		Документальное оформление отпускных.	1	40 минут	лекция	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
43		Порядок расчета отпускных.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
44		Страховые взносы во внебюджетные фонды.	1	40 минут	лекция	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
45		К.Р. по теме «Расчет заработной платы».	1	40 минут	контрольная работа	МАОДОПО ЛУЦ	контрольная работа
46		Учет основных средств.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
47		Презентация программы в рамках Недели профессий (КВД).	1	40 минут	конкурс	МАОДОПО ЛУЦ	конкурс
48		Конкурс «Лучший по профессии» (КВД).	1	40 минут	конкурс	МАОДОПО ЛУЦ	конкурс
49		Движение основных средств.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
50		Учет поступления и выбытия основных средств.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
51		Инвентаризация основных средств.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
52		Учет по аренде основных средств.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос

53		К.Р. «Определение финансового результата деятельности предприятия».	1	40 минут	контрольная работа	МАОДОПО ЛУЦ	контрольная работа
54		Консультация по теме «Учет денежных средств на предприятиях».	1	40 минут	консультация	МАОДОПО ЛУЦ	-
55		Консультация по теме «Учет основных средств».	1	40 минут	консультация	МАОДОПО ЛУЦ	-
56		Консультация по теме «Порядок начисления средств на оплату труда. Удержания из заработной платы».	1	40 минут	консультация	МАОДОПО ЛУЦ	-
57		Итоговый экзамен	1	40 минут	экзамен	МАОДОПО ЛУЦ	-
58		Итоговый экзамен	1	40 минут	экзамен	МАОДОПО ЛУЦ	-
59		Итоговый экзамен	1	40 минут	экзамен	МАОДОПО ЛУЦ	-
60		Итоговый экзамен	1	40 минут	экзамен	МАОДОПО ЛУЦ	-
Дисциплина «Компьютерные технологии»							
61		Электронные таблицы.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
62		Основные объекты в электронных таблицах.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
63		Создание формул и автоматический расчет.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
64		Использование автосуммы.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
65		Ввод текста.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
66		Ввод чисел.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа

67		Редактирование текста и чисел.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
68		Форматирование содержимого ячейки.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
69		Форматирование содержимого ячейки.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
70		Создание фона границ для ячеек и всей таблицы.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
71		Настройки параметров ячеек.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
72		Решение задач при помощи Мастера функций.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
73		Решение задач при помощи Мастера функций.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
74		Создание формул и автоматический расчет.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
75		Excel для бухгалтера.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
76		Решение бухгалтерских задач в Excel.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
77		Расчет заработной платы в Excel.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
78		Расчет заработной платы в Excel.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
79		Составление домашней бухгалтерии.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
80		Бухгалтерские вычисления и построение диаграмм.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
81		Бухгалтерские вычисления и построение диаграмм.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
82		Тест по дисциплине «Компьютерные технологии».	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа, тест

Дисциплина «Налоги и налоговая политика»							
83		Налоги.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
84		Виды налогов.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
85		Налог на добавленную стоимость.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
86		Налог на доходы физических лиц.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
87		Налоговые вычеты.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
88		Расчет налога на прибыль предприятий.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
89		Налог на имущество.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
90		Расчет налога на землю.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
91		Расчет налога на имущество.	1	40 минут	лекция, презентация	МАОДОПО ЛУЦ	карточка
92		Тест по дисциплине «Налоги и налоговая политика».	1	40 минут	беседа, тестирование	МАОДОПО ЛУЦ	тест
Дисциплина «1 С: Бухгалтерия» (практическое обучение)							
93		Создание новой базы.	1	40 минут	лекция, практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
94		Справочник Контрагенты.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
95		Справочник Статьи движения денежных средств. Справочник Физические лица.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
96		Справочник Номенклатура.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа

97		Ввод остатков по кассе. Ввод остатков по 51 счету.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
98		Ввод остатков по 41 счету.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
99		Ввод остатков по основным средствам.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
100		Ввод остатков по пассивному счету.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
101		Приходный кассовый ордер. Расходный кассовый ордер.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
102		Формирование кассовой книги.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
103		Исходящее платежное поручение.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
104		Входящее платежное поручение.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
105		Счет на оплату.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
106		Реализация.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
107		Счет-фактура.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
108		Покупка товаров и услуг.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
109		Номенклатурные группы.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
110		Авансовый отчет.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
111		Требование-накладная. Выпуск продукции.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
112		Поступление основных средств.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа

