

**Министерство образования и науки Алтайского края
КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж»**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от «27» августа 2021 г.

Утверждаю:
Директор КГБПОУ «ВПК»
Приказ № 164 от 27.08.2021г
_____ А.М. Михеев

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

программа подготовки специалистов среднего звена

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

базовая подготовка

| | |
|----------------------------|---|
| Форма обучения | заочная |
| Нормативный срок обучения | 2 года 10 месяцев |
| На базе | среднего общего образования |
| Присваиваемая квалификация | бухгалтер |
| специальность утверждена | Приказ Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. N 69 |

Аннотация

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 № 69.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии учетно-правовых дисциплин (протокол №1 от 26.08.2021), рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании Педагогического совета КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж»(протокол № 1 от 27.08.2021).

Организация-разработчик: краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Волчихинский политехнический колледж».

Разработчики:

Архипова Т.А., заместитель директора по научно-методической работе;

Рау Т.В., заместитель директора по учебной работе;

Терехова И.М., заместитель директора по воспитательной работе;

Фогель Э.Г., преподаватель, председатель ПЦК;

Михайлова Е.Г. преподаватель спец дисциплин.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----|
| 1. Общие положения | 5 |
| 1.1. Нормативно-правовые основы разработки ППССЗ | 5 |
| 1.2. Нормативный срок освоения программы | 6 |
| 1.3. Требования к абитуриенту | 6 |
| 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения образовательной программы | 8 |
| 2.1. Область и объекты профессиональной деятельности | 8 |
| 2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции (общие и профессиональные) | 8 |
| 3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса | 33 |
| 3.1. Учебный план | 33 |
| 3.2. Календарный график | 37 |
| 3.3. Рабочие программы учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла | 552 |
| 3.3.1. Основы философии | 552 |
| 3.3.2 История | 565 |
| 3.3.3 Иностранный язык в профессиональной деятельности | 575 |
| 3.3.4. Физическая культура | 601 |
| 3.3.5. Психология общения | 612 |
| 3.4. Рабочие программы математического и общего естественно-научного цикла | 620 |
| 3.4.1. Математика | 620 |
| 3.4.2. Экологические основы природопользования | 634 |
| 3.5. Рабочие программы учебных дисциплин адаптационного учебного цикла | 641 |
| 3.5.1 Адаптивная физическая культура | 641 |
| 3.5.2. Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности | 649 |
| 3.6. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла | 690 |
| 3.6.1. Экономика организации | 690 |
| 3.6.2. Финансы, денежное обращение и кредит | 705 |
| 3.6.3. Налоги и налогообложение | 720 |
| 3.6.4. Основы бухгалтерского учета | 733 |
| 3.6.5. Аудит | 751 |
| 3.6.6. Документационное обеспечение управления | 778 |
| 3.6.7. Основы предпринимательской деятельности | 788 |
| 3.6.8. Информационные технологии в профессиональной деятельности | 801 |
| 3.6.9. Безопасность жизнедеятельности | 835 |
| 3.6.10. Правовое обеспечение профессиональной деятельности | 847 |
| 3.6.11. Основы экономической теории | 853 |
| 3.6.12. ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | 863 |
| 3.6.13. ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | 886 |
| 3.6.14. ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 910 |
| 3.6.15. ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | 927 |

| | |
|---|------|
| 3.6.16. ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | 948 |
| 3.7. Программы практической подготовки | 963 |
| 3.8. Программы государственной итоговой аттестации | 1183 |
| 4. Программа формирования универсальных учебных действий | 1212 |
| 5. Программа коррекционной работы ППССЗ | 1230 |
| 6. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ | 1236 |
| 6.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (формы, периодичность, порядок) | 1236 |
| 6.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья | 1239 |
| 7. Программа воспитания и социализации (программа социокультурной среды) | 1241 |
| 8. Условия реализации ППССЗ | 1269 |
| 8.1. Кадровое обеспечение | 1269 |
| 8.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение | 1285 |
| 8.3. Материально-техническое обеспечение | 1286 |
| 8.4. Требования к организации практики обучающихся инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья | 1287 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основы разработки ППССЗ

Образовательная программа среднего профессионального образования КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж» по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является системой учебно-методических документов, сформированной на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69 и определяет состав, содержание и организацию образовательного процесса в данном образовательном учреждении.

Нормативную правовую базу для разработки образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» составляют:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 05 февраля 2018г. №69;

– Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

– Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);

– Приказ Минобрнауки России от 05 августа 2020 г. № 390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 885);

– Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697);

– Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271);

– Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802);

– Примерная основная образовательная программа, разработчик: Федеральное учебнометодическое объединение в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление Методические материалы по проектированию основных профессиональных

образовательных программ СПО по наиболее перспективным и востребованным профессиям и специальностям;

– Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования

– Устав КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж»;

– Локальные нормативные акты колледжа.

В настоящей программе используются следующие сокращения:

СПО - среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ОК - общая компетенция;

ПК - профессиональная компетенция;

ПМ - профессиональный модуль;

УД - учебная дисциплина;

МДК - междисциплинарный курс;

УП - учебная практика;

ПП - производственная практика;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

Цикл ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН- Математический и общий естественнонаучный цикл;

Цикл ОПЦ – Общепрофессиональный цикл;

Цикл ПЦ- Профессиональный цикл.

1.2. Нормативный срок освоения программы

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: заочная.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования на базе среднего общего образования: 2952 часа.

Сроки получения среднего профессионального образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования: 2 года 10 месяцев.

Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы: Бухгалтер.

При реализации образовательной программы образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

1.3. Требования к абитуриенту

Прием граждан в образовательную организацию для получения среднего профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц, имеющих среднее общее образование, если иное не установлено ФЗ от 29.12.12 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее Федеральный закон).

Прием на обучение по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований Алтайского края является общедоступным, если иное не предусмотрено частью 4 статьи 68 Федерального закона 273-ФЗ.

КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж» осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательство Российской Федерации в области персональных данных.

Организацию приема на обучение в филиалах осуществляет приемная комиссия КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж» в порядке, определяемом Правилами приема.

Зачисление на специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится по среднему баллу результатов освоения поступающим образовательных программ среднего общего образования.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика.

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции (общие и профессиональные)

2.2.1 Виды профессиональной деятельности

| Квалификация | Виды профессиональной деятельности |
|--------------|--|
| Бухгалтер | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации |
| | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации |
| | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих |

2.2.2 Требования к результатам освоения ФГОС СПО ППССЗ

Общие компетенции

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Знания, умения |
|-----------------|--|---|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |

| | | |
|-------|---|---|
| | | <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> |
| ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | <p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | <p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | <p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | <p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую | Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения. |

| | | |
|-------|--|--|
| | позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. | Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. | Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности) Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. | Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |

| | | |
|-------|---|---|
| | | Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | <p>Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p> |

Профессиональные компетенции

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|--|--|--|
| ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы | <p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|--|---|
| | | <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> |
| | <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> | <p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|--|---|
| | | <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> |
| | ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | <p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>Знания: учет кассовых операций,</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|---|--|
| | <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> | <p>денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p> <p>Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|--------------------------------|--|
| | | <p>сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непромышленных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технология реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|--|--|---|
| | | учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. |
| ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; | Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; |
| | | Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; |
| | | Знания: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; |
| | ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; | Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; |
| | | Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|---|--|
| | | <p>правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> |
| | <p>ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> | <p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;</p> <p>Знания:приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|---|---|
| | | <p>средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> |
| | <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> | <p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> |
| | <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> | <p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|---|---|
| | | <p>проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> |
| | ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и | <p>Практический опыт: выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|---|--|
| | внутренних регламентов; | внутренних регламентов; Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. |
| | ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля | Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации. |
| | ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: | ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|---|---|
| | | <p>Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> |
| | <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> | <p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКATO), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|---|--|
| | ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; | <p>поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|---|--|
| | | <p>"Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> |
| | <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> | <p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|--|---|--|
| | | <p>Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> |
| ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: | ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; | <p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|--------------------------------|---|
| | | <p>наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|--|---|
| | <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> | <p>отчетный период;</p> <p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|--|--|
| | | бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. |
| | ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки; | <p>Практический опыт: в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|--|--|
| | <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> | <p>Практический опыт: в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>Умения: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> |
| | <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> | <p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>Умения: составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|--|--|
| | | <p>займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p> |
| | <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> | <p>Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и</p> |

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|----------------------------|---|--|
| | | <p>рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> |
| | <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p> | <p>Практический опыт: в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> |

3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1 Учебный план

Учебный план является частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) образовательного учреждения.

3.1.1 Учебный план образовательной организации регламентирует порядок реализации и является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования.

Колледж разрабатывает учебный план по заочной формам обучения самостоятельно на основе:

- ФГОС по программам среднего профессионального образования;
- примерных программ учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики.

3.1.2. Учебный план по заочной форме обучения определяет следующие характеристики образовательной программы среднего профессионального образования:

- подлежащие освоению ОК и ПК;
- объемы учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень, последовательность изучения и объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий по учебным дисциплинам, ПМ и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, ПМ (и их составляющим);
- формы государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) (обязательные и предусмотренные образовательной организацией), объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках государственной итоговой аттестации, демонстрационного экзамена;
- объем каникул по годам обучения.

При формировании учебного плана учтены следующие нормы:

- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении образовательной программы СПО в заочной форме составляет, как правило, не менее 160 часов;

- в максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при заочной форме обучения не входят учебная и производственная практика в составе ПМ, реализуемые обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета. Рекомендуется заключение договоров, соглашений о сотрудничестве с предприятием, на котором работает обучающийся, а также предоставление обучающемуся со стороны предприятия справок, сертификатов, иных документов, подтверждающих его ОК и ПК по выбранной специальности, документа-подтверждения имеющейся у него рабочей профессии, освоенной в рамках образовательной программы при получении среднего профессионального образования или в ходе предшествующей профессиональной деятельности;

- наименование дисциплин и их группирование по циклам идентично учебным планам для очного обучения, причем объем часов дисциплин и междисциплинарных курсов может составлять до 30% от объема часов очной формы обучения. Дисциплина "Иностранный язык" реализуется в течение всего периода обучения; по дисциплине "Физическая культура" предусматриваются занятия в объеме не менее двух часов, которые проводятся как установочные. По указанным дисциплинам допускается формирование индивидуального учебного плана;

- выполнение курсовой работы (проекта) рассматривается как вид учебной

деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) ПМ (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение, и в объеме, предусмотренном рабочим учебным планом для очной формы обучения;

- в графике учебного процесса рабочего учебного плана фиксируется только производственная практика и преддипломная практика (для программ подготовки специалистов среднего звена), а в разделе "Производственная практика" рабочего учебного плана - все виды практики, предусмотренные ФГОС по конкретным программам освоения в рамках среднего профессионального образования.

1.3. При формировании учебного плана часы обязательной учебной нагрузки вариативной части ОПОП используются в полном объеме. Вариативная часть распределена следующим образом:

-увеличено количество часов в цикле ОГСЭ на 86 часов, в том числе добавлены часы в дисциплины:

Иностранный язык в профессиональной деятельности -78 часов;

Физическая культура/Адаптивная физическая культура – 4 часа;

Психология общения – 4 часа.

- увеличен цикл ОП на 164 часа, в том числе добавлены часы в дисциплины:

Экономика организации – 10 часов;

Налоги и налогообложение – 2 часа;

Основы бухгалтерского учета- 38 часов;

Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности – 26 часов;

Безопасность жизнедеятельности – 2 часа;

- в соответствии с рекомендациями работодателей, для формирования дополнительных практических умений и способов решения профессиональных задач в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности введены новые учебные дисциплины:

Правовое обеспечение профессиональной деятельности – 40 часов;

Основы экономической теории – 46 часов.

-добавлены часы на изучение профессионального цикла в количестве 578 часов:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации – 376 часов, из них на учебную практику 36 часов, производственную практику 72 часа;

Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации – 58 часов, из них на учебную практику 36 часов;

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами – 50 часов, из них на учебную практику 36 часов;

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности – 50 часов, из них на учебную практику 36 часов;

- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих – 44 часа, из них на производственную практику 36 часов.

Всего распределено 828 часов.

1.4. В соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности Колледж самостоятельно разрабатывает конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю и доводится до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей и/или учебных дисциплин, а также после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной

практики в составе профессионального модуля. Если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров, промежуточная аттестация каждый семестр не планируется.

Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

Образовательная организация применительно к конкретным условиям самостоятельно разрабатывает графики учебного процесса и определяет количество часов, отводимое на изучение дисциплин, исходя из специфики специальности/профессии и обучаемого контингента.

1.5. Учебный план включает: график учебного процесса; сводные данные по бюджету времени; план учебного процесса.

1.6. Организация учебного процесса.

Начало учебного года по заочной формам обучения может переноситься на более поздние сроки. Окончание учебного года определяется рабочим учебным планом по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования для заочной форм обучения (далее - рабочий учебный план), который разрабатывается образовательной организацией.

Общая продолжительность экзаменационных (лабораторно-экзаменационных) сессий в учебном году устанавливается для заочной формы обучения на 1-м и 2-м курсах - не более 30 календарных дней, на последующих курсах - не более 40 календарных дней.

Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий при заочной форме не должна, как правило, превышать 8 часов в день.

Годовой бюджет времени при заочной форме обучения распределяется, как правило, следующим образом (кроме последнего курса): каникулы - 9 недель, сессия - 4 или 6 недель в зависимости от курса, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время. На последнем курсе бюджет времени распределяется следующим образом: сессия - 6 недель, преддипломная практика - 4 недели, государственная итоговая аттестация (ГИА) - 4 или 8 недель в зависимости от вида ГИА, самостоятельное изучение учебного материала - остальное время.

При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, включая лекции, практические и лабораторные занятия, курсовые работы (проекты), консультации, производственная практика, а также могут проводиться другие виды учебной деятельности.

Основной формой организации образовательного процесса в Колледже при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия, включающая в себя весь комплекс лабораторно-практических работ, теоретического обучения и оценочных мероприятий (промежуточная и итоговая аттестация) (далее - сессия), периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются в графике учебного процесса рабочего учебного плана по конкретным программам освоения в рамках получения среднего профессионального образования.

Сессия обеспечивает управление учебной деятельностью обучающегося заочной формы обучения и проводится с целью определения:

- уровня освоения теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин, МДК и ПМ;
- сформированности ОК и ПК;
- умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных и практических работ;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой и иными информационными ресурсами, учебно-методическими материалами.

Сессия, в пределах отводимой на нее общей продолжительности времени, может

быть разделена на несколько частей (периодов сессии) исходя из особенностей работы колледжа и контингента обучающихся.

В межсессионный период обучающимися по заочной форме обучения выполняются домашние контрольные работы, количество которых в учебном году не более десяти, а по отдельной дисциплине, МДК, ПМ - не более двух.

Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию. На рецензирование контрольных работ по дисциплинам циклов: общеобразовательного, общегуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, профессионального (общепрофессиональные) отводится 0,5 академического часа; по профессиональному циклу, включая общепрофессиональные дисциплины, ПМ и междисциплинарные курсы - 0,75 академического часа.

Каждая контрольная работа проверяется преподавателем в срок не более семи дней. Общий срок нахождения домашней контрольной работы в колледже не должен превышать двух недель. Результаты проверки фиксируются в Ведомости проверки домашних контрольных работ и в зачетной книжке.

По зачетным работам преподаватель может проводить собеседование для выяснения возникших при рецензировании вопросов. Дополнительная оплата за собеседование не предусматривается.

Незачтенные контрольные работы подлежат повторному выполнению на основе развернутой рецензии.

Колледж имеет право разрешить прием на рецензирование домашних контрольных работ, выполненных за пределами установленных графиком учебного процесса сроков, в том числе и в период сессии. В этом случае вместо рецензирования домашних контрольных работ может проводиться их устный прием (собеседование) непосредственно в период сессии. На прием одной контрольной работы отводится одна треть академического часа на одного обучающегося.

В рамках образовательных программ среднего профессионального образования проводятся консультации, которые могут быть групповыми, индивидуальными, письменными.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

При реализации образовательных программ среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная (далее - практика). Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися ПК в рамках ПМ. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

При заочной форме обучения практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все виды практики, предусмотренные ФГОС по программам подготовки специалистов среднего звена, должны быть выполнены.

Учебная практика и практика по профилю специальности реализуется обучающимся самостоятельно с представлением отчета. Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует ГИА. Преддипломная практика реализуется обучающимся по направлению образовательной организации, реализующей профессиональные программы подготовки специалистов среднего звена в объеме не более четырех недель.

Учебная и производственная практика:

на 1 курсе – учебная (по ПМ.05) 36 часов (1 неделя);
на 1 курсе – производственная (по ПМ.01) 36 часов (1 неделя);
на 2 курсе – учебная (по ПМ.01) 72 часа (2 недели);
на 2 курсе – производственная (по ПМ.01) 72 часа (2 недели);
на 2 курсе – учебная (по ПМ.02) 36 часов (1 неделя);
на 2 курсе – производственная (по ПМ.02) 144 часа (4 недели);
на 3 курсе – учебная (по ПМ.03) 36 часов (1 неделя);
на 3 курсе – производственная (по ПМ.03) 72 часа (2 недели);
на 3 курсе – учебная (по ПМ.04) 36 часов (1 неделя);
на 3 курсе – производственная (по ПМ.04) 72 часа (2 недели).

В Колледже, учебный процесс по заочной форме обучения организовано на основе следующих документов:

- графика учебного процесса заочного обучения;
- рабочего учебного плана по конкретным программам подготовки специалистов среднего звена по заочной форме обучения;
- рабочих учебных программ по дисциплинам, ПМ с указанием перечня домашних контрольных работ и сроков их выполнения;
- расписания учебных занятий в межсессионный период;
- журнала регистрации домашних контрольных работ.

Колледжем разрабатывается индивидуальный (календарный) учебный график, в котором указываются виды учебной деятельности, календарные сроки выполнения домашних контрольных работ и проведения сессии. Данный график выдается обучающимся в начале каждого учебного года (семестра) и выставляется на сайте колледжа «Студентам» -«Заочное отделение».

Форма действующей справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования, утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. N 1368.

Справка-вызов выдается с таким расчетом, чтобы общая продолжительность отпуска не превышала срока, установленного статьей 174 Трудового кодекса Российской Федерации. Извещение о календарных сроках проведения сессии направляется персонально каждому успешно обучающемуся лицу не позднее чем за месяц до ее начала, а справка-вызов - не позднее чем за две недели до начала сессии.

Обучающимся, к началу сессии не выполнившим индивидуальный график учебного процесса по уважительным причинам, образовательная организация имеет право установить другой срок ее проведения, причем за обучающимся сохраняется право на дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный на данную сессию.

Обучающиеся, прибывшие на сессию без справки-вызова, допускаются к выполнению всех видов учебной деятельности по дисциплинам и междисциплинарным курсам, по которым успешно выполнены предусмотренные учебным планом домашние контрольные работы, а также к посещению учебных занятий по другим дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям, за исключением сдачи по ним экзаменов.

Не позднее чем за 10 дней до начала сессии составляется расписание ее проведения, которое утверждается директором колледжа.

После окончания сессии составляется сводная ведомость итоговых оценок по учебным группам.

На основании результатов промежуточной аттестации готовится проект приказа директора о переводе на следующий курс обучающихся, сдавших сессию.

Обучающимся, не выполнившим индивидуальный график учебного процесса и не переведенным на следующий курс, образовательная организация имеет право устанавливать конкретные сроки повторной промежуточной аттестации.

Выпускнику, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию, выдается документ об образовании и о квалификации.

Обучающимся по заочной форме обучения предоставляются жилые помещения в общежитиях на период прохождения промежуточной и итоговой аттестации при наличии свободных мест.

Учебный план состоит из титульной части, пояснительной записки, таблицы «Сводные данные по бюджету времени (в неделях)», таблицы «План учебного процесса» и перечня кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по специальности СПО.

3.2 Календарный график

Календарный учебный график является локальным нормативным документом, регламентирующим общие требования к организации учебного процесса.

Годовой календарный учебный график учитывает в полном объеме требования федерального государственного образовательного стандарта по специальности, возрастные психофизические особенности студентов и отвечает требованиям охраны их жизни и здоровья.

Годовой календарный учебный график отражает количество недель теоретического обучения, время, отведенное на учебные и производственные практики, промежуточную и государственную итоговую аттестацию.

Учебные занятия в образовательном учреждении начинаются в 9 час 00 мин.

Продолжительность уроков составляет 45 минут.

Календарный учебный график разрабатывается на каждый учебный год с учетом количества часов аудиторных занятий, форм промежуточной аттестации в соответствии с рабочим учебным планом специальности.

3.3. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН ОБЩЕГО ГУМАНИТАРНОГО И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ЦИКЛА

3.3.1. ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.01 «ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Основы философии» является обязательной частью гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Основы философии» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 9, ОК 10.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|------------|---|--|
| ОК 01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |

| | | |
|-------|---|--|
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 06 | описывать значимость своей <i>профессии (специальности)</i> ; применять стандарты антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |
| ОК 09 | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 48 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 10 |
| Самостоятельная работа | 36 |
| в том числе | |
| составление конспекта | 6 |
| практическая работа | 6 |
| написание реферата | 10 |
| работа с текстом | 5 |
| ответ на вопросы | 2 |
| тест | 3 |
| заполнение таблицы | 4 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта | 2 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы философии».

