

## ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

### 1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.04. Физическая культура является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04; ОК 08, ПК 1.1

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

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

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.

### 2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04 ОК 08	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</li> <li>- пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>основы здорового образа жизни;</li> <li>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности)</li> <li>средства профилактики перенапряжения</li> </ul>
ПК 1.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;</li> <li>- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;</li> <li>- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле</li> <li>- практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов</li> </ul>

### 3. Объем ОП – 157ч.