113		Принятие к учету основных средств.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
114		Прием на работу в организацию.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
115		Начисление заработной платы. Выплата зарплаты.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
116		Закрытие месяца.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
117		Налог на добавленную стоимость.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
118		Регламентированная отчетность.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
119		Зачет по дисциплине «1С: Бухгалтерия»	1	40 минут	зачетное занятие	МАОДОПО ЛУЦ	зачет
Дисциплина «Основы проектной деятельности»							
120		Проект. Виды и типы проектов.	1	40 минут	лекция, просмотр видеоматериала	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
121		Выбор темы. Определение целей и задач. Актуальность проекта.	1	40 минут	лекция, просмотр видеоматериала	МАОДОПО ЛУЦ	тест
122		Объект и предмет исследования.	1	40 минут	круглый стол	МАОДОПО ЛУЦ	проект
123		Гипотеза. Доказательство и опровержение гипотезы.	1	40 минут	дискуссия	МАОДОПО ЛУЦ	проект
124		П.3. Определение цели и задач, объекта и предмета исследования	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
125		Наблюдение. Эксперимент. Опрос.	1	40 минут	круглый стол	МАОДОПО ЛУЦ	опрос
126		П.3. Оформление результатов сравнения в виде таблицы, диаграммы, графика.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
127		Виды литературных источников информации.	1	40 минут	лекция, просмотр видеоматериала	МАОДОПО ЛУЦ	опрос

128		Информационные ресурсы.	1	40 минут	круглый стол	МАОДОПО ЛУЦ	подготовка презентации
129		П.3. Составление тезисного конспекта к предложенному тексту.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
130		Структура проекта. Правила оформления текста.	1	40 минут	диспут	МАОДОПО ЛУЦ	мини-проект
131		Правила оформления электронной презентации.	1	40 минут	лекция, просмотр видеоматериала	МАОДОПО ЛУЦ	презентация
132		П.3. Оформление текста по заданным параметрам.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
133		П.3. Составление презентации к проектной работе.	1	40 минут	практическое занятие	МАОДОПО ЛУЦ	практическая работа
134		Подготовка защитной речи.	1	40 минут	дискуссия	МАОДОПО ЛУЦ	подготовка доклада
135		Культура выступления.	1	40 минут	круглый стол	МАОДОПО ЛУЦ	доклад
136		Зачет по дисциплине «Основы проектной деятельности»	1	40 минут	зачетное занятие	МАОДОПО ЛУЦ	зачет

**Контрольно-измерительные материалы по дисциплинам:
1 год обучения**

Дисциплина «Основы экономической теории»

Форма контроля: Зачет по дисциплине «Основы экономической теории».

1 вариант

Вопрос 1. Труд как фактор общественного производства.

Вопрос 2. Цена и ценообразование.

Вопрос 3. Расчет подоходного налога на граждан.

2 вариант

Вопрос 1. Сущность и функции денег.

Вопрос 2. Конкуренция.

Вопрос 3. Спрос и предложение.

Дисциплина «Предпринимательство и бизнес»

Форма контроля: Зачет по дисциплине «Предпринимательство и бизнес».

1 вариант

Вопрос 1. Виды бизнеса.

Вопрос 2. Для чего нужен бизнес плана и его структура.

2 вариант

Вопрос 1. Понятие менеджмента.

Вопрос 2. Для чего нужен бизнес плана и его структура.

Дисциплина «Этика деловых отношений»

Форма контроля: Зачет по разделу «Психологические основы делового общения».

Вопрос 1. Вербальные и невербальные способы общения.

Вопрос 2. Основные виды делового общения.

Вопрос 3. Одежда на службе.

Дисциплина «Теория бухгалтерского учета»

Самостоятельная работа «Счета и средства предприятия».

Задание. Укажите, на каких счетах будут числиться данные средства на мебельном комбинате.