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Сущность, структура и назначение философии | | 4 | |
| Тема 1. 1 Философия, круг ее проблем и роль в обществе | Содержание учебного материала: Специфика философского мировоззрения. Объект, предмет, функции, структура философского знания. | 4 | |
| | Самостоятельная работа Проблема основного вопроса философии. Материализм и идеализм - основные направления философии. Формы материализма и идеализма. Основные этапы генезиса философии. Культура философского мышления – фундамент формирования полноценного специалиста в сфере экономических, юридических и управленческих дисциплин. Основные категории и понятия философии. (Составление конспекта) | 1 3 | OK1, OK2, OK3, OK4, OK10 |
| Раздел 2. Основные исторические типы философского знания | | 34 | |
| Тема 2.1. Философия Древнего Мира | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Философия Древней Индии. Роль «Вед» и «Упанишад» в истории индийской философии. Буддизм и развитие философии. Философия Древнего Китая. Даосизм. Философия Конфуция. | 1 | OK1, OK2, OK4, OK5, OK6 |
| | Самостоятельная работа Философия Древней Греции. Представители Милетской школы (Фалес, Анаксимандр, Анаксимен). Гераклит. Демокрит. Итальянская философия. Пифагор и пифагорейцы. Школа элеатов (Ксенофан, Парменид, Зенон, Мелисс). Софисты и софистика. | 1 | |

| | | | |
|---|---|---|-------------------------------|
| | Работа с текстом. | | |
| Тема 2.2. Высокая классика Древнегреческой философии | Содержание учебного материала | 6 | |
| | Философский метод Сократа. Постсократовские философские школы: киникская, киренская, мегарская. Идеалистическая философия Платона. Реалистическая логика Аристотеля. | 1 | ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК9 |
| | Самостоятельная работа Подготовка рефератов на темы: «Архаические философы», «Теория государства Платона», «Философские взгляды Аристотеля». | 5 | |
| Тема 2.3. Философия эпохи эллинизма и Древнего Рима | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Самостоятельная работа Натурфилософские взгляды Эпикура. Школа стоиков. Школа скептиков (Пиррон). Философия Древнего Рима. Изучить материал и заполнить таблицу. | 2 | ОК3, ОК4, ОК5, ОК6 |
| Тема 2.4. Философия Средних веков | Содержание учебного материала | 4 | |
| | Предпосылки зарождения средневековой философии. Теоцентризм как системообразующий принцип средневекового мировоззрения. Основные проблемы средневековой философии, периодизация (патристика и схоластика). Учения А. Блаженного и Ф. Аквинского. Спор об универсалиях. Реализм и номинализм. Проблема доказательств бытия Бога. | 1 | ОК4, ОК5, ОК6, ОК9 |
| | Самостоятельная работа Дискуссия: аргументы в пользу существования Бога. Практическая работа | 3 | |
| Тема 2.5. Философия эпохи Возрождения и Нового времени | Содержание учебного материала | 4 | |
| | Основные направления философии эпохи Возрождения. Специфика постановки и решения основных философских проблем в эпоху Возрождения. Антропоцентризм и гуманизм. | 1 | ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10 |
| | Самостоятельная работа Мистический пантеизм Н. Кузанского и Дж. Бруно. Роль реформации в духовном развитии Западной Европы. Социальные концепции эпохи Возрождения. Формирование принципов буржуазной концепции религии, мира и человека в трудах Э. | 3 | |

| | | | | |
|---------------------|------------------------|--|---|-------------------------------|
| | | <p>Роттердамского, М.Лютера. Концепция гуманистического индивидуализма М. Монтеня. Идеология диктаторских, тоталитарных политических режимов Н. Макиавелли. Историческое место и значение эпохи Возрождения в истории философской мысли. Изучить теоретический материал и выполнить тестовое задание</p> <p>Тенденции развития философии Нового времени и Просвещения. Основные характеристики философской мысли, специфика философских направлений. Цель Просвещение как течения в культуре и духовной жизни общества. Формирование нового типа знания. Создание механико-материалистической картины мира. Эмпиризм и рационализм. Френсис Бэкон: учение об «идолах». Рационалистическая метафизика. Рене Декарт. Дедукция и рационалистическая интуиция. (Составление конспекта). Дискуссия на тему «Эмпиризм и рационализм: преимущества и недостатки». Практическая работа.</p> | | |
| Тема 2.6. | | Содержание учебного материала | 4 | |
| Немецкая философия. | классическая философия | <p>Характерные особенности немецкой классической философии. Основные положения философских концепций И. Канта, Г. Гегеля, Л. Фейербаха. Критическая философия И. Канта, ее предмет и задачи. Основные принципы построения и содержания философской системы Гегеля. Понятие Абсолютной идеи. Идеалистическая диалектика Гегеля. Антропологический характер материализма Фейербаха. Историческое значение немецкой классической философии.</p> | 1 | ОК1, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9, ОК10 |
| | Марксистская философия | <p>Самостоятельная работа</p> <p>Предпосылки возникновения марксистской философии, основные проблемы, этапы развития.</p> <p>Предмет и метод марксистской философии. Диалектический материализм, его категории и содержание. Материя, движение, пространство, время. Материальное единство мира. Материалистическое понимание истории. Понятие общественно-экономической формации. Изучить теоретический материал и ответить на вопросы.</p> | 3 | |

| | | | |
|--|--|---|--------------------------|
| | История как естественный, закономерный процесс смены общественно-экономической формации. Историческое значение марксистской философии и ее влияние на современную философию. (Составление конспекта). Дискуссия на тему: «Прав ли К. Маркс в критике капитализма?» Практическая работа | | |
| Тема 2.7. История русской философии | Содержание учебного материала | 8 | |
| | Этапы развития русской философии, ее школы и течения. Нравственно-антропологическая направленность русской философии. Западники и славянофилы. | 1 | ОК3, ОК5, ОК6, ОК9 |
| | Самостоятельная работа Философское осмысление вопроса о месте России славянофилами (А.С Хомяков, И. В Киреевский, К.С Аксаков) и западниками (П. Я. Чаадаев, А. И. Герцен, В.Г. Белинский). Работа с текстом. Проблема человека, его природы и сущности, смысла жизни и предназначении, свободы и ответственности. Русские религиозные философы о двойственной природе человека. Философские воззрения великих русских писателей Ф. М. Достоевского и Л. Н. Толстого. «Философия всеединства» Владимира Соловьева. Изучить материал и заполнить таблицу. Подготовка реферата на тему «Философские взгляды В.С.Соловьева», «Философия А.Лосева», «Философия Н.А.Бердяева», «Религиозные искания в творчестве Л.Н.Толстого». С чьими взглядами – славянофилов или западников – вы согласны? Аргументы. (Практическая работа. Дискуссия). | 7 | |
| Тема 2.8. Иррационалистические школы западной философии | Содержание учебного материала Иррационалистические школы 19 века. Философия С.Кьеркегора. Философия пессимизма А.Шопенгауэра. Философия жизни Ф.Ницше, О.Шпенглера. Феноменология Э.Гуссерля. Иррационалистические школы 20 века. Герменевтика Ф.Шлейермахера, Х.Гадамера. Экзистенциализм М.Хайдеггера, К.Ясперса, Ж.-П.Сартра, А.Камю. | 4 | |
| | | 1 | ОК2, ОК3, ОК5, ОК6, ОК10 |

| | | | |
|---|---|---|------------------------------|
| | Самостоятельная работа Работа с текстом: «Герменевтика бытия Ханса Гадамера», «Феноменологическая философия и ее метод», «Эдмунд Гуссерль о кризисе европейской науки», «Феноменологическая этика Макса Шелера», «Философия пессимизма Шопенгауэра». | 3 | |
| Раздел 3. Философское осмысление природы и развития | | 2 | |
| Тема 3.1. Учение о бытии. Сущность и формы материи. Философия развития | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Основы философского учения о бытии, основные понятия философской онтологии. Законы диалектики, формы познания мира: диалектическая и метафизическая. | 1 | ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9 |
| | Самостоятельная работа Основы научно-философской и религиозной картин мира. Общие философские проблемы бытия. Онтология как учение о бытии. Категория «бытие» и многообразие его определений. Бытие, небытие, ничто. Уровни бытия. Своеобразие бытия человека. Категории бытия человека: любовь, смерть, творчество, вера, счастье. «Материя» как фундаментальная онтологическая категория. Объективная и субъективная реальности. Историческое изменение представлений о материи. Метафизическое и диалектико-материалистическое понимание мира. Уровни организации материи: неживая природа, биологический и социальный уровни. Атрибутивные свойства матери: движение, пространство, время, отражение, системность. Многообразие форм движения материи и диалектика их взаимодействия. Всеобщие и специфические свойства пространства и времени. Движение и развитие как важнейшие категории. Принципы, законы и категории диалектики. (Составление конспекта) | 1 | |
| Раздел 4. Проблема человека, сознания и познания в философии | | 6 | |
| Тема 4.1. | Содержание учебного материала | 2 | |

| | | | |
|--|--|---|------------------------------|
| Сущность и смысл существования человека | <p>Самостоятельная работа Происхождение и сущность человека. Теории о происхождении человека, проблема сущности человека в истории философии. Обзор: философия о человеке. Внутренне и внешнее «Я». Самооценка. Фундаментальные характеристики человека. Категории человеческого бытия. Изучить теоретический материал и выполнить тестовое задание.</p> | 2 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК9 |
| Тема 4.2. Происхождение и сущность сознания | <p>Содержание учебного материала Философские и научные концепции о природе и структуре сознания. Сущность теории отражения, генезис сознания. Отражение как всеобщее свойство материи. Эволюция типов и форма отражения. Специфика отражения в не живой и живой природе. Сознание - высшая форма отражения действительности. Сущность сознания. Структура сознания. Сверхсознание (самосознание) и бессознательное. Три формы самосознания.</p> | 2 | |
| | <p>Самостоятельная работа Проблема бессознательного. Уровни бессознательного. Основные идеи психоанализа З. Фрейда. Основные виды бессознательных процессов: сновидение, телепатия, ясновидение, интуиция, озарение. Теория архетипов К. Юнга. Коллективное бессознательное и его роль в развитии культуры. (Составление конспекта).</p> | 1 | |
| Тема 4.3. Теория познания | <p>Содержание учебного материала</p> | 2 | |
| | <p>Самостоятельная работа Познание как философская проблема. Многообразие форм духовно-практического освоения мира: мифологическое, религиозное, эстетическое, моральное. Агностицизм и скептицизм. Чувственное, рациональное и интуитивное познание. Изучить теоретический материал и ответить на вопросы Истина – центральная категория центрального познания. Материалистическая, метафизическая и диалектическая трактовки истины. Объективность истины. Относительная и абсолютная истина, диалектика их взаимодействия. Конкретность истины. Практика как критерий истины. Специфика научного познания.</p> | 2 | ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК9 |

| | | | |
|---------------------------------|---|-----------|---------------------------------|
| | Уровни научного познания: теоретический и эмпирический. Сущность процесса познания. (Составление конспекта). | | |
| Промежуточная аттестация | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Дифференцированный зачёт | 2 | ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9 |
| Всего | | 48 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, книжный шкаф, стенды, дидактический материал; техническими средствами обучения: компьютер, мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания:

1. Волкогонова О. Д. Основы философии: учебник / О. Д. Волкогонова, Н. М. Сидорова. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. — 480 с.

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Волошин А. В. Венок мудрости Эллады. – М.: Дрофа, 2013. – 258 с.

2. Горелов А.А. Основы философии: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / А.А. Горелов. — 11-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2018. — 320 с.

3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

IPRbooks -электронно-библиотечная система

KNIGAFUND.RU -электронно-библиотечная система

<http://www.academia-moscow.ru/> - электронно-библиотечная система

<https://biblio-online.ru/> - электронно-библиотечная система

<http://znanium.com/> - электронно-библиотечная система

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|---------------------------|
| <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <i>знать</i>: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе,</p> | <p>распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p> | <p>Контрольная работа</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> | | |
| <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять</p> | <p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p> | <p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей <i>(специальности)</i> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | | |
|---|--|--|

3.3.2 ИСТОРИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ .02 «ИСТОРИЯ»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «История» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК2, ОК3, ОК5, ОК6, ОК9.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| ОК | Умения | Знания |
|-------|--|--|
| ОК 01 | Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная |

| | | |
|-------|---|--|
| | применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 06 | описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |
| ОК 09 | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|-------------|
| Объем образовательной программы | 48 |
| Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем | 44 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 6 |
| практические занятия | 4 |
| Самостоятельная работа | 36 |
| в том числе: сообщение | 6 |
| презентация | 1 |
| доклад | 8 |
| конспект | 15 |
| реферат | 2 |
| заполнение таблицы | 2 |
| тест | 2 |
| Дифференцированный зачет | 2 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «История»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Введение | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Приготовить доклад: Общая характеристика и периодизация новейшей истории | 2 | |
| Раздел 1. Послевоенное мирное урегулирование. Начало холодной войны | | 10 | |
| Тема 1.1 Послевоенное мирное урегулирование в Европе | Содержание учебного материала | 4 | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| | Интересы СССР и США, Великобритании и Франции в Европе после войны. Германский вопрос. Речь Черчилля в Фултоне. | <i>1</i> | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Написать конспект: Доктрина «сдерживания» Трумэна. Начало «холодной войны». Приготовить доклад по теме: Военные конфликты холодной войны | 3 | |
| Тема 1.2 Первые конфликты и кризисы холодной войны | Содержание учебного материала | 2 | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| | Образование организации североатлантического договора (НАТО). | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Изучить материал и выполнить тестовое задание: Корейская война, как первый опыт «холодной войны». | 1 | |
| Тема 1.3 Страны «третьего мира»: крах колониализма и борьба против отсталости | Содержание учебного материала | 4 | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| | Практические занятия: Крушение колониальных империй | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Написать конспект: Рост антиколониального движения. Образование новых независимых государств | 3 | |

| | | | |
|--|--|-----------|------------------------------|
| | вследствие крушения колониальных империй. | | |
| Раздел 2. Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во второй половине XX века | | 23 | |
| Тема 2.1. Крупнейшие страны мира. США | Содержание учебного материала | 5 | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| | Практические занятия: США – великая сверхдержава | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Написать конспект: Экономические, геополитические итоги второй мировой войны для США. Изучить материал и выполнить тестовое задание: Превращение США в финансово-экономического и военно-политического лидера западного мира. «Новая экономическая политика» Никсона. Подготовить сообщение по теме: «Новая экономическая политика» Никсона. | 4 | |
| Тема 2.2. Крупнейшие страны мира. Германия | Содержание учебного материала | 2 | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Изучить материал и заполнить таблицу: Провозглашение Федеративной Республики Германия и Германской Демократической Республики. ФРГ и «План Маршалла». | | |
| Тема 2.3. Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX века | Содержание учебного материала | 4 | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| | Практические занятия: Образование СЭВ и ОВД. | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Написать конспект Страны Восточной Европы после второй мировой войны. Образование социалистического лагеря. | 3 | |
| Тема 2.4. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй | Содержание учебного материала | 2 | ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9 |
| | Экономическое и политическое положение Японии после второй мировой войны. Утверждение самостоятельной роли Японии в мире. | 1 | |

| | | | |
|--|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <p>половине XX века. Япония. Китай</p> | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Написать конспект Положение Китая после второй мировой войны: Раскол страны на коммунистический Север и гоминьдановский Юг.</p> | <p>1</p> | |
| <p>Тема 2.5. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Индия</p> | <p>Содержание учебного материала Самостоятельная работа обучающихся: Написать конспект: Провозглашение Индии республикой и принятие конституции 1950 года. «Курс Неру»: социально-экономические реформы 1950-х и 1960-х гг.</p> | <p>2</p> | <p>ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9</p> |
| <p>Тема 2.6. Латинская Америка. Проблемы развития во второй половине XX- начале XXI века</p> | <p>Содержание учебного материала Самостоятельная работа обучающихся: Сделать сообщение Особенности социально-экономического и политического развития стран Латинской Америки во второй половине XX века.</p> | <p>2</p> | <p>ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9</p> |
| <p>Тема 2.7. Советская концепция «нового политического мышления»</p> | <p>Содержание учебного материала Перестройка в СССР и ее воздействие на социально-экономическое и политическое положение государств Восточной Европы. Роспуск ОВД. Распад СССР и конец «холодной войны».</p> <p>Практические занятия: Социально-экономические реформы эпохи перестройки. Распад СССР.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся: Написать конспект: Распад СССР и конец «холодной войны».</p> | <p>4</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> | <p>ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9</p> |
| <p>Тема 2.8. Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели.</p> | <p>Содержание учебного материала Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить доклад: Смена государственных руководителей в США и СССР, начало оттепели в отношениях сверхдержав. Визит Хрущева в США. Расширение границ НАТО на Востоке. Роль ООН в урегулировании региональных конфликтов.</p> | <p>2</p> | <p>ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.6, ОК.9</p> |

| | | | | |
|---|--|----------|------------------------|----------------|
| Раздел 3. Новая эпоха в развитии науки и культуры. Духовное развитие во второй половине XX- начале XXI века | | 4 | | |
| Тема 3.1. Научно-техническая революция и культура | Содержание учебного материала | 2 | ОК.2, ОК.5, ОК.9 | ОК.3, ОК.6, |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Реферат НТР и социальные сдвиги в западном обществе. Развитие образования. Кризис традиционных и национальных культур. | | | |
| Тема 3.2. Духовная жизнь в советском и российском обществах | Содержание учебного материала | 2 | ОК.2, ОК.5, ОК.9 | ОК.3, ОК.6, |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Написать конспект: Этапы развития духовной жизни советского и российского общества второй половины XX века. Роль религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций. | | | |
| Раздел 4. Мир в начале XXI века. Глобальные проблемы человечества. | | 7 | | |
| Тема 4.1. Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации | Содержание учебного материала | 2 | ОК.2, ОК.5, ОК.9 | ОК.3, ОК.6, |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить доклад: Происхождение глобальных проблем современности. Геополитическое положение и национальные интересы России. Россия в новом мире. | | | |
| Тема 4.2. Международные отношения в области национальной, региональной и глобальной безопасности. Противодействие международному терроризму и идеологическому экстремизму. | Содержание учебного материала | 3 | ОК.2, ОК.5, ОК.9 | ОК.3, ОК.6, |
| | Проблемы национальной безопасности в международных отношениях. Деятельность РФ по укреплению мира и созданию устойчивой системы международной безопасности. | 1 | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить сообщение по теме: Международный терроризм как социально-политическое явление. Проблема терроризма в России и основные цели и задачи по предотвращению и искоренению международного терроризма. Подготовить презентацию по теме: крупнейшие террористические организации современности. | 2 | | |
| Тема 4.3. Российская Федерация- социально- | Содержание учебного материала | 2 | ОК.2, ОК.5, ОК.9 | ОК.3, ОК.6, |
| | Россия и СНГ в укреплении безопасности на постсоветском пространстве. Проблемы социально-экономического и культурного развития страны в условиях | 1 | | |

| | | | | |
|--|---|---|-----------|--|
| экономического культурного развития | и | открытого общества. | | |
| | | Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить сообщение по теме:Международные культурные связи. | 1 | |
| Дифференцированный зачет | | | 2 | |
| Всего: | | | 48 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующее специальное помещение:

Кабинет «История», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

1. Артемов, В.В. История: учебник для студентов учреждений сред.проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. - М.: Академия, 2017. - 256 с.
2. Артемов, В.В. История Отечества: С древнейших времен до наших дней : учебник для студентов учреждений сред.проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. - М.: Академия, 2017. - 384 с.
3. Самыгин, П. С. История: учебное пособие для студентов учреждений сред.проф. образования / Самыгин П. С., Самыгин С. И., Шевелев В. Н., Шевелева Е. В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 528 с.

3.2.2 Интернет-ресурсы(электронные издания)

1. Зуев, М. Н. История России [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов.- М. :Юрайт, 2017. - 545 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/6E085002-7AA9-4F69-9A5E-E9C68D4CC6C9#page/1>
2. Зуев, М. Н. История России XX - начала XXI века [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. - М. :Юрайт, 2017. - 299 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/9501603F-8CA8-4A69-959D-C9EC651DE4E5#page/1>
3. История России (1914—2015) [Электронный ресурс]: учебник для СПО / И. С. Ратьковский ; под ред. М. В. Ходякова. - М. :Юрайт, 2017. - 552 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/0952E6E5-00D1-4370-AD7D-0DC18A1FCC2D#page/1>
4. История России [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Д. О. Чураков [и др.] ; под ред. Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. - М. :Юрайт, 2017. — 431 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/A853E0FA-F4D2-4220-941E-7B518AEA6F94#page/1>
5. История России [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / К. А. Соловьев [и др.] ; под ред. К. А. Соловьева. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 252 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/7BA6833C-F83F-4F5F-B51A-C0594811F852#page/1>
6. История России XX - начала XXI века [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Д. О. Чураков [и др.] ; под ред. Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 270 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/62A2CA1C-4C9A-427B-9EE7-FDF97A4253AD#page/1>
7. Карпачев, С. П. История России [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / С. П. Карпачев.- М. :Юрайт, 2016. — 273 с. [https://www.biblio-online.ru/viewer/79F00B58-F2FC-4AD3-923B-BB35CFDCFB49#/#/](https://www.biblio-online.ru/viewer/79F00B58-F2FC-4AD3-923B-BB35CFDCFB49#/)
8. Крамаренко, Р. А. История России [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Р. А. Крамаренко. - М. :Юрайт, 2017. — 187 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/F0586AB2-2E81-4934-930A-89473E679A8B#page/1>

9. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. – Ч. 2. XX век - начало XXI века [Электронный ресурс]: учебник для СПО / В. В. Кириллов. - М. :Юрайт, 2017. — 275 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/0A8F62DE-A732-462E-A346-A7BFA1CBCBBE#page/1>

10. Кириллов, В. В. История России [Электронный ресурс] : учебник для СПО / В. В. Кириллов, М. А. Бравина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 502 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/92830FA8-0DF0-4D3B-BC9D-EA4CB64D3DC3#page/1>

11. Мокроусова, Л. Г. История России [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Л. Г. Мокроусова, А. Н. Павлова. - М. :Юрайт, 2016. — 127 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/545B02ED-7F91-4FE4-9AC0-FFB3E6A20340#page/1>

12. Некрасова, М. Б. История России [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / М. Б. Некрасова. - М. :Юрайт, 2017. — 357 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/7260A698-6206-4084-8AC0-A2E433412FA5#page/1>

13. Павленко, Н. И. История России 1700-1861 гг. (с картами) [Электронный ресурс] : учебник для СПО / Н. И. Павленко, И. Л. Андреев, В. А. Федоров. - М. :Юрайт, 2017. — 308 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/85874DDB-E420-4CA9-B371-C8133227C8B8#page/1>

14. Пленков, О. Ю. Новейшая история [Электронный ресурс]: учебник для СПО / О. Ю. Пленков. - М. :Юрайт, 2017. — 399 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/67F5BE1C-7181-4E2A-B229-0CC75363E50F#page/1>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Орлов А.С. История России: учебник / А.С. Орлов , В.А. Георгиев . - М. : Проспект, 2014. - 680 с.

2. Сахаров А.Н. История России: с древнейших времен до конца XVII века : учебник / Сахаров А.Н., Буганов В.И. - М. : Просвещение, 2013. - 336 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> | <p>распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p> | <p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> | | |
| <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять</p> | <p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p> | <p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей <i>(специальности)</i> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | | |
|---|--|--|

3.3.3 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК 1-6, 9,10).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

| ОК | Умения | Знания |
|-------|---|--|
| ОК 01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |

| | | |
|-------|---|--|
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 06 | описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. |
| ОК 09 | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 114 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 20 |
| в том числе: | |
| теоретические занятия | |
| практические занятия | 20 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 92 |
| в том числе: | |
| Составление конспектов | 26 |
| Выполнение грамматических упражнений | 41 |
| Выполнение лексических упражнений | 23 |
| Выполнение контрольной работы по дисциплине | 2 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | 2 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены) | Объем часов | Уровень освоения |
|--|---|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. | Использование иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности | | |
| Тема 1.1 Английский алфавит. Основные правила чтения. | Содержание учебного материала: | 10 | |
| | Теоретическое занятие Английский алфавит. Основные правила чтения. | 2 | |
| | Самостоятельная работа: Составить конспект по темам: «Английский алфавит». «Основные правила чтения английских гласных и их сочетаний». «Основные правила чтения английских согласных и их сочетаний». | 8 | |
| Тема 1.2 Великобритания | Содержание учебного материала: | 10 | |
| | Практическое занятие Лексический материал по теме: - географическое положение - состав соединенного королевства - Лондон - королевская семья Грамматический материал: - времена английского глагола; формы английского глагола | 2 | |
| | Самостоятельная работа: Выполнение грамматических упражнений по теме «Времена английского глагола; формы английского глагола» | 8 | 2 |
| | | | |
| Тема 1.3 Компьютеры | Содержание учебного материала | 10 | |
| | Практическое занятие Лексический материал по теме: - компьютер - интернет - социальные сети Грамматический материал: - PassiveVoice | 2 | |
| | Самостоятельная работа | 2 | |

| | | | |
|---|--|--------|--|
| | Составить конспект по теме « Простое предложение с глаголом to be». Выполнение грамматических упражнений по темам «Конструкция There is/ There/are», «PassiveVoice» | 6 | |
| Тема 1.4 Моя будущая профессия | Содержание учебного материала | 9 | |
| | Практическое занятие Лексический материал по теме: - профессии - профессиональные качества - известные люди в профессии - моя специальность - введение в специальность Грамматический материал: - герундий | 2 | |
| | Самостоятельная работа : Выполнение грамматических упражнений по темам «Множественное число существительных». «Герундий» | 7 | |
| Тема 1.5 Устройство на работу | Содержание учебного материала: | 10 | |
| | Практическое занятие Лексический материал по теме: -прием на работу - составление резюме; -сопроводительное письмо. .Грамматический материал: -времена английского глагола. | 2 | |
| | Самостоятельная работа: Выполнение грамматических упражнений по теме «Степени сравнения прилагательных». Составить конспект по теме «Времена английского глагола». | 6 2 | |
| Тема 1.6 Деловое общение | Содержание учебного материала: | 10 | |
| | Практическое занятие Лексический материал по теме: - деловой этикет - деловая переписка | 2 | |

| | | | |
|---|--|--------|--|
| | - переговоры с партнером - служебное совещание Грамматический материал: - придаточные дополнительные после I wish | | |
| | Самостоятельная работа: Выполнение грамматических упражнений по темам «Простое настоящее время» «Придаточные дополнительные после I wish» | 4 4 | |
| Тема 1.7 Экономика | Содержание учебного материала | 10 | |
| | Практическое занятие Лексический материал по теме: -экономическая система России -экономическая система Великобритании -Экономическая система США Грамматический материал: -инфинитивные обороты | 2 | |
| | Самостоятельная работа: Составить конспект по теме « Прошедшее длительное время» Выполнение грамматических упражнений по теме «Инфинитивные обороты» | 2 6 | |
| Тема 1.8 Бизнес деятельность. Деньги | Содержание учебного материала | 9 | |
| | Практическое занятие Лексический материал по теме: -Рабочее время -Рабочее время в России -Типы предприятий в Соединенном Королевстве Великобритании и Северной Ирландии -Английские банкноты и монеты -Американские деньги -Российские деньги Грамматический материал: Местоимения. Имя существительное. | 2 | |
| | Самостоятельная работа: Составить конспект по теме «Бизнес документы» | 2 | |

| | | | |
|--|---|-------------|--|
| | Выполнение лексических упражнений по теме «Бизнес документы» | 5 | |
| Тема 1.9 Драгоценные металлы Банки и кредиты | Содержание учебного материала | 17 | |
| | Практическое занятие Лексический материал по теме: -Использование драгоценных металлов -Рынки золота -Банковские услуги -Банковская система Англии -Федеральная резервная система США Грамматический материал: Числительные. Прилагательные. Степени сравнения. | 2 | |
| | Самостоятельная работа: Составить конспект по темам «Формы организации бизнеса». «Менеджмент». «Аудит» Выполнение лексических упражнений по темам «Формы организации бизнеса». «Менеджмент». «Аудит» | 5 | |
| | | 10 | |
| Тема 1.10 Государственные финансы. Налоги и налогообложение | Содержание учебного материала | 17 | |
| | Практическое занятие Лексический материал по теме: -Финансы и финансовая система - Финансовая политика государства. -Что такое налоги? Грамматический материал: Сослагательное наклонение. Модальные глаголы | 2 | |
| | Самостоятельная работа: Составить конспект по теме «Бухгалтерский учет» Выполнение лексических упражнений по теме «Бухгалтерский учет» Домашняя контрольная работа | 5 8 2 | |
| | | 2 | |
| Дифференцированный зачет | | 2 | |
| Всего: | | 114 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «Иностранного языка», оснащенный оборудованием: доска, парты, стулья, техническими средствами обучения: монитор, аудио-колонки, географические карты, наглядные пособия, дидактические материалы, проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

1.Безкорвайная Г. Т., Койранская Е. А., Соколова Н. И., Лаврик Г. В. PlanetofEnglish: учебник английского языка для учреждений СПО. — М., 2017.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

- 1.www. lingvo-online. ru
- 2.www. macmillandictionary. com/dictionary/british/enjoy (MacmillanDictionary возможность прослушать произношение слов).
- 3.www. Britannica. com (энциклопедия «Британника»).
- 4.www. ldoceonline. com (Longman Dictionary of Contemporary English).
- 5.Безкорвайная Г.Т. и др. Английский язык. - Академия-Медиа, 2015.