1.Пиломатериалы на складе.	11.Полки книжные.
2.Задание цеха.	12.Гвозди на складе.
3.Наличие денежные средства.	13.Столярные станки.
4.Данные на складе.	14.Стулья на складе.
5.Лак мебельный.	15.Инструменты.
6.Валютные средства.	16.Краска для ремонта.
7.Торговая марка.	17.Светильники.
8.Акция другого предприятия.	18.Денежные средства в банке.
9.Краскораспылитель.	19.Микрокалькуляторы.
10.Ограда здания.	20.Кресла на складе.

Контрольная работа «Бухгалтерские счета».

Задача 1. На начало месяца на складе предприятия находились различные материалы на сумму 10 000 руб. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с движением материалов.

Поступили материалы от поставщика	13 000
Списаны материалы в производство	6 000
Получены материалы безвозмездно	4 000
Возвращены на склад сэкономленные в производстве материалы	1 000
Проданы материалы Другому предприятию	5 000
Получены материалы от учредителей	2 000

Задание. Оформить активный счёт 10 «Материалы», подсчитать обороты по дебиту, кредиту и сальдо на конец месяца.

Задача 2. На начало декабря уставной капитал предприятия составил 74000 руб. В течение декабря отражены следующие хозяйственные операции, связанные с движением средств уставного капитала:

Увеличен уставной капитал за счет средств добавочного капитала	10000
Возвращен вклад учредителю из уставного капитала	16000
За счет средств, внесенных учредителями, увеличен уставной капитал	22 000

Задание. Оформить пассивный счет 80 «Уставной капитал», определить величину уставного капитала на конец года.

Задача 3. На начало месяца подотчетное лицо Иванов имеет задолженность предприятию 300 руб. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с подотчетными лицами:

Иванов вернул подотчетные деньги	300
Директор предприятия получил деньги на командировочные расходы	2 800
Сидорову выданы деньги на хозяйственные расходы	500
Директор предоставил авансовый отчет о командировке на сумму	2 650
Сидоров предоставил счет о покупке товаров на	570
Директор вернул неиспользованные командировочные	150

Контрольная работа «Корреспонденция счетов».

Задание 1. Укажите, на дебете или кредите какого счета будут отражены следующие операции.

- 1.Получены деньги в кассу.
- 2.Сдана на склад готовая продукция.
- 3.Поступила выручка на расчетный счет.
- 4.Продан патент.
- 5.Создан резервный капитал.
- 6.Списаны испорченные инструменты.
- 7.Погашена задолженность поставщику.
- 8.Приобретен автокран.
- 9.С расчетного счета оплачена реклама.
- 10.Получен бензин.
- 11.Начислена заработная плата.
- 12.Увеличен добавочный капитал.
- 13.Оплачены услуги из кассы.
- 14.Получена прибыль.

Задание 2. Определите, на каких счетах будут отражены следующие средства.

Состав отдельных средств химкомбината

- 1.Инвентарь
- 2.Ацетон
- 3.Кислота азотная
- 4.Торговая марка
- 5.Краска на складе
- 6.Автоматическая линия
- 7.Химические реактивы
- 8.Плитка для ремонта
- 9.Стиральный порошок
- 10.Установка для получения жидкого азота

Примечание. В списке задания 2 указаны средства, которые в зависимости от того, как они используются на предприятии, могут быть отнесены к материалам или к готовой продукции, что и следует отразить в ответе. Например, азотная кислота на химкомбинате может относиться к материалам или являться готовой продукцией.

Контрольная работа «Составление бухгалтерского баланса».

Состав имущества и источников его образования предприятия на начало месяца

Сырье	1180
Готовая продукция	3600
Оборудование в цехах	30000
Акции производственного объединения «Вымпел»	800
Цемент	500
Топливо	1200
Задолженность подотчетных лиц	870
Задолженность учредителям	4000
Добавочный капитал	6800
Кредиторская задолженность	1300

Задолженность покупателей	4600
Задолженность поставщикам	2100
Задолженность бюджету по налогам	5700
Резервный капитал	8000
Спецодежда	1300
Запасные части	3600
Задолженность по оплате труда	590
Дебиторская задолженность	300
Расчетный счет	35700
Уставной капитал	55160

Задание. По указанным данным составить баланс на начало месяца.

Самостоятельная работа «Синтетический и аналитический учет».

Краткосрочный кредит	23000
Добавочный капитал	6000
Задолженность подотчетного лица	450
Задолженность учредителям	2300
Ткань шерстяная	3000
Ткань хлопчатобумажная	2400
Ткань льняная	4000
Касса	700
Задолженность по оплате труда	2000
Дебиторская задолженность	800
Задолженность поставщикам	4500
Резервный капитал	5000
Кредиторская задолженность	600
Расчетный счет	23000
Уставной капитал	42970
Огнетушители на складе	3900
Станки	23800
Нематериальные активы	5600
Задолженность по социальному страхованию	780
Автотранспорт	19500

В течении месяца получены: ткань шерстяная-40м, ткань хлопчатобумажная-50м, ткань льняная-60м; списаны в производство: ткань шерстяная-70м, ткань льняная-100м; получены от поставщиков: ткань шерстяная-60м, ткань хлопчатобумажная-150м, ткань льняная-80м.

Стоимость 1м ткани: шерстяной-60руб, хлопчатобумажной-40 руб, льняной-50 руб.

Задание. По данным пункта 2 задачи оформить карточки аналитического учета движения материалов (ткань шерстяная, льняная, хлопчатобумажная), оформить аналитические счета для каждого из материалов и синтетический итоговый счет.

Форма контроля: Контрольная работа по дисциплине «Теория бухгалтерского учета».

1. На начало ноября текущего года предприятие имеет следующие остатки на счетах (суммы указаны в руб.):

1. Материалы	8800
2. Касса	700
3. Расчетный счет	32500
4. Незавершенное производство (счет 20)	3300
5. Задолженность учредителей	5000
6. Оборудование	44000
7. Задолженность по социальному страхованию	2500
8. Задолженность подотчетного лица	1000
9. Задолженность бюджету	5000
10. Задолженность поставщикам	6000
11. Задолженность по оплате труда	2700
12. Уставный капитал	79100

Ведомость остатков по счету 10 «Материалы» на начало ноября текущего года.

Наименование материала	Единица измерения	Количество	Цена за ед., руб.	Сумма, руб.
1. Краска	кг	40	50	2000
2. Клей	кг	20	40	800
3. Линолеум	м	60	100	6000
Итого				8800

Ведомость остатков по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» на начало ноября текущего года.

Наименование	Сумма, руб.
Поставщик 1	1500
Поставщик 2	4500
Итого	6000

Ведомости остатков по счетам 10 «Материалы» и 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» содержат развернутые данные о конкретных видах материалов и расчетах с поставщиками и используются для выполнения расчетов на аналитических счетах.

Журнал хозяйственных операций за ноябрь.

Содержание операции	Сумма, руб.
1. Поступил на склад от поставщика 1: Линолеум 100 м	?
2. Отпущено со склада для выполнения работ: Краска - 20 кг	?
Клей - 10 кг	?

3.Перечислено с расчетного счета: Поставщику 1 Поставщику 2	1500 4500
4.Поступили от поставщика 2: Краска- 80 кг Клей – 50 кг	? ?
5.Получены деньги в кассу с расчетного счета	3000
6.Выдана заработная плата	2700
7.Списано для выполнения работ: Линолеум- 40 м Краска- 30 кг	? ?
8.Перечислена задолженность по социальному страхованию	

Задание 1. На основании пункта 1 составить баланс на начало месяца.

Задание 2. Оформить журнал хозяйственных операций, указать корреспонденцию счетов и произвести необходимые расчеты.

Задание 3. На основании пунктов 2 и 3, а также данных из журнала хозяйственных операций открыть и рассчитать аналитические счета для каждого вида материала и для каждого из поставщиков.

Задание 4. Используя данные баланса на начало месяца и журнала хозяйственных операций, выполнить расчеты на синтетических счетах.

Задание 5. Составить оборотную ведомость за текущий месяц по данным расчетов на счетах.

Задание 6. Оформить баланс на конец месяца.

Дисциплина «Компьютерные технологии»

Форма контроля: Тест по дисциплине «Компьютерные технологии».

1.Какой тип документа можно создать в Microsoft Word?