3.2.3. Дополнительные источники:

- 1 Смирнова И.Б., Кафтайлова Н.А., Монахова Е.В. Английский язык для экономических специальностей. – ООО «КноРус», 2015.
- 2 Марковина И.Ю., Громова Г.Е., Полоса С.В. Английский язык. Вводный курс. – ООО Издательская группа «ГЭОТАР-Медиа», 2015.
- 3ЭвансВ, ДулиДж, Grammarway 2, Express Publishing, 2016
- 4Michael Harris Opportunities Intermediate, Pearson, 2017
- 5Murphy R. English grammar in use, Cambridge, 2016.
- 6.Карпова Т.А. Английский язык для колледжей. Учебное пособие /12-е издание – КноРус, 2015. – с. 288

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|--|
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать : актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для | распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или | Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос. |

| | | |
|---|--|---------------------------|
| <p>решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> | <p>социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p> | |
| <p>В результате освоения</p> | <p>владение актуальными</p> | <p>Оценка результатов</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>дисциплины обучающийся должен уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,</p> | <p>методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p> | <p>выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.</p> |
|--|---|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей специальности; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | | |
|---|--|--|

3.3.4. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.04 «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

Учебная дисциплина «Физическая культура» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

| ОК | Умения | Знания |
|-------|---|--|
| ОК 01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |

| | | |
|-------|--|--|
| | самообразования | |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 08 | использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности | роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности, средства профилактики перенапряжения |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|-------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 164 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 2 |
| Самостоятельная работа | 160 |
| Изучить теоретический материал и письменно ответить на вопросы: | 56 |
| Выполнить тестовое задание: | 62 |
| Написать конспект: | 42 |
| Промежуточная аттестация | |
| Зачет | 2 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Физическая культура»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---------------|---|
| 1 | 2 | 3 | |
| Тема 1. Легкая атлетика | Содержание учебного материала | 34 | |
| | 1. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями. 2. Правила техники безопасности при занятии физической культурой. | 2 | |
| | Самостоятельная работа | 32 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8 |
| | Изучить теоретический материал и письменно ответить на вопросы: Кроссовая подготовка: высокий и низкий старт, стартовый разгон, финиширование. Бег 100 м, эстафетный бег 4x100 м, 4x400 м. | 16 | |
| | | 16 | |
| Выполнить тестовое задание: Бег по прямой с различной скоростью, равномерный бег на дистанцию 2000 м (девушки) и 3000 м (юноши). Прыжки в длину с разбега способом «согнув ноги». Прыжки в высоту способами: «прогнувшись», перешагивания, «ножницы», перекидной. | | | |
| Тема 2. Гимнастика с использованием гимнастических | Содержание учебного материала | 30 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8. |
| | Самостоятельная работа Написать конспект: Общеразвивающие упражнения. | 10 | |

| | | | |
|---|---|-----------|--------------------------------|
| упражнений и гимнастических снарядов | Изучить теоретический материал и письменно ответить на вопросы: Упражнения в паре с партнером. Упражнения с гантелями. Упражнения с набивными мячами. | 6 | |
| | Изучить теоретический материал и письменно ответить на вопросы: Упражнения для профилактики профессиональных заболеваний (упражнения в чередовании напряжения с расслаблением, упражнения для коррекции нарушений осанки, упражнения на внимание, висы и упоры, упражнения у гимнастической стенки). | 6 | |
| | Изучить теоретический материал и письменно ответить на вопросы: Упражнения для коррекции зрения. Упражнения с обручем (девушки). | 8 | |
| Тема 3. Спортивные игры | Содержание учебного материала Самостоятельная работа | 34 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8. |
| | Выполнить тестовое задание: Волейбол. Обучение правилам и технике безопасности игры. | 12 | |
| | Выполнить тестовое задание: Баскетбол. Обучение правилам и технике безопасности игры. | 12 10 | |
| | Выполнить тестовое задание: Мини-футбол. Обучение правилам и технике безопасности игры. | | |
| Тема 4. Виды спорта (по выбору) | Содержание учебного материала Самостоятельная работа | 32 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8. |
| | Изучить теоретический материал и письменно ответить на вопросы: Спортивная аэробика. Обучение комплексам упражнений. Техника безопасности при занятии спортивной аэробикой. | 10 10 | |
| | Изучить теоретический материал и письменно ответить на вопросы: Ритмическая гимнастика (девушки). Обучение комплексам упражнений. | 12 | |
| | Выполнить тестовое задание: Атлетическая гимнастика (юноши). Обучение комплексам упражнений. | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---|------------|----------------------|--------------|
| Тема 5. Силовая подготовка | Содержание учебного материала Самостоятельная работа | 32 | ОК1, ОК3, ОК8. | ОК2, ОК4, |
| | | 16 | | |
| | Написать конспект: Специальные физические упражнения, укрепляющие мышцы рук. Специальные физические упражнения, укрепляющие мышцы груди. Специальные физические упражнения, укрепляющие мышцы брюшного пресса. | 16 | | |
| | Написать конспект: Специальные физические упражнения, укрепляющие мышцы ног. Специальные физические упражнения, укрепляющие мышцы спины. | | | |
| Промежуточная аттестация Зачет | | 2 | | |
| Всего: | | 164 | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен следующий специальный спортивный объект: спортивный зал.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

1. Лях В. И., Зданевич А. А. Физическая культура 10—11 кл. — М.: Издательство «Спорт», 2018. — 236 с.

2. Погадаев Г. И. Настольная книга учителя физической культуры. — М.: Дрофа, 2017. — 316 с.

3. Решетников Н. В. Физическая культура.: учеб.пособие для студентов учреждений сред. проф. образования. — М.: Мастерство, 2017. — 223 с.

4. Решетников Н.В., Кислицын Ю. Л. Физическая культура: учеб.пособия для студентов СПО. — М.: Мастерство, 2018. — 148 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронные книги по спортивной тематике [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.teoriya.ru/studentu/booksport/index.php>

2. Здоровье и образование [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.valeo.edu.ru>

3. Каталог библиотеки Московского гуманитарного университета [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://elib.mosgu.ru/>

4. Лечебная физкультура и спортивная медицина. Научно-практический журнал [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://lfksport.ru/>

5. Научный портал Теория.Ру [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.teoriya.ru>

6. Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.minstm.gov.ru>

7. Официальный сайт Паралимпийского комитета России [Электронный ресурс]. — Режим доступа <https://paralymp.ru/>

8. Официальный сайт Олимпийского комитета России [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.olympic.ru>

9. Российская спортивная энциклопедия [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.libsport.ru/>

10. Центральная отраслевая библиотека по физической культуре и спорту [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://lib.sportedu.ru/>

11. Быченков С. В. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ С. В. Быченков, О. В. Везеницын, — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 120 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70294.html>. — ЭБС «IPRbooks»

12. Барчуков, И. С. Физическая культура и физическая подготовка: учебник / И. С. Барчуков, Ю. Н. Назаров, В. Я. Кикоть, С. С. Егоров, И. А. Мацур, И. В. Сидоренко, Н. А. Алексеев, Н. Н. Маликов. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 431 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52588>. — ЭБС «IPRbooks»

13. Волейбол: теория и практика [Электронный ресурс]: учебник для высших учебных заведений физической культуры и спорта/ С. С. Даценко [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М.: Спорт, 2016. — 456 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43905.html>. — ЭБС «IPRbooks»

3.2.3 Дополнительные источники

1. Гилязиева С. Р. Терминология общеразвивающих упражнений / Гилязиева С. Р., Нурматова Т. В., Валетов М. Р. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2015. – Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/182748>
2. Лысова И. А. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебное пособие / Лысова И. А. – Электрон.текстовые данные. – М.: Московский гуманитарный университет, 2011. – 161 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8625>
3. Теория, методика и практика физического воспитания [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов высших и средних образовательных учреждений физической культуры и спорта / Ч. Т. Иванков [и др.]. Электрон.текстовые данные. – М.: Московский педагогический государственный университет, 2014. – 392 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70024.html>. – ЭБС «IPRbooks»
4. Технологии физкультурно-спортивной деятельности в адаптивной физической культуре : учебник / О. Э. Евсеева, С. П. Евсеев ; под ред. С. П. Евсеева. – М. : Советский спорт, 2013 [ЗНБ УрФУ].
5. Щанкин А. А. Двигательная активность и здоровье человека / Щанкин А. А., Николаев В. С. – М.: Директ-Медиа, 2015. – Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/183309>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|---|
| <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <i>знать</i>: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе современные средства и</p> | <p>выбор определение оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p> | <p>Оценка выполнения самостоятельной работы, домашней контрольной работы.</p> <p>Тестирование</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p> | | |
| <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и</p> | <p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p> | <p>Оценка выполнения самостоятельной работы, домашней контрольной работы.</p> <p>Тестирование</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей специальности</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</p> | | |
|---|--|--|

3.3.5. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина Психология общения является обязательной частью Общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Психология общения» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

| Код ОК | Умения | Знания |
|--------|---|--|
| ОК 01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |

| | | |
|-------|---|--|
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 06 | описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. |
| ОК 09 | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 36 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 8 |
| практические занятия | |
| самостоятельная работа | 26 |
| в том числе: | |
| составление конспекта | 2 |
| практическая работа | 7 |
| тест | 3 |
| ответ на вопросы, решение ситуационных задач | 9 |
| заполнение таблицы | 5 |
| Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет) | 2 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Психология общения»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---------------|---|
| 1 | 2 | 3 | |
| Тема 1. Введение в учебную дисциплину | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 |
| | Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности. | 1 | |
| | Самостоятельная работа Ответить на вопросы по теме: Виды и функции. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений. | 3 | |
| Тема 2. Коммуникативная функция общения | Содержание учебного материала | 4 | ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10 |
| | 1.Общение как обмен информацией.Коммуникативные барьеры. | 1 | |
| | Самостоятельная работа Решение ситуационных задач по теме: «Технологии обратной связи в говорении и слушании». | 3 | |
| Тема 3. Интерактивная функция общения | Содержание учебного материала | 4 | ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10 |
| | Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия. | 1 | |
| | Самостоятельная работа Сообщение по теме: «Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде». | 3 | |
| Тема 4. Перцептивная функция общения | Содержание учебного материала | 4 | ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 |
| | Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении. Имидж личности. Самопрезентация. | 1 | |
| | Самостоятельная работа Практическое занятие № 1. Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении. | 3 | |

| | | | |
|---|---|-----------|---|
| Тема 5. Средства общения | Содержание учебного материала | 4 | ОК 03, ОК 04, ОК 05 |
| | Вербальная и невербальная коммуникация. | 1 | |
| | Самостоятельная работа | 3 | |
| Изучить материал и заполнить таблицу по теме: «Понятие эффективного слушания. Виды слушания». | | | |
| Тема 6. Роль и ролевые ожидания в общении | Содержание учебного материала | 3 | ОК 03, ОК 04, ОК 05 |
| | Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей. | 1 | |
| | Самостоятельная работа | 2 | |
| Составление конспекта по теме: «Виды и характеристики социальных ролей». | | | |
| Тема 7. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения конфликтов | Содержание учебного материала | 11 | ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10 |
| | Понятие конфликта, его виды. Стадии протекания конфликта. Причины возникновения. | 2 | |
| | Самостоятельная работа | 9 | |
| | Составить таблицу по теме: «Конструктивные и деструктивные способы управления конфликтами. Переговоры». | 2 | |
| | Практическое занятие № 2. Способы управления конфликтами. | 2 | |
| | Практическое занятие № 3. Формирование навыков ведения переговоров. | 2 | |
| | Подготовка к выполнению дифференцированного зачета, решение тестовых заданий | 3 | |
| Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет) | | 2 | |
| Всего: | | 36 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству студентов, рабочим местом преподавателя, демонстрационными пособиями, учебной доской; техническими средствами обучения: мультимедийным проектором, интерактивной доской/экраном, мультимедийными средствами и т.п.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, используемые в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Корягина М.А., Антонова Н.В. Психология общения. М.: Изд. Юрайт, 2018
2. Корягина М.А., Антонова Н.В. Социальная психология. М.: Изд. Юрайт, 2019
3. Кузнецов И.Н. Деловое общение. Ростов н/Д: Феникс, 2019
4. Панфилова А.П. Психология общения. М.: ОИЦ «Академия», 2018.
5. Столяренко Л.Д. Психология общения: учебник / Л.Д.Столяренко, С.И.Самыгин. Изд. 2-е. –Ростов н/Д: Феникс, 2019. (Среднее профессиональное образование).

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Панфилова, А.П. Психология общения. М.: Академия-Медиа, 2015.
2. Шеламова, Г.М. и др. Основы деловой культуры. М.: Академия-Медиа, 2015.
3. Шеламова, Г.М. и др. Основы этики и психологии профессиональной деятельности. М.: Академия-Медиа, 2015

3.2.3. Дополнительные источники

1. Анцупов А.Я., Баклановский С.В. Конфликтология: учебное пособие. СПб: Питер, 2013
2. Зарецкая И.И. Основы этики и психологии делового общения: учеб.пособие для студ.учреждений сред.проф.образования / И.И.Зарецкая. – М.: Оникс, 2015.
3. Майерс Д. Социальная психология. СПб.: Питер, 2016

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать : актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных | распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач | Устный опрос, тестирование, Выполнение практических работ Выполнение самостоятельных работ Выполнение домашней контрольной работы |

| | | |
|--|--|--|
| <p>областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов</p> | <p>профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>профессиональной направленности</p> | | |
| <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и</p> | <p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p> | <p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей (<i>специальности</i>) применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | | |
|--|--|--|

3.4. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ МАТЕМАТИЧЕСКОГО И ОБЩЕГО ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНОГО ЦИКЛА

3.4.1. МАТЕМАТИКА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН. 01 «МАТЕМАТИКА»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ЕН.01 Математика является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Учебная дисциплина «Математика» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

| Код ОК | Умения | Знания |
|--------|--|---|
| ОК 01 | умение решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности | знание основных математических методов решения прикладных задач в области профессиональной деятельности |
| ОК 02 | быстрота и точность поиска, оптимальность и научность необходимой информации, а также обоснованность выбора применения современных технологий её обработки | знание основных понятий и методов теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа |
| ОК 03 | организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня | значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППСЗ |
| ОК 04 | умело и эффективно работать в коллективе, соблюдать профессиональную этику | знание математических понятий и определений, способов доказательства математическими методами |
| ОК 09 | умение рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности | знание математического анализа информации, представленной различными способами, а также методов построения графиков различных процессов |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 72 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 11 |
| практические занятия | 7 |
| Самостоятельная работа в том числе: | 52 |
| составление конспекта | 10 |
| решение задач | 23 |
| практическая работа | 19 |
| Промежуточная аттестация дифференцированный зачёт | 2 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Математика»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|---------------|---|
| 1 | 2 | 3 | |
| Раздел 1. Основные понятия комплексных чисел | | 4 | |
| Тема 1.1. Комплексные числа и действия над ними | Содержание учебного материала | 4 | <i>OK 01, OK 02</i> |
| | 1. Определение комплексного числа в алгебраической форме, действия над ними. | 1 | |
| | Самостоятельная работа Составление конспекта: 1. Геометрическое изображение комплексных чисел. 2. Модуль и аргументы комплексного числа. Выполнение практической работы: 1. Решение алгебраических уравнений 2. Решение задач с комплексными числами. | 3 | |
| Раздел 2. Элементы линейной алгебры | | 27 | |
| Тема 2.1. Матрицы и определители | Содержание учебного материала | 9 | <i>OK 02</i> |
| | 1. Экономико-математические методы. | 1 | |
| | 2. Матричные модели. | | |
| | 3. Матрицы и действия над ними. | | |
| | 4. Определитель матрицы. | | |
| | Практические занятия | 1 | |
| | «Действия над матрицами». «Определители второго и третьего порядков». | 1 | |
| Самостоятельная работа Решение задач: Сложение и вычитание матриц, умножение матрицы на число, умножение матрицы на матрицу, транспонирование матриц, нахождение обратных матриц и определителей матриц. | 7 | | |
| Тема 2.2. Методы решения | Содержание учебного материала | 13 | <i>OK 03, OK 04</i> |

| | | | |
|--|---|----------|-------|
| систем линейных уравнений | 1. Метод Гаусса. | 1 | |
| | 2. Правило Крамера. | | |
| | 3. Метод обратной матрицы. | | |
| | Практические занятия | 1 | |
| | «Метод Гаусса (метод исключения неизвестных)». «Формулы Крамера (для систем линейных уравнений с тремя неизвестными)». | 1 | |
| Самостоятельная работа Решение систем линейных уравнений методом Гаусса, по правилу Крамера и методом обратной матрицы. «Решение матричных уравнений». | 11 | | |
| Тема 2.3. Моделирование и решение задач линейного программирования | Содержание учебного материала | 5 | OK 09 |
| | 1. Математические модели. | 1 | |
| | 2. Задачи на практическое применение математических моделей. | | |
| Самостоятельная работа Составление конспекта: 1. Графический метод решения задачи линейного программирования 2. Общая задача линейного программирования. Решение задач: 1. Матричная форма записи. | 4 | | |
| Раздел 3. Введение в анализ | | 4 | |
| Тема 3.1. Функции многих переменных | Содержание учебного материала | 2 | OK 09 |
| | 1. Функции двух и нескольких переменных, способы задания, символика, область определения. | 1 | |
| | Самостоятельная работа | 1 | |
| Выполнить тестовое задание: Функции двух и нескольких переменных, способы задания, символика, область определения. | | | |
| Тема 3.2. Пределы и непрерывность | Содержание учебного материала | 2 | OK 04 |
| | 1. Предел функции. | 1 | |
| | 2. Бесконечно малые функции. | | |

| | | | |
|---|--|-----------|---------------------|
| | Самостоятельная работа | 1 | |
| | 3. Метод эквивалентных бесконечно малых величин. | | |
| | 4. Раскрытие неопределённости вида $0/0$ и ∞/∞ . | | |
| | 5. Замечательные пределы. | | |
| | 6. Непрерывность функции. | | |
| Раздел 4. Дифференциальные исчисления | | 6 | |
| Тема 4.1. Производная и дифференциал | Содержание учебного материала | 6 | <i>OK 02, OK 03</i> |
| | 1. Производная функции. | 1 | |
| | 2. Первый дифференциал функции, связь с приращением функции. | | |
| | 3. Основные правила дифференцирования. | | |
| | 4. Производные и дифференциалы высших порядков. | | |
| | Практические занятия | 1 | |
| | «Экстремум функции нескольких переменных». | 1 | |
| | Самостоятельная работа | 4 | |
| | Выполнение практической работы: 1. Возрастание и убывание функций. Экстремумы функций. Решение задач: 1. Частные производные функции нескольких переменных. 2. Полный дифференциал. Частные производные высших порядков. | 4 | |
| Раздел 5. Интегральное исчисление и дифференциальные уравнения | | 31 | |
| Тема 5.1. Неопределённый интеграл | Содержание учебного материала | 9 | <i>OK 03</i> |
| | 1. Первообразная функция и неопределённый интеграл. | 1 | |
| | 2. Основные правила неопределённого интегрирования. | | |
| | Практические занятия | 1 | |
| | «Нахождение неопределённого интеграла с помощью таблиц, а также используя его свойства». | 1 | |
| | Самостоятельная работа | 7 | |
| | Составление конспекта: 1. Интегральное исчисление функций одной вещественной переменной. | | |

| | | | |
|---|--|----------|---------------------|
| | 2. Методы замены переменной и интегрирования по частям. Решение задач: 1. Интегрирование простейших рациональных дробей». | | |
| Тема 5.2. Определённый интеграл | Содержание учебного материала | 4 | <i>OK 01</i> |
| | 1. Задача нахождения площади криволинейной трапеции. | 1 | |
| | 2. Определённый интеграл. | | |
| | Практические занятия | 1 | |
| | «Правила замены переменной и интегрирования по частям». | 1 | |
| | Самостоятельная работа Выполнение практической работы: 1. Формула Ньютона-Лейбница. . Основные свойства определённого интеграла. | 2 | |
| Тема 5.3. Несобственный интеграл | Содержание учебного материала | 7 | <i>OK 01, OK 09</i> |
| | 1. Интегрирование неограниченных функций. | 1 | |
| | Практические занятия | 1 | |
| | «Вычисление несобственных интегралов. Исследование сходимости (расходимости) интегралов». | 1 | |
| | Самостоятельная работа Решение задач: 1. Вычисление площади плоской фигуры, длины кривой, объёма и площади тел вращения. . 2. Интегрирование по бесконечному промежутку «Приложения интегрального исчисления». | 5 | |
| Тема 5.4. Дифференциальные уравнения | Содержание учебного материала | 9 | <i>OK 02, OK 04</i> |
| | 1. Примеры задач, приводящих к дифференциальным уравнениям. | 1 | |
| | 2. Основные понятия и определения. | | |
| | Практические занятия | 1 | |
| | «Дифференциальные уравнения первого порядка и первой степени». «Уравнения с разделяющимися переменными». «Однородное дифференциальное уравнение». | 1 | |

| | | | |
|--|--|-----------|--|
| | Самостоятельная работа Решение задач: Решение дифференциальных уравнений первого порядка и первой степени, уравнений с разделяющимися переменными, а также однородных дифференциальных уравнений. | 7 | |
| Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт) | | 2 | |
| Всего: | | 72 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет «Математика», оснащённый оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплекты заданий для тестирования и контрольных работ, измерительные и чертёжные инструменты.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- доступ к сети Интернет;
- мультимедиа проектор;
- калькулятор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные издания для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Григорьев С. Г. Математика: учебник для студ. образоват. учреждений сред.проф. образования / С. Г. Григорьев, С. В. Иволгина; под ред. В. А. Гусева. – 11-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 416 с.
2. Богомолов, Н. В. Математика : учебник для СПО / Н. В. Богомолов, П. И. Самойленко. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 396 с. — (Серия : Профессиональное образование)..
3. Богомолов, Н. В. Практические занятия по математике : учебное пособие для СПО / Н. В. Богомолов. — 11-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 495 с. — (Серия : Профессиональное образование).
4. Богомолов, Н. В. Практические занятия по математике в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для СПО / Н. В. Богомолов. — 11-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 326 с. — (Серия : Профессиональное образование).
5. Богомолов, Н. В. Практические занятия по математике в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для СПО / Н. В. Богомолов. — 11-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 251 с. — (Серия : Профессиональное образование).
6. Тишин В. В. Дискретная математика в примерах и задачах - Санкт-Петербург.:БХВ-Петербург, 2019.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Башмаков М. И. Математика: учебник для учреждений нач. и сред.проф. образования/ М. И. Башмаков. - 9-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2018. - 256 с.
2. Выгодский М. Я. Справочник по элементарной математике. – М.: АСТ, 2019. – 512 с.
3. Кремер, Н. Ш. Высшая математика для экономического бакалавриата : учебник и практикум / Н. Ш. Кремер ; под ред. Н. Ш. Кремера. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019..
4. Спирина М. С. Дискретная математика: учеб. 11-е изд., пер. и доп. – М.: Академия, 2018.
5. Туганбаев, А.А. Математический анализ: интегралы : учеб. пособие / А.А. Туганбаев .— 3-е изд., стер. — М. : ФЛИНТА, 2017 .— 76 с.
6. Высшая математика : учебник и практикум для СПО / М. Б. Хрипунова [и др.] ; под общ. ред. И. И. Цыганок. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 472 с.
7. Баврин, И. И. Математика для технических колледжей и техникумов : учебник и практикум для СПО / И. И. Баврин. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 329 с. — (Серия : Профессиональное образование).