- A) Только текстовые документы
- B) Текстовые, таблицы и графические документы
- C) Только таблицы
- D) Только графические документы

2.Как вставить изображение в документ?

- A) Вставка → Изображение
- B) Правка → Вставить изображение
- C) Файл → Открыть изображение
- D) Вставка → Объект

3.Какой клавишей можно удалить символ справа от курсора?

- A) Backspace
- B) Delete
- C) Enter
- D) Shift

4.Как создать новый документ в Word?

- A) Файл → Открыть
- B) Файл → Новый

- С) Правка → Новый
 D) Вставка → Новый документ
5. Какой формат файла используется для сохранения документов Word?
 A) .txt
 B) .docx
 C) .pdf
 D) .xls
6. Как добавить номер страницы в документ?
 A) Вставка → Номер страницы
 B) Формат → Номер страницы
 C) Правка → Номер страницы
 D) Вид → Номер страницы
7. Как изменить размер шрифта?
 A) Формат → Шрифт
 B) Главная → Размер шрифта
 C) Вставка → Шрифт
 D) Правка → Размер шрифта
8. Как вставить таблицу в документ?
 A) Вставка → Таблица
 B) Формат → Таблица
 C) Правка → Таблица
 D) Вид → Таблица
9. Какой инструмент позволяет проверить орфографию в документе?
 A) Правка → Проверка орфографии
 B) Рецензирование → Проверка орфографии
 C) Вставка → Проверка орфографии
 D) Формат → Проверка орфографии
10. Какой шорткат используется для копирования выделенного текста?
 A) Ctrl + K
 B) Ctrl + C
 C) Ctrl + L
 D) Ctrl + I

2 год обучения

Дисциплина «Бухгалтерский учет предприятий»

Контрольная работа «Счета бухгалтерского учета».

Задача. На начало месяца дебетовое сальдо на счете 71 составило 800 р., кредитовое сальдо на счете 60 — 4 300 р.

В течение месяца:

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб	Дт	Кт
1	выдано на командировочные расходы из кассы	8 500		
2	получена в кассу задолженность от подотчетного	800		

	лица			
3	погашена задолженность поставщикам из кассы	4300		
4	выдано на хозяйственные расходы	740		
5	утвержден авансовый отчет о командировке бухгалтера	9070		
6	получены основные средства от поставщика	27000		
7	оплачены основные средства	27000		
8	получены расходные материалы для принтера от подотчетного лица	715		
9	оплачен счет поставщика за материалы	17300		
10	выдана задолженность за командировку	570		

Задание: Оформите активно-пассивные расчетные счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и 71 «Расчеты с подотчетными лицами», подсчитайте обороты и сальдо.

Контрольная работа «Калькулирование себестоимости».

Задача. Компания "ЭкоТекстиль" производит экологически чистые сумки. Для производства одной партии из 500 сумок используются следующие ресурсы:

Прямые затраты:

Материалы: 8000 рублей (ткань, нитки, фурнитура)

Заработная плата работников: 3000 рублей (оплата труда швей)

Косвенные затраты:

Аренда производственного помещения: 2000 рублей (ежемесячная плата)

Коммунальные услуги: 500 рублей (электричество, вода)

Амортизация оборудования: 1000 рублей (ежемесячные отчисления на износ машин)

Заработная плата управленческого персонала: 1500 рублей (оплата труда менеджеров и бухгалтеров)

Необходимо рассчитать:

Общие затраты на производство партии сумок.

Себестоимость одной сумки.

Контрольная работа по разделу «Учет денежных средств».

1. Что такое кассовые операции?

- Операции, связанные с движением денежных средств через расчетный счет.
- Операции, связанные с наличными деньгами, поступающими и расходующимися в кассе.
- Операции, связанные с кредитованием.

2. Какой документ подтверждает поступление наличных в кассу?

- Кассовый ордер.

б) Платежное поручение.

с) Счет-фактура.

3. Что такое расчетный счет?

а) Счет, на котором хранятся наличные деньги.

б) Счет, открытый в банке для безналичных расчетов.

с) Счет, предназначенный для учета дебиторской задолженности.

4. Какой документ используется для оформления расхода наличных из кассы?

а) Кассовый ордер.

б) Платежное поручение.

с) Акт выполненных работ.

5. Какой счет используется для учета наличных в кассе?

а) 50 "Касса".

б) 51 "Расчетные счета".

с) 60 "Расчеты с поставщиками".

6. Какой счет используется для учета расчетов с работниками по зарплате?

а) 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда".

б) 71 "Расчеты с подотчетными лицами".

с) 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами".

7. Что такое корреспонденция счетов?

а) Процесс перевода средств между разными счетами.

б) Учет операций по дебету и кредиту различных счетов.

с) Операции, связанные с движением наличных.

8. Какой проводкой отражается поступление наличных в кассу?

а) Дебет 50 "Касса", Кредит 62 "Расчеты с покупателями".

б) Дебет 51 "Расчетные счета", Кредит 50 "Касса".

с) Дебет 50 "Касса", Кредит 90 "Доходы".

9. Что необходимо сделать, если работник не получил зарплату в срок?

а) Перечислить зарплату на его расчетный счет.

б) Оформить депонирование зарплаты.

с) Удалить запись о зарплате из учета.

10. Какой счет используется для учета расчетов с банком по расчетному счету?

а) 51 "Расчетные счета".

б) 52 "Валютные счета".

с) 60 "Расчеты с поставщиками".

11. Какой документ подтверждает списание наличных из кассы на оплату услуг?

а) Кассовый ордер.

б) Платежное поручение.

с) Счет-фактура.

12. Какой проводкой отражается начисление зарплаты работникам?

а) Дебет 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда", Кредит 50 "Касса".

б) Дебет 20 "Основное производство", Кредит 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда".

с) Дебет 90 "Доходы", Кредит 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда".

Контрольная работа по теме «Расчет заработной платы».

Рассчитать заработную плату к выдаче. Если Крупнов отработал в мае 18 дней (всего в мае рабочих дней - 21) Оклад – 25 000. Он имеет двое детей, одному 14 лет, второму 22 года, и он обучающийся дневного отделения. За май Крупнову начислена разовая премия в размере 15% от оклада. НДФЛ – 13%.

Форма контроля: Контрольная работа «Определение финансового результата деятельности предприятия».

В течение месяца отражены следующие операции по реализации готовой продукции:

№	Содержание операции	Сумма, руб	Дт	Кт
1	Списана готовая продукция на склад	285000		
2	Отгружена покупателю вся готовая продукция (но не оплачена)	285000		
3	Получена выручка от реализации готовой продукции	326400		
4	Оплачено из кассы за доставку готовой продукции покупателю	3700		
5	Списана проданная продукция по производственной себестоимости	285000		
6	Списан финансовый результат от реализации готовой продукции	?		

Задание. Укажите корреспонденцию счетов, проведите необходимые расчеты и определите финансовый результат от реализации готовой продукции.

Дисциплина «Компьютерные технологии»

Форма контроля: Тест по дисциплине «Компьютерные технологии».

1. Что является основным элементом рабочего листа в Excel?

- a) Строка
- b) Столбец
- c) Ячейка
- d) Формула

2. Какую функцию следует использовать для вычисления среднего значения диапазона ячеек?

- a) СУММ
- b) СРЗНАЧ
- c) МИН
- d) МАКС

3. Как включить перенос текста в ячейке?

- a) Формат → Объединить ячейки
- b) Формат → Перенос текста

- c) Вставка → Текст
 - d) Вид → Перенос
4. Как удалить строку в таблице?
- a) Выделить строку → Нажать Delete
 - b) Выделить строку → ПКМ → Удалить
 - c) Выделить строку → Нажать Backspace
 - d) Выделить строку → Вставка
5. Какая функция используется для определения наибольшего значения в диапазоне?
- a) МИН
 - b) МАКС
 - c) ЕСЛИ
 - d) СУММ
6. Что делает функция ЕСЛИ?
- a) Сортирует данные
 - b) Выполняет логическую проверку условия
 - c) Вычисляет сумму значений
 - d) Находит минимальное значение
7. Какой символ используется для указания диапазона ячеек?
- a) : (двоеточие)
 - b) ; (точка с запятой)
 - c) - (дефис)
 - d) , (запятая)
8. Что произойдет, если в ячейке ввести формулу =A1+B1, но ячейки A1 и B1 пусты?
- a) Ошибка
 - b) Значение 0
 - c) Значение NULL
 - d) Значение #Н/Д
9. Как отобразить данные в денежном формате?
- a) Формат → Число → Денежный
 - b) Формат → Ячейки → Число → Денежный
 - c) Вставка → Символы
 - d) Вид → Формат
10. Как объединить несколько ячеек в одну?
- a) Формат → Объединить ячейки
 - b) Вставка → Объединить
 - c) Вид → Группировка
 - d) Формат → Удалить
11. Какой инструмент используется для создания диаграмм?
- a) Вставка → Диаграммы
 - b) Формат → Диаграммы
 - c) Вид → Графики
 - d) Данные → Диаграммы