8. Математика. Практикум : учебное пособие для СПО. / под общ. ред. О. В. Татарникова. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 285 с. – Серия : Профессиональное образование.
9. Математика : учебник для СПО / под общ. ред. О. В. Татарникова. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 450 с. – Серия : Профессиональное образование.
10. Элементы линейной алгебры : учебник и практикум для СПО / О. В. Татарников, А. С. Чуйко, В. Г. Шершнеv ; под общ. ред. О. В. Татарникова – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 334 с. – (Серия : Профессиональное образование).
11. Математика : учебник для студ. учреждений сред. проф. Образования / И. Д. Пехлецкий. — 11-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательский центр «Академия», 2018. — 320 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|---|
| <p>знание основных математических методов решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;</p> | <p>знает определение комплексного числа в алгебраической форме, действия над ними;</p> <p>знает, как геометрически изобразить комплексное число;</p> <p>знает, что представляет собой модуль и аргумент комплексного числа;</p> <p>знает, как найти площадь криволинейной трапеции;</p> <p>знает, что называется определённым интегралом;</p> <p>знает формулу Ньютона-Лейбница;</p> <p>знает основные свойства определённого интеграла;</p> <p>знает правила замены переменной и интегрирование по частям;</p> <p>знает, как интегрировать неограниченные функции;</p> <p>) знает, как интегрировать по бесконечному промежутку;</p> <p>) знает, как вычислять несобственные интегралы;</p> <p>) знает, как исследовать сходимость (расходимость) интегралов;</p> | <p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса..</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.</p> |
| <p>знание основных понятий и методов теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа;</p> | <p>знает определение комплексного числа в алгебраической форме, действия над ними;</p> <p>знает, как геометрически изобразить комплексное число;</p> <p>знает, что представляет собой модуль и аргумент комплексного числа;</p> <p>знает экономико-математические методы;</p> <p>знает, что представляют собой матричные модели;</p> <p>знает определение матрицы и действия над</p> | <p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>ними; знает, что представляет собой определитель матрицы; знает, что такое определитель второго и третьего порядка; знает задачи, приводящие к дифференциальным уравнениям;) знает основные понятия и определения дифференциальных уравнений;</p> | |
| <p>значения математики в профессиональной деятельности;</p> | <p>знает метод Гаусса, правило Крамера и метод обратной матрицы; знает, что представляет собой первообразная функция и неопределённый интеграл; знает основные правила неопределённого интегрирования; знает, как находить неопределённый интеграл с помощью таблиц, а также используя его свойства; знает в чём заключается метод замены переменной и интегрирования по частям; знает, как интегрировать простейшие рациональные дроби;</p> | <p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса.. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.</p> |
| <p>знание математических понятий и определений, способов доказательства математическими методами;</p> | <p>знает метод Гаусса, правило Крамера и метод обратной матрицы; знает задачи, приводящие к дифференциальным уравнениям; знает основные понятия и определения дифференциальных уравнений; знает определение предела функции; знает определение бесконечно малых функций; знает метод</p> | <p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>эквивалентных бесконечно малых величин; знает, как раскрывать неопределённость вида $0/0$ и ∞/∞; знает замечательные пределы; знает определение непрерывности функции;</p> | |
| <p>знание математических методов при решении задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью и иных прикладных задач;</p> | <p>знает экономико-математические методы; знает, что представляют собой матричные модели; знает определение матрицы и действия над ними; знает, что представляет собой определитель матрицы; знает, что такое определитель второго и третьего порядка; знает, как найти площадь криволинейной трапеции; знает, что называется определённым интегралом; знает формулу Ньютона-Лейбница; знает основные свойства определённого интеграла;) знает правила замены переменной и интегрирование по частям;) знает определение предела функции;) знает определение бесконечно малых функций;) знает метод эквивалентных бесконечно малых величин;) знает, как раскрывать неопределённость вида $0/0$ и ∞/∞;) знает замечательные пределы;) знает определение непрерывности функции;</p> | <p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.</p> |
| <p>знание математического анализа</p> | <p>знает, что представляет</p> | <p>Оценка результатов</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>информации, представленной различными способами, а также методов построения графиков различных процессов;</p> | <p>собой математическая модель; знает как практически применять математические модели при решении различных задач; знает общую задачу линейного программирования; знает матричную форму записи; знает графический метод решения задачи линейного программирования; знает, как интегрировать неограниченные функции; знает, как интегрировать по бесконечному промежутку; знает, как вычислять несобственные интегралы; знает, как исследовать сходимость (расходимость) интегралов;) знает, как задавать функции двух и нескольких переменных, символику, область определения;</p> | <p>выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.</p> |
| <p>знание экономико-математических методов, взаимосвязи основ высшей математики с экономикой и дисциплинами общепрофессионального цикла;</p> | <p>знает экономико-математические методы; знает, что представляют собой матричные модели; знает определение матрицы и действия над ними; знает, что представляет собой определитель матрицы; знает, что такое определитель второго и третьего порядка; знает, что представляет собой математическая модель; знает как практически применять математические модели при решении различных задач;</p> | <p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса.. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>знает общую задачу линейного программирования; знает матричную форму записи;</p> <p>) знает графический метод решения задачи линейного программирования;</p> <p>) знает, что представляет собой первообразная функция и неопределённый интеграл;</p> <p>) знает основные правила неопределённого интегрирования;</p> <p>) знает, как находить неопределённый интеграл с помощью таблиц, а также используя его свойства;</p> <p>) знает в чём заключается метод замены переменной и интегрирования по частям;</p> <p>) знает как интегрировать простейшие рациональные дроби;</p> | |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины | | |
| <p>умение решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;</p> | <p>умение решать алгебраические уравнения с комплексными числами;</p> <p>умение решать задачи с комплексными числами;</p> <p>умение геометрически интерпретировать комплексное число;</p> <p>умение находить площадь криволинейной трапеции;</p> <p>умение находить определённый интеграл используя основные свойства, правила замены переменной и интегрирования по частям;</p> <p>умение вычислять несобственные интегралы;</p> <p>умение исследовать сходимость (расходимость) интегралов;</p> | <p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса..</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>быстрота и точность поиска, оптимальность и научность необходимой информации, а также обоснованность выбора применения современных технологий её обработки;</p> | <p>умение решать алгебраические уравнения с комплексными числами; умение решать задачи с комплексными числами; умение геометрически интерпретировать комплексное число; умение составлять матрицы и выполнять действия над ними; умение вычислять определитель матрицы; умение решать задачи при помощи дифференциальных уравнений; умение решать дифференциальные уравнения первого порядка и первой степени; умение решать дифференциальные уравнения с разделяющимися переменными; умение решать однородные дифференциальные уравнения;</p> | <p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.</p> |
| <p>организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня;</p> | <p>умение решать системы линейных уравнений методом Гаусса, правилом Крамера и методом обратной матрицы; умение находить неопределённый интеграл с помощью таблиц, а также используя его свойства; умение вычислять неопределённый интеграл методом замены переменной и интегрирования по частям; умение интегрировать простейшие рациональные дроби;</p> | <p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса.. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.</p> |
| <p>умело и эффективно работает в коллективе, соблюдает профессиональную этику;</p> | <p>умение решать системы линейных уравнений методом Гаусса, правилом Крамера и методом</p> | <p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>обратной матрицы; умение решать задачи при помощи дифференциальных уравнений; умение решать дифференциальные уравнения первого порядка и первой степени; умение решать дифференциальные уравнения с разделяющимися переменными; умение решать однородные дифференциальные уравнения;</p> | <p>устного и письменного опроса. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.</p> |
| <p>умение ясно, чётко, однозначно излагать математические факты, а также рассматривать профессиональные проблемы, используя математический аппарат;</p> | <p>умение составлять матрицы и выполнять действия над ними; умение вычислять определитель матрицы; умение находить площадь криволинейной трапеции; умение находить определённый интеграл используя основные свойства, правила замены переменной и интегрирования по частям;</p> | <p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.</p> |
| <p>умение рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности;</p> | <p>знает, что представляет собой математическая модель; знает, как практически применять математические модели при решении различных задач; знает общую задачу линейного программирования; знает матричную форму записи; знает графический метод решения задачи линейного программирования; умение вычислять несобственные интегралы; умение исследовать</p> | <p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | сходимость (расходимость) интегралов; | |
| умение обоснованно и адекватно применять методы и способы решения задач в профессиональной деятельности; | <p>умение составлять матрицы и выполнять действия над ними;</p> <p>умение вычислять определитель матрицы;</p> <p>знает, что представляет собой математическая модель;</p> <p>знает, как практически применять математические модели при решении различных задач;</p> <p>знает общую задачу линейного программирования;</p> <p>знает матричную форму записи;</p> <p>знает графический метод решения задачи линейного программирования;</p> <p>умение находить неопределённый интеграл с помощью таблиц, а также используя его свойства;</p> <p>умение вычислять неопределённый интеграл методом замены переменной и интегрирования по частям;</p> <p>умение интегрировать простейшие рациональные дроби.</p> | <p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.</p> |

3.4.2. ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН. 02 «ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ»

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ЕН.02 Экологические основы природопользования является обязательной частью математического и общего естественнонаучного учебного цикла (указывается наименование цикла) примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Экологические основы природопользования» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 07, ОК09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

| Код ОК | Умения | Знания |
|--------|--|---|
| ОК 01 | Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | Умения: определять актуальность | Знания: содержание актуальной |

| | | |
|-------|---|--|
| | нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 07 | Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности | Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения |
| ОК 09 | Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|-------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 36 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 2 |
| практические занятия | 2 |
| самостоятельная работа | 30 |
| в том числе: | |
| составление конспекта | 4 |
| реферат | 2 |
| презентация | 4 |
| практическая работа | 8 |
| тест | 4 |
| ответ на вопросы | 4 |
| Заполнение таблицы | 4 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта | 2 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Экологические основы природопользования».

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Особенности взаимодействия природы и общества | | 28 | |
| Тема 1. 1 Природные ресурсы и рациональное природопользование | Содержание учебного материала: 1. Введение. Условия устойчивого состояния экосистем. Определение, виды и размерность ПДК. | 8 | |
| | Практическое занятие Изучение методики подсчета срока исчерпания невозобновимых ресурсов. | 1 | ОК 07, ОК 09 |
| | Самостоятельная работа 2. Природные ресурсы и их классификация. Задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации. Составить конспект. Подготовить реферат по одной из тем: «Источники энергии», «Растительные ресурсы, Факторы воздействия человека на растительность», «Ресурсы животного мира России», «Особо охраняемые природные территории», «Современное состояние окружающей природной среды России». Создание презентации «Современное состояние окружающей природной среды Крыма», «Особо охраняемые территории России». | 6 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09 |
| Тема 1.2 Загрязнение окружающей среды | Содержание учебного материала | 6 | |
| | Самостоятельная работа 1. Загрязнение окружающей среды. Изучить теоретический материал и ответить на вопросы | 6 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07 |

| | | | |
|---|--|----------|--|
| | 2.Основные источники и масштабы образования отходов производства. Основные источники техногенного воздействия на окружающую среду. Изучить материал и заполнить таблицу. Определение количества антропогенных загрязнений, попадающих в окружающую среду в результате работы автотранспорта. Практическая работа. | | |
| Тема 1.3 Природоохранный потенциал | Содержание учебного материала | 14 | |
| | 1.Способы предотвращения и улавливания выбросов, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов химических производств, основные технологии утилизации газовых выбросов. | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09 |
| | Практическое занятие Определение качества воды. | 1 | ОК 07, ОК 09 |
| | Самостоятельная работа 2.Методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки стоков химических производств, основные технологии утилизации стоков. Изучить теоретический материал и выполнить тестовое задание 3.Захоронение и утилизация твёрдых отходов. Составить презентацию. 4.Основные технологии утилизации твердых отходов. Нормирование качества окружающей среды. Составить конспект. Охрана атмосферного воздуха. Практическая работа. | 12 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09 |
| Раздел 2. Правовые и социальные вопросы природопользования | | 6 | |
| Тема 2. 1 Государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу. | Содержание учебного материала | 6 | |
| | Самостоятельная работа 1.Принципы и методы мониторинга окружающей среды. Принципы и методы экологического контроля и экологического регулирования. Изучить теоретический | 6 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07 |

| | | | |
|---------------------------------|--|-----------|-----------------------------------|
| | <p>материал и ответить на вопросы.</p> <p>2.Государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу. Международное сотрудничество в решении проблем природопользования. Изучить материал и заполнить таблицу</p> <p>Изучение Федеральных законов «Об охране окружающей среды», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения». Практическая работа.</p> | | |
| Промежуточная аттестация | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Дифференцированный зачёт | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07 |
| Всего | | 36 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «Экологических основ природопользования», оснащенный оборудованием: рабочими столами обучающихся, стульями, шкафами школьной доской, комплектом учебно-наглядных пособий и плакатов (перечисляется основное оборудование кабинета), техническими средствами обучения: интерактивной доской, мультимедийным процессором, автоматизированным рабочим местом преподавателя.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания:

1. Константинов В. М. Экологические основы природопользования: учеб. пособие для учреждений сред. проф. образования/ В. М. Константинов, Ю. Б. Челидзе. - 18-е изд., стер. - М.: Издательский центр "Академия", 2018. - 240 с.

2. Сухачёв А.А. Экологические основы природопользования: учебник/А.А.Сухачев.-М.: КНОРУС, 2018.-392 с. (Среднее профессиональное образование).

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Медведев В.Т. Охрана труда и промышленная экология.- М.: «Академия», 2019.- 416 с.

2. Хатунцев Ю.Л. Экология и экологическая безопасность. – М.: «Академия» 2019. – 200 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. «Экология производства» – журнал. Форма доступа: www.ecoindustry.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|---|
| Умение анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности. | Правильный анализ и прогноз экологических последствий различных видов производственной деятельности. | Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, и других видов текущего контроля. |
| Умение определить экологическую пригодность выпускаемой продукции. | Соответствие выбранных экологических параметров на пригодность выпускаемой продукции. | Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля. |
| Умение анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф. | Правильный анализ причин возникновения экологических аварий и катастроф. | Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля. |
| Знать основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов | Анализировать основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, правильность выбора способов предотвращения и улавливания выбросов, а | Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; |

| | | |
|--|--|--|
| <p>обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков химических производств.</p> | <p>так же методов очистки промышленных сточных вод. Обосновать выбор технологически возможных аппаратов обезвреживания согласно принципа работы.</p> | <p>Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> |
| <p>Знать виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем. Знать задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал.</p> | <p>Правильное подразделение природных ресурсов согласно их видов. Оценивать состояние окружающей среды согласно задач охраны окружающей среды.</p> | <p>Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> |
| <p>Знать охраняемые природные территории Российской Федерации.</p> | <p>Оценка состояния охраняемых природных территорий Российской Федерации.</p> | <p>Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> |
| <p>Знать правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности.</p> | <p>Обосновывать правила и нормы природопользования и экологической безопасности согласно знаний правовых основ.</p> | <p>Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> |
| <p>Знать принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования.</p> | <p>Правильное оценивание природопользования согласно принципам и методам контроля.</p> | <p>Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> |
| <p>Знать принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды.</p> | <p>Анализировать принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды.</p> | <p>Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> |

**3.5. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН
АДАПТАЦИОННОГО УЧЕБНОГО ЦИКЛА
3.5.1 АДАПТИВНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА**

3.5.2. АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.6. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА

3.6.1. ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 01 «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.01 Экономика организации является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Экономика организации» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|------------------|--|--|
| ОК 01 | Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы. | Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав. |
| ОК 02 | Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники | Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; |

| | | |
|-------|--|---|
| | информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. | приемы структурирования информации. |
| ОК 03 | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. |
| ОК 04 | Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий. |
| ОК 05 | Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 09 | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. | Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | Нормативно-правовые акты международных и РФ в области денежного обращения и финансов. |
| ОК 11 | Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. | Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты. |
| ПК | Определять цели и периодичность | Нормативные правовые акты, |

| | | |
|-----------|---|---|
| 2.2 | <p>проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> | <p>регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> |
| ПК 2.5 | <p>Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; составлять инвентаризационные описи;</p> | <p>Приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления</p> |

| | |
|---|---|
| <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p> | <p>сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.</p> |
|---|---|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 96 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 6 |
| практические занятия | 4 |
| курсовая работа (проект) | 10 |
| консультации к курсовому проектированию | 5 |
| Самостоятельная работа | 61 |
| в том числе | |
| конспект | 19 |
| практическая работа | 8 |
| реферат | 4 |
| тестирование | 6 |
| решение ситуационных задач | 8 |
| сообщение | 1 |
| самостоятельная работа по написанию курсовой работы | 15 |
| Промежуточная аттестация: | |
| консультации | 4 |
| экзамен | 6 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Экономика организации»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|---------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Организация в условиях рынка | | 4 | |
| Тема 1.1. Организация - основное звено экономики | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5 |
| | Предпринимательская деятельность: сущность, виды. Организация: понятие и классификация. | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Написать конспект: Организационно - правовые формы организаций. Объединения организаций. | 1 | |
| Тема 1.2. Планирование деятельности организации | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Написать конспект: Виды планирования. Бизнес- план. | 2 | |
| Раздел 2. Материально-техническая база организации | | 20 | |
| Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве | Содержание учебного материала | 8 | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5 |
| | Понятие, состав и структура основных средств. Показатели эффективности использования основных средств. | 1 | |
| | Практические занятия Расчёт среднегодовой стоимости основных средств и амортизационных отчислений. Расчёт показателей использования и эффективности использования основных средств | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Написать конспект: Износ и амортизация основных средств. Тестирование: Нематериальные активы. Решение ситуационных задач. | 6 | |
| Тема 2.2. | Содержание учебного материала | 8 | ОК 01-05, ОК 09-11, |

| | | | |
|---|--|-----------|------------------------------------|
| Оборотный капитал | Оборотные средства: понятие, состав, структура, источники формирования. Показатели эффективности использования оборотных средств. | 1 | ПК 2.2, 2.5 |
| | Практические занятия Расчёт норматива оборотных средств. Расчёт показателей эффективности использования оборотных средств. | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Тестирование: Оборотные средства. Решение ситуационных задач. Реферат. Пути ускорения оборачиваемости. | 6 | |
| Тема 2.3. Капитальные вложения и их эффективность | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5 |
| | Самостоятельная работа обучающихся Написать конспект: Капитальные вложения и их эффективность. Логистика и её роль в выполнении производственной программы. Решение ситуационных задач. | 4 | |
| Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации | | 12 | |
| Тема 3.1. Кадры организации и производительность труда | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5 |
| | Персонал организации: понятие, классификация. Производительность труда. | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Написать конспект: Нормирование труда. Мотивация труда. Решение ситуационных задач. Расчет производительности труда. | 3 | |
| Тема 3.2. Организация оплаты труда | Содержание учебного материала | 8 | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Написать конспект: Сущность и принципы оплаты труда. Бестарифная система оплаты труда. Тарифная система и её элементы. Практическая работа: Расчёт заработной платы по видам. | 8 | |

| | | | |
|--|---|----|---------------------------------------|
| | Подготовка сообщения: Проблемы дифференциации оплаты труда в России. | | |
| Раздел 4. Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта | | 18 | |
| Тема 4.1. Издержки производства | Содержание учебного материала | 8 | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5 |
| | Понятие себестоимости продукции, её виды. Группировка затрат по статьям калькуляции. | 1 | |
| | Практические занятия Расчёт себестоимости единицы продукции. Расчёт снижения себестоимости. | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Написать конспект: Смета затрат на производство продукции. Практическая работа: Расчёт сметы затрат на производство. | 6 | |
| Тема 4.2. Цена и ценообразование | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Написать конспект: Понятие, функции, виды цен. Порядок ценообразования. Методы ценообразования. | 4 | |
| Тема 4.3. Прибыль и рентабельность | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5 |
| | Прибыль и её виды. Рентабельность и её виды. | 1 | |
| | Практические занятия Расчёт прибыли экономического субъекта. Расчёт рентабельности. | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Тестирование: Прибыль и её виды. Рентабельность и её виды. Решение ситуационных задач. | 4 | |
| Раздел 5. Внешнеэкономическая деятельность экономического субъекта | | 2 | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5 |
| Тема 5.1. | Содержание учебного материала | 2 | |

| | | | |
|--|---|----------|--|
| <p>Внешнеэкономическая деятельность организации</p> | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Написать конспект: Основные формы внешнеэкономических связей, виды сделок во внешнеэкономической деятельности и организация международных расчётов.</p> | <p>2</p> | |
| <p>Курсовой проект (работа) Тематика курсовых проектов (работ)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Эффективность использования основных фондов экономического субъекта и пути её повышения. 2. Роль основных фондов в деятельности экономического субъекта. 3. Оборачиваемость оборотных средств и пути её ускорения. 4. Оборотные средства предприятия и пути улучшения их использования. 5. Нематериальные активы и их роль в деятельности предприятия. 6. Производительность труда на предприятии и пути её повышения. 7. Бестарифные системы оплаты труда на предприятии: понятие, преимущества. 8. Производственная структура предприятия и пути её совершенствования. 9. Персонал предприятия и пути повышения эффективности использования рабочей силы. 10. Малые предприятия: преимущества, недостатки, перспективы развития. 11. Политика импортозамещения в России: направления, проблемы реализации. 12. Прибыль предприятия и пути её максимизации. 13. Рентабельность как показатель эффективности работы предприятия. 14. Сущность инвестиций, их роль в деятельности экономического субъекта. 15. Качество продукции предприятия и пути его повышения. 16. Банкротство предприятий: понятие, причины, профилактика. 17. Оценка деловой активности предприятия. 18. Оценка финансовой устойчивости предприятия и его платёжеспособности. 19. Лизинг – вид предпринимательской деятельности по инвестированию средств. 20. Технологические инновации и инновационная политика экономического субъекта. 21. Проблема качества продукции на российском рынке и пути её решения. 22. Роль малого бизнеса в развитии экономики страны. 23. Организация собственного дела в России: этапы, формы, идеи для бизнеса. 24. Малое предпринимательство как элемент современной рыночной экономики. | | | <p>ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5</p> |

| | | |
|---|----|------------------------------------|
| <p>25. Реклама в маркетинговой практике. Оценка экономической эффективности рекламной кампании.</p> <p>26. Разработка маркетинговой концепции в условиях экономического кризиса.</p> <p>27. Конкуренция и концепции выживания организации.</p> <p>28. Проблема дебиторской задолженности экономического субъекта и пути её решения.</p> <p>29. Пути повышения конкурентоспособности экономического субъекта.</p> <p>30. Анализ жизненного цикла предприятия.</p> <p>31. Сырьевые ресурсы и проблемы их эффективного использования.</p> <p>32. Роль планирования в деятельности экономического субъекта.</p> <p>33. Кадровая политика экономического субъекта в современных условиях.</p> <p>34. Пути повышения финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</p> <p>35. Пути снижения издержек производства и реализации продукции (работ, услуг).</p> <p>36. Сущность и значение нормирования труда, его роль в развитии экономического субъекта.</p> <p>37. Методы предупреждения банкротства экономического субъекта.</p> <p>38. Кадровый потенциал предприятия: оценка и развитие.</p> <p>39. Сущность и значение инвестиций для деятельности экономического субъекта.</p> <p>40. Роль логистики в деятельности экономического субъекта.</p> | | |
| <p>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выбор темы, составление плана курсовой работы. 2. Подбор источников и литературы. 3. Проверка введения. 4. Проверка теоретической части работы. 5. Проверка практической части работы. 6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. 7. Проверка заключения. 8. Проверка приложений к курсовой работе. 9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям. 10. Защита курсовой работы. | 10 | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5 |
| <p>Консультации по курсовым проектом (работой)</p> | 5 | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, |

| | | |
|---|----|--------|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы. 2. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования. 3. Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем. 4. Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. 5. Определение практической значимости результатов исследований, подтверждение расчетов экономического эффекта или разработка рекомендаций по организации и методики проведения исследований. | | ПК 2.5 |
| <p>Самостоятельная работа по написанию курсовой работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач. 2. Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы. 3. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы. 4. Составление конспекта курсовой работы. 5. Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования. 6. Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм. 7. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы. 8. Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва. | 15 | |
| Консультации к экзамену | 4 | |
| Промежуточная аттестация: экзамен | 6 | |
| Всего: | 96 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «Экономика организации», оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя - классная доска (стандартная или интерактивная),
- наглядные материалы, техническими средствами обучения:
- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам;
- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

Перечень оборудования не является окончательным и может изменяться в соответствии с особенностями образовательного учреждения. Например, возможно дополнительное оснащение принтером или иным техническим средством.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, используемые в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
8. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
9. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
10. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
11. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
12. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
13. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
14. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
15. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
16. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;

17. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
19. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
20. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
22. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (действующая редакция) «Об акционерных обществах»;
23. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (действующая редакция) «О банках и банковской деятельности»;
24. Федеральный закон от 16.07.1998 N 102-ФЗ (действующая редакция) «Об ипотеке (залоге недвижимости)»;
25. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (действующая редакция) «О национальной платежной системе»;
26. Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ (действующая редакция) «О рынке ценных бумаг»;
27. Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ (действующая редакция) «О финансовой аренде (лизинге)»;
28. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (действующая редакция) «Об организации страхового дела в Российской Федерации»;
29. Федеральный закон от 29.07.1998 N 136-ФЗ (действующая редакция) «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг»;
30. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (действующая редакция) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»;
31. Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ (действующая редакция) «Об инвестиционных фондах»;
32. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
33. Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ (действующая редакция) «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности»;
34. Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ (действующая редакция) «О кредитных историях»;
35. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
36. Закон РФ «О защите прав потребителей» 07.02.1992. № 2300-001 (действующая редакция)»;
37. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 N 703 (действующая редакция) «О Федеральном казначействе»;
38. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 (действующая редакция) «О Министерстве финансов Российской Федерации»;

Основные источники:

Дополнительные источники:

1. Грибов, В.Д. Экономика организации (предприятия) : учебник / Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А. — Москва : КноРус, 2021. — 407 с. — ISBN 978-5-406-02621-2.
2. Грибов, В.Д. Экономика предприятия. Практикум: учебник / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: КУРС; ИНФРА-М, 2021.

3. Борисов, Е. Ф. Основы экономики : учебник и практикум для СПО / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия
4. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия): учебник / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменко. — 10е изд., стер. — М.: КНОРУС, 2016.
5. Грибов, В.Д. Экономика предприятия. Практикум: учебник / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: КУРС; ИНФРА-М, 2015.
6. Ключкова, Е. Н. Экономика организации : учебник для СПО / Е. Н. Ключкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова ; под ред. Е. Н. Ключковой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 447 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05999-1.
7. Корнеева, И. В. Экономика организации. Практикум : учебное пособие для СПО / И. В. Корнеева, Г. Н. Русакова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 123 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07176-4.
8. Коршунов, В. В. Экономика организации: учебник и практикум для СПО / В. В. Коршунов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04630-4.
9. Маховикова, Г. А. Микроэкономика : учебник и практикум для СПО / Г. А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 281 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03474-5.
10. Мокий, М. С. Экономика организации : учебник и практикум для СПО / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под ред. М. С. Мокия. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07494-9.
11. Основы экономики организации. Практикум : учебное пособие для СПО / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под ред. Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 299 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9279-3.
12. Поликарпова, Т. И. Основы экономики : учебник и практикум для СПО / Т. И. Поликарпова. — 4-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 254 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07771-1.
13. Родина, Г. А. Основы экономики. Микроэкономика : учебник для СПО / Г. А. Родина, С. В. Тарасова ; под ред. Г. А. Родиной, С. В. Тарасовой. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 263 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03554-4.
14. Сергеев, И. В. Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. В. Сергеев, И. И. Веретенникова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 511 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-08157-2.
15. Соколова С.В. Экономика организации. Учебное пособие, М. Издательский центр «Академия», 2017, с. 176
16. Шимко, П. Д. Микроэкономика : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / П. Д. Шимко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 240 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-00473-1.
17. Шимко, П. Д. Экономика организации : учебник и практикум для СПО / П. Д. Шимко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 240 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01315-3.
18. Экономика организации : учебник и практикум для СПО / А. В. Кольшкин [и др.] ; под ред. А. В. Кольшкина, С. А. Смирнова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 498 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06278-6.

19. Экономика организации: Учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Ключкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда; под редакцией Е. Н. Ключковой. - 2-е изд., перераб. и доп.-Москва: Издательство Юрайт, 2021.- 382 с. - (Профессиональное образование). Текст: непосредственный. ISBN 978-5-534-13799-6
20. Экономика организации: учебник и практикум для среднего Э-40 профессионального образования / А. В. Колышкин [и др.]; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. 498 с. - (Профессиональное образование).

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа :<http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
6. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
7. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
9. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
10. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
11. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
12. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
13. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|--|
| <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять организационно-правовые формы организаций; - находить и использовать необходимую экономическую информацию; - определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; - заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; - рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации. | <p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> | <p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p> |
| <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность организации как основного звена экономики отраслей; - основные принципы построения экономической системы организации; - принципы и методы управления основными и оборотными средствами; - методы оценки эффективности их использования; - организацию производственного и технологического процессов; - состав материальных, | <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними</p> | <p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля</p> |

| | | |
|---|------------------------|--|
| <p> трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; - способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии; - механизмы ценообразования; - формы оплаты труда; - основные технико- экономические показатели деятельности организации и методику их расчета. </p> | <p>самостоятельно.</p> | |
|---|------------------------|--|

3.6.2. ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 02
«ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ»

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по специальностям бухгалтер; бухгалтер, специалист по налогообложению.

Учебная дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 1.3.; ПК 2.5; ПК 4.4.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|------------|--|--|
| ОК01 | Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы. | Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав. |
| ОК 02 | Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. | Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации. |
| ОК03 | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и | Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. |

| | | |
|--------|---|---|
| | самообразования. | |
| ОК04 | Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий. |
| ОК05 | Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК09 | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. | Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов. |
| ОК 11 | Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. | Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты. |
| ПК 1.3 | Организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов. | Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг. |
| ПК 2.5 | Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регуливающими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов | Основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок |

| | | |
|--------|---|---|
| | <p>организации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p> | <p>подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p> |
| ПК 4.4 | <p>Использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p> | <p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; основы финансового менеджмента,</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. |
|--|--|--|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 66 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 6 |
| практические занятия | 4 |
| Самостоятельная работа: | 46 |
| составление конспекта | 10 |
| выполнение практической работы | 8 |
| решение ситуационных задач | 8 |
| построение схемы-классификации, заполнение таблиц | 12 |
| оформление презентации | 4 |
| написание реферата | 4 |
| Консультации | 4 |
| Промежуточная аттестация: экзамен | 6 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|---------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Понятие о финансах и финансовой системе, управлении финансами | | 28 | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5 |
| Тема 1.1. Социально-экономическая сущность финансов и их функции в условиях рыночной экономики | Содержание учебного материала | 4 | |
| | Понятие о финансах, история их возникновения. Сущность и функции финансов и роль их в экономике. Сферы финансовых отношений. Типы финансовых отношений. Финансовые ресурсы и их состав. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Составление конспекта по вопросам: Роль финансов в расширенном воспроизводстве. Финансовая система, её сферы. Финансовые потоки и их взаимосвязь. Финансовый рынок и его роль в мобилизации и распределении финансовых ресурсов. Финансовая политика, типы финансовой политики. Общее понятие об управлении финансами. Органы управления финансами. Понятие о финансовом аппарате; его составные части | 2 | |
| Тема 1.2. Деньги, денежное обращение и денежная система | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Составление конспекта по вопросам: Сущность и функции денег. Виды денег. Понятие о денежном обращении. Наличное и безналичное обращение, их единство и взаимосвязь. Закон денежного обращения. Денежная масса и скорость обращения денег. Понятие о денежной системе. Основные типы и элементы денежной системы. Денежная система Российской Федерации и | 6 | |

| | | | |
|---|--|----------|---|
| | <p>её элементы</p> <p>Построение схемы-классификации:</p> <p>Инфляция, её сущность и формы проявления. Особенности инфляционного процесса в России. Виды и типы инфляции. Виды денежных реформ и методы их проведения.</p> <p>Выполнение практической работы:</p> <p>Моделирование деловых ситуаций на темы: «Сущность и функции денег», «Закон денежного обращения», «Денежная масса и скорость обращения денег» -</p> | | |
| <p>Тема 1.3.</p> <p>Экономическая сущность государственных финансов</p> | <p>Содержание учебного материала</p> | 6 | <p>ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5</p> |
| | <p>Основные звенья (составляющие) государственных финансов. Государственные финансы: государственный бюджет, внебюджетные фонды, государственный кредит. Социально-экономическая сущность и роль бюджета государства. Основные функции бюджета. Уровни бюджетной системы Российской Федерации. Принципы функционирования бюджетной системы Российской Федерации. Федеральный бюджет – главное звено бюджетной системы, его значение в решении общегосударственных задач. Доходы федерального бюджета. Расходы федерального бюджета. Принципы бюджетного финансирования. Основные задачи в области государственных расходов. Бюджетный дефицит и методы его финансирования.</p> | 1 | |
| | <p>Практические занятия Моделирование деловых ситуаций на темы: «Структура доходов и расходов федерального бюджета», «Анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета».</p> | 1 | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>Составление презентации по теме:</p> <p>Государственный кредит как экономическая и финансовая категория. Управление государственным кредитом. Государство как гарант. Государство как кредитор. Бюджетные кредиты и ссуды. Внешние кредиты.</p> <p>Новые виды кредитов: ипотека, лизинг, кредитные карточки</p> | 4 | |

| | | | |
|--|--|----------|---|
| | <p>Заполнение таблицы: Внебюджетные фонды. Социально-экономическая сущность внебюджетных фондов. Пути создания внебюджетных фондов. Источники внебюджетных фондов. Социальные и экономические внебюджетные фонды. Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФР), его средства и их использование. Фонд социального страхования Российской Федерации (ФСС), источники доходов и его назначение. Фонды обязательного медицинского страхования Российской Федерации (ФОМС). Обязательное медицинское страхование как составная часть государственного социального страхования. Порядок формирования и расходования Федерального и территориальных фондов медицинского страхования</p> | | |
| <p>Тема 1.4. Финансы организаций различных форм собственности</p> | <p>Содержание учебного материала</p> | 8 | <p>ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4</p> |
| | <p>Сущность и функции финансов коммерческих организаций: финансовые отношения, принципы финансов коммерческих организаций. Факторы, влияющие на организацию финансов коммерческих организаций.</p> | 1 | |
| | <p>Практические занятия Выполнение расчёта балансовой прибыли организаций, функционирующих на коммерческих началах. Выполнение расчёта чистой прибыли по организациям различных форм собственности. Анализ бюджета домашнего хозяйства.</p> | 1 | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: решение ситуационных задач: Финансы домашнего хозяйства. Домашние хозяйства как субъект экономической деятельности. Функции финансов домохозяйств. Бюджет домашнего хозяйства: доходы домашнего хозяйства, денежные расходы и их состав Составление конспекта: Финансы учреждений и организаций, осуществляющих некоммерческую деятельность; финансы общественных объединений и пр.</p> | 6 | |

| | | | |
|---|---|-----------|--|
| Тема 1.5. Система страхования | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4 |
| | Социально-экономическое содержание страхования. Участники страховых отношений. Формы организации страхового фонда. Виды страхования: социальное страхование, имущественное страхование, страхование ответственности, страхование предпринимательского риска. | 1 | |
| | Практические занятия Страховой риск. Актуарные расчеты при заключении договора страхования. Особенности страховой деятельности на примере российской страховой компании. Регулирование рынка страховых услуг в РФ. | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Решение ситуационных задач: Объективная необходимость социального страхования. Методы формирования фонда социального страхования РФ. Страховой рынок и его структура. Перестрахование. Расчёты в страховом деле | 2 | |
| Раздел 2. Структура кредитной и банковская системы | | 16 | |
| Тема 2.1. Банковская система Российской Федерации | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4 |
| | Банковская система РФ, её структура и функции отдельных звеньев. Задачи и функции Центрального банка России. Роль Центрального банка России в регулировании денежно-кредитной системы. Коммерческие банки России. Функции коммерческих банков. Виды банковских операций | 1 | |
| | Практические занятия Выполнение расчёта процентного дохода от вклада денежных средств. Выполнение расчёта суммы начисленных процентов за пользование кредитом. | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Составление конспекта: Кредитная политика коммерческих банков. Организация и порядок кредитования. Принципы кредитования. Кредитный | 4 | |

| | | | |
|--|---|-----------|---|
| | <p>договор. Инвестиционная деятельность и политика коммерческих банков. Комиссионно-посреднические операции коммерческих банков.</p> <p>Решение ситуационных задач:</p> <p>Функции Сберегательного банка и его операции. Виды вкладов и ценных бумаг Сберегательного банка</p> | | |
| <p>Тема 2.2 Развитие кредитного дела в Российской Федерации</p> | <p>Содержание учебного материала</p> | 10 | <p>ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4</p> |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>Реферат:</p> <p>Понятие «кредит». Необходимость кредита. Сущность кредита и его элементы. Кредит как форма движения ссудного капитала. Особенности и источники ссудного капитала. Структура рынка ссудных капиталов. Понятие «ссудный процент» и его значение. Основные критерии дифференциации процентных ставок. Основные принципы кредита. Функции кредита. Роль кредита в экономике.</p> <p>Построение схемы-классификации:</p> <p>Классификация кредита по базовым признакам. Банковский кредит как наиболее распространённая форма кредитных отношений в экономике. Сроки погашения. Способы погашения и взимания ссудного процента. Наличие обеспечения. Целевое назначение. Категории заёмщиков</p> <p>Составление конспекта: Коммерческий кредит как одна из первых форм кредитных отношений в экономике. Формы векселей. Потребительский кредит как целевая форма кредитования физических лиц. Государственный кредит и его признаки. Международный кредит и его классификация по базовым признакам. Ростовщический кредит как специфическая форма кредита</p> | 10 | |
| | <p>Выполнение практической работы:</p> <p>Выполнение расчёта суммы начисленных процентов за пользование кредитом.</p> <p>Выполнение расчёта показателей кредитоспособности и платёжеспособности предприятия</p> | | |

| | | | |
|--|---|----------|--|
| Раздел 3. Функционирование первичного и вторичного рынка ценных бумаг | | 6 | |
| Тема 3.1. Рынок ценных бумаг | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4 |
| | <i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Заполнение таблицы: Понятие «ценная бумага». Классификация ценных бумаг. Основные виды ценных бумаг. Акции: условия выпуска, виды, правила выплаты дивидендов. Виды облигаций, их выпуск, доходы от облигаций. Сберегательные и депозитные сертификаты. Вексель, его виды и особенности. Производные ценные бумаги Оформление презентации: Структура рынка ценных бумаг. Характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг. Сущность фондовой биржи и её значение для рыночной экономики. Формы бирж. Цель и задачи фондовых бирж. Требования, предъявляемые к фондовой бирже. Условия создания и деятельности фондовых бирж. Фондовые биржи в России, этапы их развития Современная биржевая ситуация в России. Биржевая торговля. Виды биржевых сделок. Биржевые индексы и их место в биржевой торговле. Виды инвестиционных фондов в Российской Федерации. Общая характеристика современного российского рынка ценных бумаг. Деятельность организации на фондовом рынке | | |
| | Выполнение практической работы: Составление сравнительной характеристики различных ценных бумаг по степени доходности и риска. Выполнение расчёта рыночной стоимости ценных бумаг. Определение суммы дивидендов по акциям | | |
| Раздел 4. Международные валютно-финансовые и кредитные отношения | | 6 | ОК 01-05, ОК 09-11, |
| Тема 4.1 Валютные отношения и валютная система | Содержание учебного материала | 2 | ПК 1.3, ПК 2.5, |
| | <i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Составление конспекта: Валюта и валютные отношения. Валютная система как | 2 | ПК 4.4 |

| | | | |
|---|---|-----------|--|
| | совокупность экономических отношений, связанных с функционированием валюты. Национальная, мировая и международная валютные системы. Котировка валют. Валютный курс, инструменты его регулирования. Валютные ценности. Конвертируемость валюты. Валютные операции. Валютный рынок. Валютные запасы. Валютные фонды организаций. Валютное регулирование и валютный контроль | | |
| Тема 4.2.Международные кредитные отношения | Содержание учебного материала | | |
| | <i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Заполнение таблицы: Международное экономическое сотрудничество в современных условиях. Международный валютный фонд (МВФ), его цели. Формирование капитала МВФ. Виды кредитов МВФ. Международный банк реконструкции и развития (МБРР), его цели. Источники ресурсов банка. Виды кредитов МБРР. Международная ассоциация развития (МАР), Международная финансовая корпорация (МФК), Агентство по гарантиям многосторонних инвестиций и цели их деятельности. Банк международных расчётов (БМР), его задачи. Региональные валютно-кредитные организации и их цели. Парижский и Лондонский клубы, их роль в решении финансовых проблем страны-должника. Всемирная торговая организация (ВТО) Выполнение практической работы: Платежный баланс Российской Федерации за определенный период (год), анализ хозяйственных операций страны | 4 | |
| Консультации | | 4 | |
| Экзамен | | 6 | |
| Всего: | | 66 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «Финансы, денежное обращение и кредит», оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя - классная доска (стандартная или интерактивная),
- наглядные материалы, техническими средствами обучения:
- мультимедийный проектор,
- компьютер,
- пакетами лицензионных программ: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»),
- комплект учебно-методической документации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, используемые в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).
8. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
9. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
10. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
11. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)».
12. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
13. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».
14. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».

15. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
16. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».
17. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».
18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».
19. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».
20. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
21. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
22. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (действующая редакция) «Об акционерных обществах».
23. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (действующая редакция) «О банках и банковской деятельности».
24. Федеральный закон от 16.07.1998 N 102-ФЗ (действующая редакция) «Об ипотеке (залоге недвижимости)».
25. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (действующая редакция) «О национальной платежной системе».
26. Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ (действующая редакция) «О рынке ценных бумаг».
27. Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ (действующая редакция) «О финансовой аренде (лизинге)».
28. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (действующая редакция) «Об организации страхового дела в Российской Федерации».
29. Федеральный закон от 29.07.1998 N 136-ФЗ (действующая редакция) «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг».
30. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (действующая редакция) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».
31. Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ (действующая редакция) «Об инвестиционных фондах».
32. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ (действующая редакция) «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа».
33. Федеральный закон от 03.07.2016 N 290-ФЗ (действующая редакция) «О внесении изменений в Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» и отдельные законодательные акты Российской Федерации».
34. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
35. Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ (действующая редакция) «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности».
36. Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ (действующая редакция) «О кредитных историях».
37. Федеральный закон от 05.12.2017 N 362-ФЗ (действующая редакция) «О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».

38. Федеральный закон от 05.12.2017 N 363-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».

39. Федеральный закон от 05.12.2017 N 364-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».

40. Федеральный закон от 05.12.2017 N 368-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Федерального фонда обязательного медицинского страхования на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».

41. Федеральный закон от 07.05.1998 N 75-ФЗ (действующая редакция) «О негосударственных пенсионных фондах».

42. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

43. Закон РФ «О защите прав потребителей» 07.02.1992. № 2300-001 (действующая редакция)».

44. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 N 703 (действующая редакция) «О Федеральном казначействе».

45. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 (действующая редакция) «О Министерстве финансов Российской Федерации».

46. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (действующая редакция) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).

47. Указание Банка России от 07.10.2013 N 3073-У (действующая редакция) «Об осуществлении наличных расчетов» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.04.2014 N 32079).

48. «Основные направления единой государственной денежно-кредитной политики на 2018 год и период 2019 и 2020 годов» (утв. Банком России).

Основные источники:

1. Перекрестова Л.В. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник для студ. Учреждений сред.проф.образования- М.:Издательский центр «Академия», 2017. – 368 с.

Дополнительные источники:

1. Екимова, К. В. Финансовый менеджмент: учебник для СПО / К. В. Екимова, И. П. Савельева, К. В. Кардапольцев. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03698-5.
2. Михайленко, М. Н. Финансовые рынки и институты: учебник и практикум для СПО / М. Н. Михайленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 336 с. — (Серия :Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00927-9.
3. Рогова, Е. М. Финансовый менеджмент: учебник и практикум для СПО / Е. М. Рогова, Е. А. Ткаченко. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 540 с. — (Серия :Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01522-5.
4. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для СПО / Д. В. Бураков [и др.] ; под ред. Д. В. Буракова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 329 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00812-8.
5. Чалдаева, Л. А. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для СПО / А. В. Дыдыкин ; под ред. Л. А. Чалдаевой. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство

Юрайт, 2018. — 381 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02963-5.

3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа :<http://www.vuzlib.net>.