Форма контроля: Тест по дисциплине «Налоги и налоговая политика».

1. Что такое налог?

- А) Добровольный взнос граждан в бюджет
- Б) Обязательный, индивидуально безвозмездный платеж в бюджет государства
- В) Плата за услуги, предоставляемые государством

2. Кто является сборщиком налогов в Российской Федерации?

- А) Центральный банк
- Б) Федеральная налоговая служба
- В) Министерство финансов

3. Что из перечисленного НЕ является прямым налогом?

- А) Налог на прибыль
- Б) Налог на добавленную стоимость (НДС)
- В) Налог на имущество

4. Укажите, какой налог относится к косвенным:

- А) Акцизы
- Б) Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)
- В) Земельный налог

5. Какая ставка НДС действует в России на большинство товаров и услуг?

- А) 10%
- Б) 20%
- В) 25%

6. Какая из перечисленных категорий граждан имеет право на налоговые льготы?

- А) Пенсионеры
- Б) Все работающие граждане
- В) Лица, работающие за границей

7. Что из перечисленного является объектом налогообложения?

- А) Доходы физических лиц
- Б) Государственные субсидии
- В) Льготы

8. Соотнесите тип налога с его характеристикой:

Прямой налог

Косвенный налог

- А) Уплачивается непосредственно налогоплательщиком из его доходов
- Б) Включается в стоимость товаров и услуг

9. Соотнесите налог с его примером:

Налог на имущество

Налог на добавленную стоимость

- А) Уплачивается при покупке товаров
- Б) Уплачивается за владение недвижимостью

10. Вопрос с открытым ответом

Приведите пример ситуации, когда гражданин может получить налоговый вычет.

Дисциплина «1 С: Бухгалтерия» (практическое обучение)»

Форма контроля: Дифференцированный зачет по дисциплине «1 С: Бухгалтерия».

1. Можно ли один экземпляр программы, установленный на одном компьютере, использовать для ведения учета на нескольких предприятиях?
2. Что происходит при нажатии кнопки «Удалить» в окне «Запуск 1С:Предприятия»?
3. Как удалить только проводки документа, не удаляя сам документ?
4. Где вносить данные о доходах сотрудника с предыдущего места работы?
5. Что делать, если кнопка "Новый" в справочнике "Контрагенты" не активна?

Дисциплина «Основы проектной деятельности»

Форма контроля: Зачет по дисциплине «Основы проектной деятельности».

1 вариант

Вопрос 1. Информационные ресурсы. Виды литературных источников.

Вопрос 2. Структура и правильность оформления текста.

Вопрос 3. С какой части речи формулируется цель проекта:

- а. глагол;
- б. прилагательное;
- в. существительное;
- г. наречие.

Вопрос 4. Назовите типовую ошибку при формулировании цели проекта:

- а. цель включает много задач;
- б. цель не предполагает результат;
- в. цель не содержит научных терминов.

2 вариант

Вопрос 1. Виды проектов. Его структуры.

Вопрос 2. Культура речи. Правильность подготовки защитной речи.

Вопрос 3. Задачи проекта — это:

- а. шаги, которые необходимо сделать для достижения цели;
- б. цели проекта;
- в. результат проекта;
- г. путь создания проектной папки.

Вопрос 4. Деятельность — связанная с решением творческих исследовательских задач, с заранее неизвестным результатом и предполагающая наличие основных этапов — это...?

- а. исследовательская деятельность;
- б. научная деятельность;
- в. проектная работа;
- г. познавательная деятельность.