3.2.3 Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
9. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|---|
| Умение оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения взаимодействия различных сегментов финансовогорынка | оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; | <i>Экспертная оценка деятельности обучающихся результатов при выполнении практических, решении ситуационных задач самостоятельной работы, оценка результатов выполнения домашней контрольной работы</i> |
| Умение проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением | оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; | |
| Умение проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета | | |
| Умение составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска | | |
| Знание сущности финансов, их функций и роли в экономике | | <i>Экспертная оценка деятельности обучающихся результатов при выполнении практических, решении ситуационных задач самостоятельной работы, оценка результатов выполнения домашней контрольной работы</i> |
| Знание принципов финансовой политики финансового контроля | | |
| Знание законов денежного обращения | | |
| Знание сущности, видов и функций денег | | |
| Знание основных типов и элементов денежной системы | | |
| Знание видов денежных реформ | | |
| Знание структуры кредитной и банковской системы | | |
| Знание функции банков и классификации банковских операций | | |
| Знание целей, типов и инструментов денежно-кредитной политики | | |
| | оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; | |
| | оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | |

| | | |
|--|--|--|
| Знание структуры финансовой системы | | |
| Знание принципов функционирования бюджетной системы и основ бюджетного устройства | | |
| Знание особенности функционирования первичного и вторичного рынка ценных бумаг | | |
| Знание характера деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг | | |
| Знание характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики | | |
| <i>Знание особенностей и отличительных черт развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы</i> | | |

3.6.3. НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 03 «НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.03 Налоги и налогообложение является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Налоги и налогообложение» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-05, ОК 09-10, ПК 3.1, ОК 3.2, ОК 3.3, ОК 3.4.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---------------|--|--|
| ОК 01 | Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы. | Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав. |
| ОК 02 | Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. | Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации. |
| ОК 03 | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. |

| | | |
|--------|---|---|
| ОК 04 | Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий. |
| ОК 05 | Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 09 | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. | Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов. |
| ПК 3.1 | определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; | виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; |
| ПК 3.2 | заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; | порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; |

| | | |
|--------|--|--|
| | | образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин |
| ПК 3.3 | <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> | <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> |
| ПК 3.4 | <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования</p> | <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> | <p>поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> |
|--|---|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|-------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 42 |
| в том числе | |
| теоретическое обучение | 6 |
| практические занятия | 6 |
| Самостоятельная работа в том числе: | 20 |
| В том числе: | |
| конспект | 6 |
| реферат | 2 |
| презентация | 3 |
| заполнить таблицу | 3 |
| расчет платежей при предоставлении рассрочки по уплате налога | 2 |
| расчет штрафных санкций за налоговые правонарушения | 1 |
| заполнение платежных поручений для перечисления налогов | 1 |
| заполнение платежных поручений для перечисления сборов | 1 |
| заполнение платежных поручений для перечисления страховых взносов | 1 |
| Промежуточная аттестация | |
| консультация | 4 |
| экзамен | 6 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Налоги и налогообложение»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формирования которых способствует элемент программы |
|---|---|---------------|---|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> |
| Тема 1. Основы налогообложения | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4 |
| | Особенности построения системы налогов и сборов России. Современные принципы налогообложения. | 1 | |
| | Самостоятельная работа Презентация: «Понятие налога, его признаки и внутренняя структура. Функции налогов. Сбор, его отличие от налога. Страховые взносы. Классификация налогов» | 1 | |
| Тема 2. Государственное регулирование налоговых правоотношений | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4 |
| | Налоговые правоотношения. Налоговая деятельность государства. Современная налоговая политика государства. Издание государством нормативных актов по вопросам налогообложения. | 1 | |
| | Самостоятельная работа Конспект: «Права и обязанности субъектов налоговых правоотношений. Правовое регулирование изменения сроков уплаты налогов и сборов в бюджет. Обжалование актов налоговых органов и действий или бездействия их должностных лиц» | 1 | |
| Тема 3. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4 |
| | Возникновение и прекращение налогового обязательства плательщика перед государством. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства. | 1 | |
| | Практические занятия | 2 | |

| | | | |
|---|---|-----------|--|
| | Расчет платежей при предоставлении отсрочки по уплате налога | 2 | |
| | Самостоятельная работа | 3 | |
| | Конспект: «Зачет и возврат излишне взысканных сумм обязательных платежей в бюджет» | 1 | |
| | Практическая работа: «Расчет платежей при предоставлении рассрочки по уплате налога» | 2 | |
| Тема 4. Налоговый контроль | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4 |
| | Сущность налогового контроля. Учет налогоплательщиков в налоговых органах. Камеральные проверки | 1 | |
| | Самостоятельная работа | 1 | |
| | Заполнить таблицу: «Выездные проверки» | | |
| Тема 5. Порядок принудительного исполнения обязанности по уплате налогов и сборов | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4 |
| | Налоговая ответственность. Налоговое правонарушение. | 1 | |
| | Практические занятия | 1 | |
| | Расчет штрафных санкций за налоговые правонарушения | 1 | |
| | Самостоятельная работа | 2 | |
| | Конспект: «Порядок применения мер государственно-принудительного воздействия к налогоплательщикам, нарушившим нормы законодательного права. | 1 | |
| | Практическая работа: «Расчет штрафных санкций за налоговые правонарушения» | 1 | |
| Тема 6. Экономическая сущность налогов, сборов и страховых взносов, взимаемых в Российской Федерации | Содержание учебного материала | 16 | ОК 01-05; ОК 09-10; ПК 3.1 – 3.4 |
| | Экономическая сущность и основные элементы налогообложения федеральных налогов. | 1 | |
| | Практические занятия | 3 | |
| | Заполнение платежных поручений для перечисления налогов | 1 | |
| | Заполнение платежных поручений для перечисления сборов | 1 | |

| | | | |
|----------------------------------|--|-----------|--|
| | Заполнение платежных поручений для перечисления страховых взносов | 1 | |
| | Самостоятельная работа | 12 | |
| | Конспект: «Экономическая сущность и основные элементы налогообложения федеральных налогов» | 1 | |
| | Реферат: «Экономическая сущность и основные элементы налогообложения региональных налогов». | 2 | |
| | Презентация: «Экономическая сущность и основные элементы налогообложения местных налогов». | 2 | |
| | Конспект: «Экономическая сущность и основные элементы страховых взносов» | 2 | |
| | Заполнить таблицу: «Экономическая сущность и основные элементы специальных налоговых режимов». | 2 | |
| | Практическая работа: «Заполнение платежных поручений для перечисления налогов». | 1 | |
| | Практическая работа: «Заполнение платежных поручений для перечисления сборов». | 1 | |
| | Практическая работа: «Заполнение платежных поручений для перечисления страховых взносов» | 1 | |
| Промежуточная аттестация: | | | |
| <i>консультация</i> | | 4 | |
| <i>экзамен</i> | | 6 | |
| Всего: | | 42 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующее специальное помещение: учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- технические средства обучения:
- компьютером пакетами лицензионных программ: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, «1С» (серия программ «1С:Бухгалтерия»)

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1 Печатные издания

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).

3.2.2 Дополнительные источники

1. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция).
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).
3. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).
4. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
5. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
6. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
7. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве).

8. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
9. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».
10. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
11. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
12. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».
13. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».
14. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».
15. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».
16. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
17. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
18. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).
19. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция).
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция).
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция).
23. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция).
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция).
26. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).
27. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция).
28. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).
29. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).

30. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).
31. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).
32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).
33. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).
34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция).
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).
36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция).
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция).
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).
39. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция).
40. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
41. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция).
42. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция).
44. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).
45. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
46. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).
47. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).
48. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с.
49. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с..
50. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

51. [Скворцов О.В. Налоги и налогообложение: учебное пособие для студ. Учреждений сред.проф. образования/ О.В. Скворцов. – 10-е изд., испр.-М.: Издательский центр «Академия», 2017](#)
52. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
53. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
54. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
55. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
56. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
57. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
58. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
59. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|---|
| Умение ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; | Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; | Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля. |
| Умение формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет | оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; | |
| Умение формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления | оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не | |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p> | |
| <p>Знание сущности и порядка расчетов налогов, сборов и страховых взносов</p> | <p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не</p> | <p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля</p> |
| <p>Знание нормативных правовых актов, регулирующих отношения экономического субъекта и государства в области налогообложения</p> | | |
| <p>Знание экономической сущности налогов, сборов и страховых взносов</p> | | |
| <p>Знание видов налогов, сборов и страховых взносов в Российской Федерации, а также порядок их расчета</p> | | |
| <p>Знание порядка формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет</p> | | |

| | | |
|--|---|--|
| <p>Знание порядка формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления</p> | <p>усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p> | |
|--|---|--|

3.6.4.ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 04 «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.04 Основы бухгалтерского учета является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|------------|--|--|
| ОК 01 | <ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; – анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | <ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 02 | <ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. | <ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации. |

| | | |
|----------|---|---|
| ОК 03 | <ul style="list-style-type: none"> – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования. |
| ОК 04 | <ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности. |
| ОК05 | <ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 09 | <ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать текстовую табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию; – создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; – применять методы и средства защиты бухгалтерской информации | <ul style="list-style-type: none"> - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - -основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; - - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - - основные понятия автоматизированной обработки информации; - - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. |
| ОК 10 | <ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые | <ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные |

| | | |
|--------|--|--|
| | <p>профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. | <p>глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <ul style="list-style-type: none"> - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности. |
| ОК 11 | <ul style="list-style-type: none"> – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования. | <ul style="list-style-type: none"> – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты. |
| ПК 1.1 | <ul style="list-style-type: none"> – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; | <ul style="list-style-type: none"> – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; |

| | | |
|--------|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. | <ul style="list-style-type: none"> – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. |
| ПК 1.2 | <ul style="list-style-type: none"> – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | <ul style="list-style-type: none"> – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета. |
| ПК 1.3 | <ul style="list-style-type: none"> – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые документы; | <ul style="list-style-type: none"> – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; – правила заполнения отчета кассира в |

| | | |
|-----------|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. | бухгалтерию. |
| ПК 1.4 | <ul style="list-style-type: none"> – проводить учет основных средств; – проводить учет нематериальных активов; – проводить учет долгосрочных инвестиций; – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – проводить учет материально-производственных запасов; – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – проводить учет готовой продукции и ее реализации; – проводить учет текущих операций и расчетов; – проводить учет труда и заработной платы; – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет кредитов и займов; – документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации. | <ul style="list-style-type: none"> – понятие и классификацию основных средств; – оценку и переоценку основных средств; – учет поступления основных средств; – учет выбытия и аренды основных средств; – учет амортизации основных средств; – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; – понятие и классификацию нематериальных активов; – учет поступления и выбытия нематериальных активов; – амортизацию нематериальных активов; – учет долгосрочных инвестиций; – учет финансовых вложений и ценных бумаг; – учет материально-производственных запасов: – понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; – учет материалов на складе и в бухгалтерии; – синтетический учет движения материалов; – учет транспортно-заготовительных расходов. – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: – систему учета производственных затрат и их классификацию; – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; – учет потерь и непроизводственных расходов; – учет и оценку незавершенного производства; – калькуляцию себестоимости продукции; – характеристику готовой продукции, |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>оценку и синтетический учет;</p> <ul style="list-style-type: none">– технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);– учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);– учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;– учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;– учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. |
|--|--|--|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|-------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 86 |
| в том числе: | |
| Теоретическое обучение | 10 |
| Практические занятия | 8 |
| Самостоятельная работа: | 58 |
| в том числе | |
| Конспект | 23 |
| Сообщение | 1 |
| Работа с нормативными документами | 2 |
| Презентация | 1 |
| Практическая работа | 31 |
| Промежуточная аттестация: | |
| Консультация | 4 |
| экзамен | 6 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| РАЗДЕЛ 1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ЕГО ОБЪЕКТЫ И ЗАДАЧИ | | 17 | |
| Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета | Содержание учебного материала | 12 | ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4 |
| | Классификация хозяйственных средств организации по составу и размещению | 2 | |
| | Практические занятия Классификация хозяйственных средств по составу и размещению и по источникам их образования. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | 8 | |
| | Составить конспект: История бухгалтерского учета. Понятие о хозяйственном учете. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Функции бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в учете Объекты бухгалтерского учета. Основные задачи бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Понятие хозяйственных операций. Методы бухгалтерского учета Классификация хозяйственных средств организации по источникам образования. | 2 | |
| | Практическая работа: Классификация хозяйственных средств по составу и размещению. Классификация хозяйственных средств по источникам их образования. | 2 2 | |
| Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского | Содержание учебного материала | 5 | ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Составить конспект: | | |

| | | | |
|--|--|-----------|---|
| учета | Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ. Международные стандарты финансовой отчетности. | 2 | |
| | Работа с нормативными документами: Работа с Федеральным законом «О бухгалтерском учете». | 2 | |
| | Презентация: Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». | 1 | |
| РАЗДЕЛ 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС | | 12 | |
| Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов | Содержание учебного материала | 5 | ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4 |
| | Виды балансов, их характеристика. | 1 | |
| | Практические занятия Составление бухгалтерского баланса. | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | 3 | |
| | Составить конспект: Актив и пассив бухгалтерского баланса. Изучение структуры бухгалтерского баланса | 2 1 | |
| Тема 2.2. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций | Содержание учебного материала | 7 | ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Составить конспект: Методы оценки запаса материальных ресурсов при списании их в производство. Типы хозяйственных операций. | 2 | |
| | Практическая работа: Решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство. | 2 | |
| | Решение задач на определение типа хозяйственных операций | 3 | |
| РАЗДЕЛ 3. СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ | | 22 | |
| Тема 3.1. Счета бухгалтерского учета. Двойная запись операций на счетах | Содержание учебного материала | 22 | ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4 |
| | Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Активные, пассивные и активно-пассивные счет. Открытие счетов бухгалтерского учета. Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись. Проводки простые и сложные. | 4 | |

| | | | |
|--|--|-----------------------|---|
| | Обоснование метода двойной записи. Понятие корреспонденции счетов. Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов. План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Забалансовые счета. | | |
| | Практические занятия Написание бухгалтерских проводок. Составление журнала хозяйственных операций. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | 16 | |
| | Составить конспект: Обобщение данных текущего бухгалтерского учета Открытие счетов бухгалтерского учета. Составление бухгалтерских проводок. Подсчет оборотов и остатков по счетам. | 2 2 2 | |
| | Практическая работа: Составление простейших бухгалтерских проводок. Составление сложных бухгалтерских проводок. Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета. Составить регистрационный журнал, открыть счета синтетического и аналитического учета, отразить хозяйственные операции подсчитать обороты и остатки. Составить оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета. | 2 2 2 4 2 | |
| РАЗДЕЛ 4. ПРИНЦИПЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ | | 14 | |
| Тема 4.1. Учет процесса снабжения | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4 |
| | Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | 3 | |
| | Подготовить сообщение: Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей. Практическая работа: Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями. | 1 2 | |

| | | | |
|---|--|-------------|---|
| Тема 4.2. Учет процесса производства и процесса реализации | Содержание учебного материала | 10 | ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4 |
| | Понятие процесса производства. Классификация затрат на производство. Понятие прямых и косвенных затрат. Фактическая себестоимость выпущенной продукции. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства и реализации. | 2 | |
| | Практические занятия Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | 6 | |
| | Составить конспект: Финансовый результат от реализации продукции Практическая работа: Оформление бухгалтерскими записями процесса реализации. Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и реализации | 2 2 2 | |
| РАЗДЕЛ 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ | | 7 | |
| Тема 5.1. Бухгалтерские документы | Содержание учебного материала | 3 | ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Составить конспект: Сущность и значение документов. Классификация документов. Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Документооборот, его правила. Заполнение приходных и расходных кассовых документов. Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений. Практическая работа: Заполнение приходных и расходных кассовых документов Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений | 2 1 | |
| Тема 5.2 Инвентаризация | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4 |
| | Практическая работа: Составить сличительную ведомость. | 1 | |

| | | | |
|--|---|-----------|--|
| | Самостоятельная работа обучающихся: | 3 | |
| | Составить конспект: Инвентаризация, ее виды Порядок проведения инвентаризации и оформления ее результатов | 2 | |
| | Практическая работа: Составить проводки по результатам инвентаризации. | 1 | |
| РАЗДЕЛ 6. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ | | 4 | |
| Тема 6.1. Учетные регистры способы исправления ошибок в них | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 1.1 – 1.4 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Составить конспект: Понятие учетных регистров. Журнально-ордерная форма учета. Мемориально-ордерная форма учета. Упрощенная форма бухгалтерского учета Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи. Исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление. | 2 | |
| | Практическая работа: Решение задач на исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление. | 2 | |
| Промежуточная аттестация | | | |
| Консультация | | 4 | |
| экзамен | | 6 | |
| Всего | | 86 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующее специальное помещение: учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MSOffice 2016, СПС КонсультантПлюс,
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации печатные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>

3.2.3 Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция).
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).

9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)».
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция).
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция).
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция).
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция).
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция).
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция).
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция).
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция).
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция).
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция).
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция).

47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция).
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).
53. Международные стандарты аудита (официальный текст).
54. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с.
55. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с.
56. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с.
57. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с.
58. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с..
59. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.
60. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
61. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
62. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
63. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
64. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
65. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
66. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|--|
| <p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по | <p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает</p> | <p>Какими процедурами производится оценка: Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p> |

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

| | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;– организовывать документооборот;– разбираться в номенклатуре дел;– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | | |
|---|--|--|

3.6.5.АУДИТ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 05 «АУДИТ»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.05 Аудит является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Аудит» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|------------|--|--|
| ОК01 | Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы. | Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав. |
| ОК02 | Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. | Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации. |
| ОК03 | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. |
| ОК04 | Организовывать работу коллектива и | Значимость коллективных решений, |

| | | |
|--------|--|---|
| | команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | работать в группе для решения ситуационных заданий. |
| ОК05 | Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 09 | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. | Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов. |
| ОК 11 | Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. | Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты. |
| ПК 1.1 | принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока | общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации |

| | | |
|-----------|--|--|
| | хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; | |
| ПК 1.2 | понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; |
| ПК 1.3 | проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию | учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; |
| ПК 1.4 | проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной | понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных |

| | | |
|--------------------|---|--|
| | <p>платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов;</p> | <p>бумаг; учет материально-производственных запасов; понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p> |
| <p>ПК 2.1</p> | <p>рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты</p> | <p>учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> |

| | | |
|--------|---|--|
| | <p>деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> | <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов</p> |
| ПК 2.2 | <p>Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> | <p>Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> |
| ПК 2.3 | <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-</p> | <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> |

| | | |
|--------|--|--|
| | производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках | |
| ПК 2.4 | <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> | <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> |
| ПК 2.5 | <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> | <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технология определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> |
| ПК 2.6 | проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; | методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов |
| ПК 2.7 | <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> | <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> |
| ПК 3.1 | <p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм</p> | <p>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p> <p>элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> |

| | | |
|-----------|---|--|
| | налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; | аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; |
| ПК 3.2 | заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; | порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин |
| ПК 3.3 | проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; | учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими |

| | | |
|-------------------|---|--|
| | | <p>проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> |
| <p>ПК 3.4</p> | <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению</p> | <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> |

| | | |
|--------|--|--|
| | <p>страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> | |
| ПК 4.1 | <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> | <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p> |
| ПК 4.2 | <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> | <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о</p> |

| | | |
|--------|---|--|
| | | <p>финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p> |
| ПК 4.3 | <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</p> | <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах</p> |
| ПК 4.4 | <p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового</p> | <p>методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> |

| | | |
|--------|---|---|
| | <p>состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта</p> | |
| ПК 4.5 | <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в</p> | <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> |

| | | |
|-----------|--|--|
| | финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); | |
| ПК 4.6 | <p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> | <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> |
| ПК 4.7 | <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p> | <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 54 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 5 |
| практические занятия | 5 |
| Самостоятельная работа: | 42 |
| в том числе | |
| Конспект | 23 |
| Сообщение | 2 |
| Практическая работа | 17 |
| Промежуточная аттестация дифференцированный зачет | 2 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Аудит»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Основы аудита | | 8 | |
| Тема 1.1. Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита. | Содержание учебного материала Понятие об аудите и аудиторской деятельности, общие и частные задачи аудиторской деятельности. История развития аудита. Этапы становления контроля в России в условиях переходной экономики. Организация аудиторской службы в Российской Федерации: создание аудиторских служб в организациях, формирование аудиторских структур с образованием юридических лиц, условия деятельности аудиторов на основе частной практики. Отличие аудита от других форм экономического контроля. Ассоциации бухгалтеров и аудиторов в Российской Федерации и в мире. Значение аудита в условиях рыночной экономики. Виды производственно-хозяйственных и заключительных проверок деятельности организации. Внутренний аудит как элемент контроля в процессе менеджмента. Внешний аудит как объективная оценка достоверности бухгалтерского учета и финансовой отчетности проверяемой организации. Инициативный аудит и другие виды аудиторских услуг. Обязательный аудит, экономические санкции за уклонение от обязательного аудита. Выборка и сфера ее применения при внешних аудиторских проверках. Аудит по заданию государственных органов. | 4 | ОК01-05, ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6 |
| Самостоятельная работа обучающихся: | | 2 | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | <p>Подготовить конспект: История развития аудита в зарубежных странах и в России. Сравнение аудита и ревизии, внешнего и внутреннего аудита.</p> | 2 | |
| <p>Тема 1.2. Законодательная и нормативная база аудита. Права, обязанности и ответственность аудитора</p> | <p>Содержание учебного материала</p> | 4 | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить конспект: Понятие аудиторского стандарта. Цели стандартизации аудиторских процедур. Международные стандарты и нормативы регулирования аудиторской деятельности. Федеральный закон РФ «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 года № 307-ФЗ. Федеральный закон РФ «О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007 года № 315-ФЗ (с изменениями и дополнениями). Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 г. №402-ФЗ (с изменениями и дополнениями). Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма». Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции». Отраслевые нормативные документы и материалы, методические рекомендации по проведению аудиторской проверки. Правовые основы аудиторской деятельности. Основные задачи и функции аудитора. Права, обязанности и ответственность аудитора. Ответственность аудитора и аудиторских фирм за соблюдение стандартов и норм качества аудиторской работы. Основные факторы, определяющие качество и эффективность аудита. Разработка профессиональных и этических норм для аудиторской деятельности. Международный опыт подготовки аудиторских кадров.</p> | 2 | <p>ОК01-05, ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6</p> |

| | | | |
|---|--|--------------------------|---|
| | <p>Требования, предъявляемые к специалистам-аудиторам: морально-этические, специальные, деловые. Этика аудитора.</p> <p>Организация аудиторской службы в Российской Федерации.</p> <p>Рейтинг аудиторских компаний России.</p> <p>Деятельность крупнейших аудиторских компаний России, региона.</p> <p>Ознакомление с функциями саморегулируемых организаций аудиторов.</p> | | |
| Раздел 2. Методология аудита | | 4 | |
| <p>Тема 2.1. Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности. Технологические основы аудита.</p> | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить конспект: Общие понятия о методах аудиторской деятельности при внутренних и внешних аудиторских проверках. Понятие о функциях аудиторской деятельности. Аудиторские доказательства и документы. Понятие о финансовом, управленческом, налоговом аудите, их сферы и объекты. Аналитические процедуры. Опрос с целью перепроверки учетных данных, предоставленных службами клиента. Выборочные методы, применяемые аудиторами. Методы диагностики. Основные факторы, определяющие качество и эффективность аудита. Оценка системы внутреннего контроля. Основные этапы аудиторской проверки. Подготовка заказа на аудиторские услуги. Оформление договора. Разработка программы проверки, ее основные этапы. Процедуры аудиторской деятельности. Состав группы аудиторов и распределение обязанностей. Методы и порядок сбора информации. Рабочие документы аудитора. Обобщение полученной информации и формирование выводов и рекомендаций по результатам проверки.</p> | <p>4</p> <p>2</p> | <p>ОК01-05, ОК 09-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6</p> |

| | | | |
|---|---|-----------|---|
| | <p>Анализ юридических и финансовых рисков клиента. Классификация ошибок. Финансовый анализ и прогнозирование как составная часть аудиторской проверки. Соблюдение режима конфиденциальности при оказании аудиторских услуг.</p> <p>Документация и оформление результатов аудиторской проверки деятельности организации. Цели и задачи оформления рабочей (плановой и отчетной) документации на отдельных этапах аудиторской проверки. Содержание и формы аудиторского заключения, а также акта аудиторской проверки. Ответственность аудиторов за результаты аудиторских проверок. Контроль за качеством проведения аудита. Предварительный и последующий контроль качества аудиторской проверки.</p> <p>Подготовить сообщение: Изучение стандартов (правил) аудиторской деятельности. Моделирование программы аудиторской проверки.</p> | 2 | |
| Раздел 3. Аудит организации | | 40 | |
| Тема 3.1. Аудит учета денежных средств и операций в валюте | Содержание учебного материала | 4 | |
| | Проверка законности операций с денежными средствами и операций в валюте. Проверка операций по покупке-продаже иностранной валюты, по определению курсовых разниц. Выводы и предложения по результатам проверки. | 1 | ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6 |
| | Практические занятия Практическое занятие «Проверка наличных денег в кассе организации. | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить конспект: Цели проверки и источники информации. Методы проверки кассовых операций, операций со счетами в банках и операций в валюте. Проверка правильности документального отражения операций с денежными средствами и операций в валюте. | 1 | |
| Практическая работа: | 1 | | |

| | | | |
|--|---|----------|---|
| | Проверка выписок банка с расчетного и валютного счетов. | | |
| Тема 3.2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | Содержание учебного материала | 6 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить конспект: Цели проверки и источники информации. Проверка начисления налогов, сборов и страховых взносов, своевременности уплаты и представления отчетности по ним. Проверка правильности документального отражения операций по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами. Проверка соответствия данных бухгалтерского учета данным, отраженным в отчетности экономического субъекта. Проверка правомерности использования экономическими субъектами льгот по налогам, сборам и страховым взносам в расчетах с бюджетом и внебюджетными фондами, проверка налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки. | 2 | ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6 |
| | Практическая работа: Проверка правильности уплаты налогов и сборов. Проверка правильности уплаты страховых взносов. | 2 2 | |
| | | | |
| Тема 3.3. Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций | Содержание учебного материала | 4 | |
| | Проверка налогообложения в расчетных и кредитных операциях, налоговых регистров. Проверка правильности документального отражения расчетных и кредитных операций. Выводы и предложения по результатам проверки. | 1 | ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6 |
| | Практические занятия Проверка дебиторской и кредиторской задолженности | 1 | |
| Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить конспект: Цели проверки и источники информации. Методы проверки расчетных взаимоотношений, эффективности работы с дебиторской и кредиторской задолженностью. Проверка долгосрочных и краткосрочных займов. Методы проверки кредитных взаимоотношений, анализ | 1 | | |

| | | | |
|---|--|----------|--|
| | <p>потребности в кредитах, условий их получения, источников покрытия, эффективности использования.</p> <p>Практическая работа: Проверка расчетов с подотчетными лицами</p> | 1 | |
| <p>Тема 3.4 Аудиторская проверка операций с основным и средствами и нематериальными активами. Аудиторская проверка операций с производственными запасами</p> | Содержание учебного материала | 6 | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить конспект: Цели проверки и источники информации. Проверка операций по приобретению и движению основных средств и правильности документального отражения данных операций. Проверка правильности оценки и переоценки основных средств, начисления амортизации, списания затрат на ремонт основных средств. Проверка операций по приобретению и движению нематериальных активов. Проверка правильности определения срока полезного использования нематериальных активов, начисления амортизации. Проверка налогообложения в операциях с основными средствами и нематериальными активами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.</p> | 2 | <p>ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6</p> |
| | <p>Проверка операций по приобретению и движению производственных запасов. Проверка правильности стоимостной оценки и документального отражения данных операций. Проверка налогообложения в операциях с производственными запасами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки.</p> | 2 | |
| <p>Практическая работа: Проверка правильности оценки, переоценки основных средств, начисления амортизации. Проверка сохранности материальных ценностей на складе по данным инвентаризаций.</p> | 2 | | |
| <p>Тема 3.5 Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства</p> | Содержание учебного материала | 4 | |
| | Цели проверки и источники информации. Проверка | 1 | ОК 1-5, ОК 9-11; |

| | | | |
|---|--|---------------------|---|
| и расчетов по оплате труда | соблюдения положений законодательства о труде и правильности документального оформления трудовых отношений. | | ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6 |
| | Практическая работа Проверка начисления заработной платы, удержаний из заработной платы, расчета к выдаче. | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить конспект: Проверка расчетов по оплате труда штатному и внештатному персоналу. Проверка правильности начисления, удержания и уплаты налогов по расчетам с физическими лицами, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки. Практическая работа: Проверка начисления заработной платы, удержаний из заработной платы, расчета к выдаче | 1 1 | |
| Тема 3.6. Аудит готовой продукции и ее продажи | Содержание учебного материала | 5 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Составить конспект: Цели проверки и источники информации. Методы проверки правильности ведения учета затрат, относимых на себестоимость продукции. Проверка правильности документального оформления внутренних производственных процессов. Проверка правильности отражения продажи продукции в соответствии с принятой учетной политикой, документального подтверждения отгрузки и продажи продукции. Проверка налогообложения в операциях по учету, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки. Аудит затрат на охрану окружающей среды. Аудит непроизводительных затрат. Аудит расходов на подготовку и освоение новых видов | 2 1 2 | ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6 |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | <p>производства.</p> <p>Практическая работа: Проверка правильности отнесения затрат на основное, вспомогательное, незавершенное производство и определения себестоимости продукции</p> | | |
| <p>Тема 3. 7 Аудиторская проверка собственных средств организации. Аудиторская проверка финансовых результатов</p> | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить конспект: Цели проверки и источники информации. Проверка формирования капитала и резервов. Методы проверки соблюдения принципа стабильности величины уставного капитала, ее соответствия размеру, определенному учредительными документами. Проверка обоснованности изменений в уставном капитале и в учредительных документах организации. Проверка первичных документов по взносам учредителей. Проверка правильности документального оформления операций по учету. Выводы и предложения по результатам проверки. Цели проверки и источники информации. Проверка правильности формирования финансовых результатов и использования прибыли. Проверка ведения синтетического и аналитического учета. Проверка правильности документального оформления операций по учету финансовых результатов. Проверка налогообложения в операциях по учету, налоговых регистров. Выводы и предложения по результатам проверки</p> <p>Практическая работа: Проверка правильности формирования уставного капитала и резервов Проверка достоверности определения финансовых результатов</p> | <p>6</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> | <p>ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6</p> |
| <p>Тема 3.8. Аудиторская проверка</p> | <p>Содержание учебного материала</p> | <p>5</p> | |

| | | | |
|---|--|--|---|
| отчетности экономического субъекта | Практическая работа: Проверка правильности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить конспект: Цели проверки и источники информации. Проверка соответствия состава бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности требованиям законодательства. Проверка содержания бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, сроков предоставления. Проверка правильности документального оформления отчетности. Выводы и предложения по результатам проверки. Классификация возможных злоупотреблений в сфере хозяйственной деятельности. Оценка искажений и их влияния на выводы аудитора. Аудит операций, учитываемых на забалансовых счетах. Контроль качества аудиторской деятельности. | 2 1 | ОК 1-5, ОК 9-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6 |
| Дифференцированный зачет | | 2 | |
| Всего: | | 54 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено специальное помещение: учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации;
- техническими средства обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

1. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с.
2. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с..
3. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО. под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа :<http://www.vuzlib.net>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция).
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)».
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция).
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция).
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция).
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция).
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция).
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция).
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция).
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция).
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция).
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция).
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция).
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция).
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).
53. Международные стандарты аудита (официальный текст).
54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с.
55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с.
56. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с.
57. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с.
58. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
59. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
60. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
61. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
62. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
63. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
64. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
65. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|---|
| Умение проводить проверку правильности составления и обработки первичных бухгалтерских документов | Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, | Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля. |
| Умение проводить проверку рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации | | |
| Умение проводить проверку учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов | | |
| Умение проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | | |
| Умение проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | | |
| Умение проводить проверку правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов | | |
| Умение проводить проверку на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | | |
| Умение проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет | | |
| Умение проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления | | |
| Умение проводить проверку правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период | | |
| Умение проводить проверку | | |

| | | |
|--|---|--|
| правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды | допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» | |
| Умение проводить проверку достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности | выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | |
| Умение проводить проверку достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков | | |
| Умение оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе | | |
| Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» | Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля |
| Знание порядка проведения проверки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации | | |
| Знание порядка проведения проверки учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов | | |
| Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | | |
| Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | | |
| Знание порядка проведения проверки правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее | выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал | |

| | | |
|---|--|--|
| результатов | курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» | |
| Знание порядка проведения проверки на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | | |
| Знание порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет | | |
| Знание порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления | | |
| Знание порядка проведения проверки правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период | | |
| Знание порядка проведения проверки правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды | | |
| Знание порядка проведения проверки достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности | | |
| Знание порядка проведения проверки достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков | | |
| Знание методики оценки соответствия производимых хозяйственных операций и эффективности использования активов правовой и нормативной базе | | |
| | навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | |

3.6.6. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 06 «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.06 Документационное обеспечение управления обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК10, ПК 1.1.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|------------|---|--|
| ОК 01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |

| | | |
|--------|---|--|
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 09 | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |
| ПК 1.1 | принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной | общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки |

| | |
|--|---|
| <p>подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> | <p>первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> |
|--|---|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|-------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 32 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 3 |
| практические занятия | 3 |
| самостоятельная работа | 24 |
| в том числе: | |
| составление конспекта | 5 |
| практическая работа | 8 |
| заполнение таблицы | 4 |
| тест | 3 |
| ответ на вопросы | 2 |
| решение ситуационных задач | 2 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта | 2 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления».

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует программа |
|--|---|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Тема 1. Введение. Документ и система документации | Содержание учебного материала: | 2 | |
| | Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления». Понятие терминов «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1 |
| | Самостоятельная работа Унификация и стандартизации управленческих документов. Составление конспекта. | 1 | |
| Тема 2. Организационно-распорядительные документы | Содержание учебного материала | 6 | |
| | Организационные документы – устав, учредительные договор, положение. Распорядительные документы – приказ, распоряжение, указание, постановление, решение, инструкция, протокол. | 1 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1 |
| | Практическое занятие Составление и оформление распоряжения | 1 | |
| | Самостоятельная работа Справочно-информационные документы: служебная записка, объяснительная записка, акт, справка, служебные письма. Составление документов, практическая работа | 4 | ОК 10, ПК 1.1 |
| Тема 3. Кадровая документация | Содержание учебного материала | 8 | |
| | Документирование трудовых правоотношений. Состав и особенности оформления документов по личному составу. | 1 | ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10 |
| | Практическое занятие Оформление приказов по личному составу. Оформление справок, докладной и служебной записки, акта. | 1 | ОК 09, ОК 10 |
| | Самостоятельная работа Комплектование личного дела. Автобиография. Резюме. | 6 | |

| | | | |
|---|---|-----------|---|
| | Заявление о приеме на работу. Приказы по личному составу. Изучить теоретический материал и ответить на вопросы . Оформление трудового договора, приказа о приеме на работу, оформление трудовой книжки. Практическая работа. | | |
| Тема 4. Договорно-правовая документация | Содержание учебного материала | 6 | |
| | Самостоятельная работа Понятия договора. Виды договоров. Изучить теоретический материал и выполнить тестовое задание Правила оформления претензионных писем. Формуляр искового заявления, требования к его оформлению. Изучить материал и заполнить таблицу . | 5 | ОК 01-05, ОК 09, ОК 10 |
| | Практическое занятие Оформление договора купли-продажи. | 1 | |
| Тема 5. Понятие документооборота, регистрация документов | Содержание учебного материала | 4 | |
| | Самостоятельная работа Состав и учет объема документооборота предприятий. Организация работы с входящей, исходящей и внутренней документацией. Базы данных для хранения документов. Составление конспекта. Работа с запросами. Работа с электронными документами. Решение ситуационных задач. | 4 | ОК 01, ОК 0.2, ОК 04, ОК 0.5, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1 |
| Тема 6. Организация оперативного и архивного хранения документов | Содержание учебного материала | 4 | |
| | Самостоятельная работа Номенклатура дел. Индивидуальные, сводные, примерные и типовые номенклатуры дел. Подготовка и порядок передачи дел в архив. Составление конспекта. Законодательные акты и нормативно-методические документы по архивному хранению документов. Изучить материал и заполнить таблицу. | 4 | ОК 01-05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1 |
| Промежуточная аттестация | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Дифференцированный зачёт | 2 | ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9 |
| Всего | | 32 | |

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: «Документационного обеспечения управления», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, стенды, дидактический материал, техническими средствами обучения: компьютеры, мультимедийное оборудование, принтер.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания:

1. Документационное обеспечение управления: Учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/Л.А. Румынина. – 10 изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2018, с.224.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Кулёва, Е.Ю. Документационное обеспечение управления. – М., Академия – Медиа, 2019.

2. Пшенко, А.В., Доронина Л.А. и др. Документационное обеспечение управления. – М., Академия – Медиа, 2019.

1. Справочная правовая система «Консультант плюс»: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

3. Справочная система «Гарант». <http://www.aero.garant.ru>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Журнал «Делопроизводство».

2. Журнал «Секретарское дело».

3. Журнал «Управление персоналом».

3.2.4. Нормативные документы

1. Федеральный закон "Об электронной подписи" от 06.04.2011 N 63-ФЗ.

2. Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ

3. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 N 1185-ст)

4. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированная система документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требование к оформлению документов. Утвержден постановлением Госстандарта РФ от 03.03.2003 №65-ст. – М.: Изд-во стандартов, 2003.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <i>знать</i>: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> | <p>распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики. Знание форм первичных бухгалтерских документов, содержания такой документации, понимание специфики работы с первичными бухгалтерскими документами</p> | <p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Тест. Устный опрос. Письменный опрос.</p> |

| | | |
|---|--|--------------------------------------|
| <p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p> | | |
| <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> | <p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное</p> | <p>Оценка результатов выполнения</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> | <p>выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом; эффективная работа с первичными бухгалтерскими документами</p> | <p>практических работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.</p> |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> | | |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> | | |
|--|--|--|

3.6.7.ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 07 «ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.07 Основы предпринимательской деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.07 Основы предпринимательской деятельности обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|------------|---|--|
| ОК 01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК | определять актуальность нормативно- | содержание актуальной нормативно- |

| | | |
|--------|---|--|
| 03 | правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений |
| ОК 09 | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |
| ОК 11 | выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования | основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты |
| ПК 1.1 | принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; | общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских |

| | |
|---|--|
| <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p> | <p>документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p> |
|---|--|

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|-------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 38 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 4 |
| практические занятия | 3 |
| Самостоятельная работа | 30 |
| составление конспекта | 9 |
| выполнение практической работы | 8 |
| решение ситуационных задач, заполнение таблиц | 6 |
| подготовка доклада, сообщения | 5 |
| подготовка презентации | 2 |
| Промежуточная аттестация: зачет (комплексный ОП. 07 Основы предпринимательской деятельности и ОП.11 Основы экономической теории) | 1 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 07 «Основы предпринимательской деятельности»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Тема 1. Содержание и типология предпринимательской деятельности | Содержание учебного материала | 3 | ОК 01, ОК 02, ОК 03 |
| | 1. Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса. 2. Предприятие в системе бизнеса. Конкуренция в бизнесе. | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Подготовка доклада: Основные организационные формы бизнеса. Цель предпринимательства и его организация. | 2 | |
| Тема 2. История предпринимательства | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 |
| | Самостоятельная работа обучающихся Составление конспекта по вопросам: 1. Предпринимательство на Руси до XV века. Российское предпринимательство периода XV – XIX веков. 2. Бизнес в России дореволюционного периода. Бизнес в период руководства коммунистической партии. Предпринимательство постсоветского периода. | 2 | |
| Тема 3. Концепция и родовые признаки бизнеса | Содержание учебного материала | 5 | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05 |
| | Самостоятельная работа обучающихся Составление конспекта по вопросам: 1. Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса, прагматическая концепция бизнеса. 2. Родовые признаки бизнеса. Подготовка доклада по теме: Концепция коммерческой деятельности на промышленном предприятии. Практическое занятие: Формирование концепции бизнеса. | 5 | |

| | | | |
|--|---|----------|----------------------------|
| Тема 4. Виды предпринимательской деятельности | Содержание учебного материала | 3 | ОК 05, ОК 09 |
| | 1. Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. Характеристика производственной деятельности. 2. Характеристика и сущность коммерческой деятельности. Сущность и задачи финансовой деятельности. | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Решение ситуационных задач Анализ коммерческой деятельности на предприятиях. | 2 | |
| Тема 5. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности | Содержание учебного материала | 5 | ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10 |
| | 1. Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство. 2. Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы составления. | 1 | |
| | Практические занятия | 1 | |
| | Составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России». | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений на одну из тем: Организационно-правые формы бизнеса в России. Особенности организационно-правовых форм бизнеса в мире. Анализ преимуществ и недостатков различных организационно-правовых форм бизнеса. Порядок и этапы заполнения документов для регистрации предпринимательской деятельности. | 3 | |
| Тема 6. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности | Содержание учебного материала | 4 | ОК 10, ОК 11, ПК 1.1 |
| | 1. Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности. Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности. | 1 | |

| | | | |
|--|--|----------|----------------------|
| | Практические занятия | 1 | |
| | Решение задач на определение эффективности предпринимательской деятельности. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 2 | |
| | Решение ситуационных задач: Финансовая деятельность в организации. Инвестиционная деятельность в организации | | |
| Тема 7. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациями | Содержание учебного материала | 4 | ОК 10, ОК 11 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Заполнение таблицы по вопросам: 1. Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита. 2. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой. выполнение практической работы: Составление схемы «Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита». | 4 | |
| Тема 8. Риски предпринимательской деятельности | Содержание учебного материала | 4 | ОК 10, ОК 11, ПК 1.1 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Составление презентации по вопросам: 1. Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков. 2. Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками, методы финансирования рисков. выполнение практической работы: Анализ и определение рисков в предпринимательской деятельности. | 4 | |
| Тема 9. Система налогообложения предпринимательской деятельности | Содержание учебного материала | 4 | ОК 10, ОК 11, ПК 1.1 |
| | Практическое занятие | 1 | |
| | Решение задач по расчету налогов. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Составление конспекта по вопросам: 1. Понятие и виды налогов. | 3 | |

| | | | |
|---|---|-----------|-----------------------------|
| | <p>2. Система налогообложения предпринимательской деятельности.</p> <p>3. Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой.</p> | | |
| <p>Тема 10. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности</p> | <p>Содержание учебного материала</p> | 3 | <p>ОК 10, ОК 11, ПК 1.1</p> |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Составление конспекта по вопросу:</p> | 3 | |
| | <p>1. Методические основы разработки бизнес – плана. Состав бизнес-плана.</p> | | |
| | <p>2. Структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме бизнес-плана, история бизнеса организации (описание отрасли), план маркетинга, производственный план, организационный план, финансовый план.</p> <p>Выполнение практической работы: Разработка макета бизнес-плана</p> | | |
| <p>Промежуточная аттестация в форме зачета</p> | <p>Зачетное занятие</p> | 1 | |
| <p>Всего:</p> | | 38 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя
- классная доска (стандартная или интерактивная),
- наглядные материалы,
- техническими средствами обучения:
- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам;
- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, используемые в образовательном процессе:

- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, «1С» (серия программ «1С:Бухгалтерия»)

3.2.1. Основные источники

1. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 417 с.

3.2.2. Дополнительные источники

2. Беспалов М. В. Особенности развития предпринимательской деятельности в условиях современной России: Учебное пособие — НИЦ ИНФРА-М, 2017. — 230 с.
3. Герасимова О. О. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие — РИПО 2015. — 270 с.
4. Горфинкель, В. Я. Инновационное предпринимательство: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. Я. Горфинкель, Т. Г. Попадюк; под ред. В. Я. Горфинкеля, Т. Г. Попадюк. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 523 с.
5. Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки : учебник и практикум для СПО / под общ.ред. М. А. Абрамовой, Л. С. Александровой. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 436 с.
6. Иванова, Р. М. История российского предпринимательства: учебное пособие для академического бакалавриата. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 303 с.
7. Касьяненко, Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе: учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 381 с.
8. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 420 с.
9. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 436 с.
10. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 219 с.
11. Чернопятов А. М. Государственное регулирование предпринимательской деятельности: учебно-методическое пособие — Директ-Медиа, 2018. — 164 с.
- 12.

3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/ "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 20.07.2020)
- 2.

3. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32881/ Федеральный закон от 08.08.2001 N 129-ФЗ (ред. от 31.07.2020) "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.08.2020)
4. <http://www.consultant.ru/> –компьютерная справочная правовая система
5. <http://www.garant.ru/> – информационно-правовой портал
6. <https://normativ.kontur.ru/>– справочно-правовая система

4.. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|---|
| <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - правила построения простых и сложных предложений на | <p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного</p> | <p>Экспертная оценка деятельности обучающихся результатов при выполнении практических, решении ситуационных задач самостоятельной работы, оценка результатов выполнения домашней контрольной работы</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты; - основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки | <p>материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| <p>первичных бухгалтерских документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. | | |
| <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; | <p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные</p> | <p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении практических, решении ситуационных задач самостоятельной работы, оценка результатов выполнения домашней контрольной работы</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования; | <p>формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;- организовывать документооборот;- разбираться в номенклатуре дел;- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. | | |
|---|--|--|

**3.6.8.ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 08
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ОК 1.2, ОК 1.3, ОК 1.4, ОК 2.1, ОК 2.2, ОК 2.3, ОК 2.4, ОК 2.5, ОК 2.6, ОК 2.7, ОК 3.1, ОК 3.2, ОК 3.3, ОК 3.4, ОК 4.1, ОК 4.2, ОК 4.3, ОК 4.4, ОК 4.5, ОК 4.6, ОК 4.7.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|------------|--|--|
| ОК 01 | <ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; – анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | <ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 02 | <ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; | <ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников |

| | | |
|-------|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. | <p>применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат оформления результатов поиска информации. |
| ОК 03 | <ul style="list-style-type: none"> – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования. |
| ОК 04 | <ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности. |
| ОК 05 | <ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 09 | <ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать текстовую табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию; – создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными | <ul style="list-style-type: none"> - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. |

| | | |
|--------|--|---|
| | <p>системами делопроизводства;</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять методы и средства защиты бухгалтерской информации | |
| ОК 10 | <ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. | <ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности. |
| ОК 11 | <ul style="list-style-type: none"> – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования. | <ul style="list-style-type: none"> – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты. |
| ПК 1.1 | <ul style="list-style-type: none"> – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной | <ul style="list-style-type: none"> – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, |

| | | |
|--------|---|--|
| | <p>подписью;</p> <ul style="list-style-type: none"> – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. | <p>арифметической проверки;</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. |
| ПК 1.2 | <ul style="list-style-type: none"> – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | <ul style="list-style-type: none"> – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета. |

| | | |
|------------|---|---|
| ПК 1.3. | <ul style="list-style-type: none"> – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. | <ul style="list-style-type: none"> – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. |
| ПК 1.4 | <ul style="list-style-type: none"> – проводить учет основных средств; – проводить учет нематериальных активов; – проводить учет долгосрочных инвестиций; – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – проводить учет материально-производственных запасов; – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – проводить учет готовой продукции и ее реализации; – проводить учет текущих операций и расчетов; – проводить учет труда и заработной платы; – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет кредитов и займов; – документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации. | <ul style="list-style-type: none"> – понятие и классификацию основных средств; – оценку и переоценку основных средств; – учет поступления основных средств; – учет выбытия и аренды основных средств; – учет амортизации основных средств; – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; – понятие и классификацию нематериальных активов; – учет поступления и выбытия нематериальных активов; – амортизацию нематериальных активов; – учет долгосрочных инвестиций; – учет финансовых вложений и ценных бумаг; – учет материально-производственных запасов: – понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; – учет материалов на складе и в бухгалтерии; – синтетический учет движения материалов; – учет транспортно-заготовительных расходов. – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: – систему учета производственных затрат и их классификацию; – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; – учет потерь и непроизводственных расходов; – учет и оценку незавершенного производства; – калькуляцию себестоимости продукции; – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); |

| | | |
|--------|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. |
| ПК 2.1 | <ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; – проводить учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; – проводить учет кредитов и займов; | <ul style="list-style-type: none"> – учет труда и его оплаты; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли; – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – учет собственного капитала: – учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; – учет кредитов и займов. |
| ПК 2.2 | <ul style="list-style-type: none"> – определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; – давать характеристику активов организации. | <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – основные понятия инвентаризации активов; – характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; – цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; – задачи и состав инвентаризационной комиссии. |
| ПК 2.3 | <ul style="list-style-type: none"> – готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – составлять инвентаризационные описи; – проводить физический подсчет | <ul style="list-style-type: none"> – процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – приемы физического подсчета активов; – порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о |

| | | |
|--------|---|--|
| | <p>активов;</p> <p>– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> | <p>фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>– порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> |
| ПК 2.4 | <p>– выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>– выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>– выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>– формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>– составлять акт по результатам инвентаризации.</p> | <p>– формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</p> |
| ПК 2.5 | <p>– проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>– проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>– определять реальное состояние расчетов;</p> <p>– выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к</p> | <p>– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>– порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>– технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>– порядок ведения бухгалтерского учета</p> |

| | | |
|--------|--|---|
| | <p>взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p> | <p>источников формирования имущества;</p> <p>– порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p> |
| ПК 2.6 | <p>– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> | <p>– методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> |
| ПК 2.7 | <p>– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;</p> <p>– вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>– подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> | <p>– процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p> |
| ПК 3.1 | <p>– определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>– ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>– выделять элементы налогообложения;</p> <p>– определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>– оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>– организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p> | <p>– виды и порядок налогообложения;</p> <p>– систему налогов Российской Федерации;</p> <p>– элементы налогообложения;</p> <p>– источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>– аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>– порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>– правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>– коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>– образец заполнения платежных поручений по</p> |

| | | |
|--------|--|---|
| | | <p>перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <ul style="list-style-type: none"> – учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; – аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; – сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; – объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; – порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; – порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; – особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; – начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. |
| ПК 3.2 | <ul style="list-style-type: none"> – заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; – выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; – выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; – проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; – определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды. | <ul style="list-style-type: none"> – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. |
| ПК 3.3 | <ul style="list-style-type: none"> – оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по | <ul style="list-style-type: none"> – использование средств внебюджетных фондов; – порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во |

| | | |
|---------------|--|--|
| | <p>страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.</p> | <p>внебюджетные фонды</p> |
| <p>ПК 3.4</p> | <ul style="list-style-type: none"> – применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; – применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; – осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; – проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; – использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; – осуществлять контроль прохождения платежей по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; – выбирать для платежей поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; – оформлять платежные поручения по штрафам и пеням | <ul style="list-style-type: none"> – образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – процедуру контроля прохождения платежей поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. |

| | | |
|--------|--|--|
| | <p>внебюджетных фондов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – иметь практический опыт в: <ul style="list-style-type: none"> – проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. | |
| ПК 4.1 | <ul style="list-style-type: none"> – использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля. | <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности. |
| ПК 4.2 | <ul style="list-style-type: none"> – выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; – применять методы внутреннего | <ul style="list-style-type: none"> – определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; – теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – механизм отражения нарастающим итогом на |

| | | |
|--------|---|--|
| | <p>контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; – оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; – формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; – составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации. | <p>счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; – порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; – методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; – требования к бухгалтерской отчетности организации; – состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; – бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; – методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; – процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; – порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; – порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; – сроки представления бухгалтерской отчетности; – правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций. |
| ПК 4.3 | <ul style="list-style-type: none"> – анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; – составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки. | <ul style="list-style-type: none"> – формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; – форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; – форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; – сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; – содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; – порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах. |
| ПК 4.4 | <ul style="list-style-type: none"> – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; – определять источники информации для проведения анализа финансового состояния | <ul style="list-style-type: none"> – методы финансового анализа; – виды и приемы финансового анализа; – процедуры анализа бухгалтерского баланса: – порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; – порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям |

| | |
|--|--|
| <p>экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> – планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; – распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); – проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; – координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; – оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; – формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; – разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; – отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; | <p>баланса;</p> <ul style="list-style-type: none"> – процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; – порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; – состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; – процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; – процедуры анализа отчета о финансовых результатах; – принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла. |
|--|--|

– закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

– устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

– осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;

– адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

– участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

– анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

– применении налоговых льгот;

– разработке учетной политики в целях налогообложения;

– составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности

– определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

– определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

– планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

– распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

– проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры

| | | |
|--------|---|---|
| | <p>по ее обобщению;</p> <ul style="list-style-type: none"> – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; – координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; – оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; – формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; – разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; – применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками. | |
| ПК 4.5 | <ul style="list-style-type: none"> – составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; – вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы) | <p>– основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p> |
| ПК | – разрабатывать учетную | – процедуры анализа уровня и динамики |

| | | |
|-----|---|---|
| 4.6 | <p>политику в целях налогообложения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; – применять налоговые льготы; – составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации; – составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; – участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности; – отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; – закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; – осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; – адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. – применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; – составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать | <p>финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – процедуры анализа влияния факторов на прибыль. |
|-----|---|---|

| | | |
|--------|--|--|
| | составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта. | |
| ПК 4.7 | <p>– составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>– вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p> | – международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 62 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 6 |
| Лабораторные занятия | 6 |
| Самостоятельная работа | 40 |
| Выполнить реферат | 2 |
| Выполнить презентацию | 8 |
| Выполнить конспект | 12 |
| Лабораторную работу | 18 |
| Промежуточная аттестация | 4 |
| Консультации | 6 |
| экзамен | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---------------|---|
| 1 | 2 | 3 | |
| Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере. | | 18 | |
| Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий | Содержание учебного материала | 4 | OK01-03, OK05, OK 09-11 |
| | 1. Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности. 2. Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. | 1 | |
| | Самостоятельная работа | 3 | |
| | Изучить тему и выполнить конспект: Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем. | 1 | |
| | Лабораторная работа: Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности. | 2 | |
| Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий | Содержание учебного материала | 4 | OK01-05, OK09-11 |
| | Самостоятельная работа | | |
| | Изучить тему и выполнить реферат: | | |
| | 1. Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. 2. Классификация печатающих устройств. | 2 | |

| | | | |
|--|---|---|---------------------|
| | 3. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д. | | |
| | Лабораторная работа Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения | 2 | |
| Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий. | Содержание учебного материала | 6 | OK01-05, OK09-11 |
| | 1. Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. | 1 | |
| | Лабораторная работа | 1 | |
| | Лабораторная работа №1 Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты. Выполнить лабораторную работу согласно методических указаний | 1 | |
| | Самостоятельная работа | 4 | |
| | Выполнить конспект: 1. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты. 2. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития. | 4 | |
| Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах. | Содержание учебного материала | 4 | OK01-05, OK09-11 |
| | 1. Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. | 1 | |
| | 2. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. | | |
| | 3. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации. | | |
| | Самостоятельная работа | 3 | |
| Лабораторная работа. Организация защиты информации на персональном компьютере. | 2 | | |
| | Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: «Сравнительный анализ | 1 | OK01-05, OK09-11 |

| | | | |
|--|---|-----------|--|
| | специализированных программ для анализа финансового состояния организации», «Характеристика угроз безопасности информации и их источников», «Персональный компьютер и его составные части». Выполнить конспект | | |
| Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере | | 20 | |
| Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации | Содержание учебного материала: | 14 | ОК01-05, ОК09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1 |
| | 1. Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. 2. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MSExcel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MSExcel. <i>Использование функций в расчетах. Логические функции. Фильтр, выбор данных по заданному критерию. Сводные таблицы, Вывод промежуточных итогов.</i> 3. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации. <i>Реляционная база данных Access, Создание таблиц, форм, запросов и отчетов.</i> | 1 | |
| | Лабораторная работа | 2 | |
| | Лабораторная работа №2. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок. Выполнить лабораторную работу согласно методических указаний | 1 | |
| | Лабораторная работа №3. Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки. Выполнить лабораторную работу согласно методических указаний | 1 | |
| | Самостоятельная работа | 11 | |
| Выполнить сообщение: 1. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции. 2. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление | 2 | | |

| | | | |
|--|--|----------|--|
| | <p>текста. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления</p> | | |
| | <p>Выполнить презентацию: Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MSExcel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MSExcel. Накопление средств и инвестирование проектов в MSExcel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов.</p> | 2 | |
| | <p>Лабораторная работа. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MSExcel. Фильтры. . Выполнить задание согласно методическим рекомендациям</p> | 2 | |
| | <p>Лабораторная работа. Сводные таблицы. Промежуточные итоги. Макросы. Решение задач оптимизации. Описать действия с помощью скриншотов</p> | 2 | |
| | <p>Лабораторная работа <i>Реляционная база данных, Создание таблиц, форм, запросов и отчетов. Анализ экономических данных с помощью MSACCESS.</i> Выполнить задание согласно методическим рекомендациям</p> | 3 | |
| <p>Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации</p> | <p>Содержание учебного материала</p> | 6 | <p>OK01-05, OK09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1</p> |
| | <p>Лабораторная работа №4. Создание мультимедийных презентаций в MS PowerPoint. Выполнить лабораторную работу согласно методических указаний</p> | 1 | |
| | <p>Самостоятельная работа</p> | 5 | |
| | <p>Выполнить презентацию: 1. Компьютерная графика, ее виды. 2. Мультимедийные программы.</p> | 3 | |
| | <p>3. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS PowerPoint. Основные требования к деловым презентациям.</p> | | |
| | <p>Выполнить конспект: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, написание рефератов на тему: «Влияющие и зависимые ячейки.</p> | 2 | |

| | | | |
|---|--|----------|---|
| | Поиск ошибок в формулах», «Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление», «Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге». | | |
| Раздел 3. Телекоммуникационные технологии | | 7 | |
| Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий. | Содержание учебного материала | 4 | ОК01-05, ОК09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1 |
| | 1. Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. | 1 | |
| | 2. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. | | |
| | 3. Методы создания и сопровождения сайта. | | |
| | Самостоятельная работа | 3 | |
| | Создать конспект: Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ. | 1 | |
| Лабораторная работа: Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора. Использование сервисов GoogleDocs для совместной работы с документами. Выполнить задание согласно методическим указаниям | 2 | | |
| 3.2. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности | Содержание учебного материала: | 3 | ОК01-05, ОК09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1 |
| | Лабораторная работа | 1 | |
| | Лабораторная работа №5 Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс». Выполнить лабораторную работу, согласно методических указаний | 1 | |
| | Самостоятельная работа | | |

| | | | |
|---|---|----------|--|
| | <p>Выполнить конспект:</p> <p>1. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, бухгалтерских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.).</p> | 2 | |
| Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета. | | 7 | |
| Тема 4.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета | Содержание учебного материала | 7 | |
| | 1. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией. | 1 | ОК01-05, ОК09-11, ПК 1.1- 1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7 |
| | 2. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы. | | |
| | 3. Основные возможности программы 1С: Бухгалтерия. Первый запуск системы. Работа в пользовательском режиме. | | |
| | Лабораторная работа | 1 | |
| | Лабораторная работа №6. Знакомство с интерфейсом программы 1С:Предприятие. Работа со справочниками, документами, журналами. Выполнить лабораторную работу, согласно методических указаний | 1 | |
| | Самостоятельная работа | 5 | |
| | Лабораторная работа. Ввод сведений об организации, ввод остатков по счетам. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов. Выполнить конспект | 2 | |
| Лабораторная работа. Определение финансовых результатов деятельности экономического субъекта. Подготовка бухгалтерский (финансовой) и налоговой отчетности. Сохранение и восстановление базы данных. Выполнить конспект с использованием скриншотов | 3 | | |
| Консультации | 4 | | |
| Экзамен | 6 | | |
| Всего: | 62 | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующее специальное помещение: учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенная оборудованием: посадочные места по количеству студентов, рабочее место преподавателя, демонстрационные пособия и модели, учебная доска; техническими средствами обучения: компьютеры, мультимедийный проектор, интерактивная доска/экран, мультимедийные средства.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе:

Пакеты лицензионных программ: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, «1С» (серия программ «1С:Бухгалтерия»),

Основная литература:

3.2.1 Печатные издания¹

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
 2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).
 3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).
 4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).
 5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
 6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).
 7. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
 8. Учебные издания
1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, ОИЦ «Академия», 2017.
 2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности, ОИЦ «Академия», 2015.
 3. Михеева Е.В., Тарасова Е.Ю., Титова О.И. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера, ОИЦ «Академия», 2017.
 4. Михеева Е.В., Титова О. И. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности педагогов, ОИЦ «Академия», 2017.
 5. Михеева Е.В., Титова О.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности, ОИЦ «Академия», 2017
 6. Ковалева Н.Н., Холодная Е.В. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"// Система ГАРАНТ, 2017
-

3.2.3. Дополнительные источники

ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант – Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-StyleSoftwareLab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);

3.2.1 Печатные издания²

1. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).
 2. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
 3. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
 4. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)».
 5. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
 6. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».
 7. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
 8. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
 9. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».
 10. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».
 11. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».
 12. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».
 13. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
 14. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
 15. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (действующая редакция) «Об акционерных обществах».
 16. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (действующая редакция) «О банках и банковской деятельности».
-

17. Федеральный закон от 16.07.1998 N 102-ФЗ (действующая редакция) «Об ипотеке (залоге недвижимости)».
18. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (действующая редакция) «О национальной платежной системе».
19. Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ (действующая редакция) «О рынке ценных бумаг».
20. Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ (действующая редакция) «О финансовой аренде (лизинге)».
21. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (действующая редакция) «Об организации страхового дела в Российской Федерации».
22. Федеральный закон от 29.07.1998 N 136-ФЗ (действующая редакция) «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг».
23. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (действующая редакция) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».
24. Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ (действующая редакция) «Об инвестиционных фондах».
25. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ (действующая редакция) «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа».
26. Федеральный закон от 03.07.2016 N 290-ФЗ (действующая редакция) «О внесении изменений в Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» и отдельные законодательные акты Российской Федерации».
27. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
28. Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ (действующая редакция) «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности».
29. Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ (действующая редакция) «О кредитных историях».
30. Федеральный закон от 05.12.2017 N 362-ФЗ (действующая редакция) «О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».
31. Федеральный закон от 05.12.2017 N 363-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».
32. Федеральный закон от 05.12.2017 N 364-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».
33. Федеральный закон от 05.12.2017 N 368-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Федерального фонда обязательного медицинского страхования на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».
34. Федеральный закон от 07.05.1998 N 75-ФЗ (действующая редакция) «О негосударственных пенсионных фондах».
35. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
36. Закон РФ «О защите прав потребителей» 07.02.1992. № 2300-001 (действующая редакция)».
37. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 N 703 (действующая редакция) «О Федеральном казначействе».
38. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 (действующая редакция) «О Министерстве финансов Российской Федерации».
39. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (действующая редакция) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке

ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).

40. Указание Банка России от 07.10.2013 N 3073-У (действующая редакция) «Об осуществлении наличных расчетов» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.04.2014 N 32079).

41. «Основные направления единой государственной денежно-кредитной политики на 2018 год и период 2019 и 2020 годов» (утв. Банком России).

42. Зверева В.П., Назаров А.В. Обработка отраслевой информации, ОИЦ «Академия», 2016.

43. Мезенцев К.Н. Автоматизированные информационные системы, ОИЦ «Академия», 2016.

44. Омельченко В.П., Демидова А.А. Информатика, ООО Издательская группа «ГЭОТАРМедиа», 2016.

45. Федорова Г.Н. Информационные системы, ОИЦ «Академия», 2016

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Журкин М.С. Основы информационных технологий, АкадемияМедиа, 2014

2. Курилова А.В., Оганесян В.О. Хранение, передача и публикация цифровой информации, Академия-Медиа, 2015

3. Михеева Е.В., Титова О.И. и др. Информационные технологии в профессиональной деятельности, АкадемияМедиа, 2015

4. Остроух А.В. и др. Основы информационных технологий, АкадемияМедиа, 2015

5. Попов С.В. Устройство и функционирование информационной системы, Академия-Медиа, 2016

6. Симоненко Е.Е., Зайцев О.Е., Журкин М.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности, Академия-Медиа, 2016

7. <http://www.garant.ru>

8. <http://www.consultant.ru/>

9. <http://www.ed.gov.ru> – Министерство образования Российской Федерации.

10. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование».

11. <http://www.rambler.ru> – Русская поисковая система.

12. <http://www.yandex.ru> – Русская поисковая система.

13. <http://biblioteka.net.ru> – Библиотека компьютерных учебников.

14. <http://www.britannica.com> – Библиотека Britannica.

15. <http://ict.edu.ru/lib/> - Библиотека портала «ИКТ в образовании»

16. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

17. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>

18. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>

19. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа :<http://www.vuzlib.net>.

1. Астафьева Н.Е., Гаврилова С.А., Цветкова М.С.(под ред.Цветковой М.С.) Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей 2014 ОИЦ «Академия»

2. Цветкова М.С., Хлобыстова И.Ю. Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей естественнонаучного и гуманитарного профилей 2017 ОИЦ «Академия»

3. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, ООО «Издательство» КноРус», 2015.

4. Мельников В.П. Информационная безопасность, ООО «КноРус», 2015.

5. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации
<https://www.minfin.ru/>
6. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации
<https://www.nalog.ru/>
7. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
8. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
9. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования
<http://www.ffoms.ru/>
10. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации
<http://www.cbr.ru/>
11. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|----------------------------------|---------------------|
| Знать: | | |
| – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; | оценка «отлично» | - Устный опрос, |
| – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; | выставляется обучающемуся, | - Выполнение |
| – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; | если он глубоко и прочно усвоил | практических работ |
| – методы работы в профессиональной и смежных сферах; | программный материал | - Внеаудиторная |
| – структуру плана для решения задач; | курса, | Лабораторная работа |
| – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | исчерпывающе, последовательн | - Промежуточная |
| – основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; | о, четко и логически | уточная аттестация |
| – технологию поиска информации в сети Интернет; | стройно его излагает, умеет | |
| – номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; | тесно увязывать | |
| – формат оформления результатов поиска информации | теорию с практикой, | |
| – содержание актуальной нормативно-правовой документации; | свободно справляется с | |
| – современная научная и профессиональная терминология; | задачами и вопросами, не | |
| – возможные траектории профессионального развития и самообразования | затрудняется с ответами при | |
| – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; | видоизменении заданий, | |
| – основы проектной деятельности | правильно обосновывает | |
| – особенности социального и культурного контекста; | принятые решения, владеет | |
| – правила оформления документов и построения устных сообщений | разносторонними навыками и | |
| – назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; | приемами выполнения практических | |
| – основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевых взаимодействий; | задач; оценка «хорошо» | |
| – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; | выставляется обучающемуся, | |
| – принципы защиты информации от несанкционированного доступа; | если он твердо знает материал | |
| – правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; | курса, грамотно и по | |
| – основные понятия автоматизированной обработки информации; | | |
| – направления автоматизации бухгалтерской деятельности; | | |
| – назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; | | |
| – основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности | | |

| | |
|---|---|
| - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; | существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется |
| - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); | |
| - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; | |
| - правила чтения текстов профессиональной направленности | |
| - основы предпринимательской деятельности; | |
| - основы финансовой грамотности; | |
| - правила разработки бизнес-планов; | |
| - порядок выстраивания презентации; | |
| - кредитные банковские продукты | |
| - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; | |
| - ; понятие первичной бухгалтерской документации | |
| - определение первичных бухгалтерских документов; | |
| - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; | |
| - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; | |
| - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; | |
| - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; | |
| - порядок составления регистров бухгалтерского учета | |
| - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; | |
| - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; | |
| - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; | |
| - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; | |
| - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; | |
| - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; | |
| - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; | |
| - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; | |
| - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; | |
| - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; | |

| | | |
|---|---|--|
| – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; | обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно | |
| – понятие и классификацию основных средств; | | |
| – оценку и переоценку основных средств; | | |
| – учет поступления основных средств; | | |
| – учет выбытия и аренды основных средств; | | |
| – учет амортизации основных средств; | | |
| – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; | | |
| – понятие и классификацию нематериальных активов; | | |
| – учет поступления и выбытия нематериальных активов; | | |
| – амортизацию нематериальных активов; | | |
| – учет долгосрочных инвестиций; | | |
| – учет финансовых вложений и ценных бумаг; | | |
| – учет материально-производственных запасов | | |
| – понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов | | |
| – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; | | |
| – учет материалов на складе и в бухгалтерии | | |
| – синтетический учет движения материалов; | | |
| – учет транспортно-заготовительных расходов | | |
| – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости | | |
| – систему учета производственных затрат и их классификацию; | | |
| – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление | | |
| – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; | | |
| – учет потерь и непроизводственных расходов | | |
| – учет и оценку незавершенного производства | | |
| – калькуляцию себестоимости продукции | | |
| – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет | | |
| – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг) | | |
| – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг) | | |
| – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг | | |
| – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов | | |
| – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами | | |
| – учет труда и его оплаты; | | |
| – учет удержаний из заработной платы работников; | | |
| – учет финансовых результатов и использования прибыли | | |
| – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности | | |
| – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности | | |
| – учет нераспределенной прибыли | | |
| – учет собственного капитала | | |
| – учет уставного капитала | | |

| | | |
|---|--|--|
| – учет резервного капитала и целевого финансирования | | |
| – учет кредитов и займов | | |
| – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств | | |
| – основные понятия инвентаризации активов; | | |
| – характеристику объектов, подлежащих инвентаризации | | |
| – цели и периодичность проведения инвентаризации имущества | | |
| – задачи и состав инвентаризационной комиссии | | |
| – процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации | | |
| – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации | | |
| – приемы физического подсчета активов | | |
| – порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию | | |
| – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; | | |
| – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках | | |
| – порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках | | |
| – порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках | | |
| – формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; | | |
| – формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения | | |
| – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации | | |
| – порядок инвентаризации расчетов | | |
| – технологию определения реального состояния расчетов | | |
| – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета | | |
| – порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей | | |
| – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества | | |
| – порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств | | |
| – методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | | |
| – процедуру составления акта по результатам инвентаризации | | |
| – виды и порядок налогообложения | | |

| | | |
|--|--|--|
| – систему налогов Российской Федерации | | |
| – элементы налогообложения | | |
| – источники уплаты налогов, сборов, пошлин | | |
| – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов | | |
| – аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" | | |
| – порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов | | |
| – правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа | | |
| – коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени | | |
| – образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин | | |
| – учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению | | |
| – аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию" | | |
| – сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды | | |
| – объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды | | |
| – порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды | | |
| – порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда | | |
| – особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды | | |
| – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования | | |
| – начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | | |
| – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка | | |
| – использование средств внебюджетных фондов | | |
| – порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды | | |

| | | |
|--|--|--|
| – образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды | | |
| – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка | | |
| – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения | | |
| – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности | | |
| – определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период | | |
| – теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | | |
| – механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период | | |
| – методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период | | |
| – порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости | | |
| – методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период | | |
| – требования к бухгалтерской отчетности организации | | |
| – состав и содержание форм бухгалтерской отчетности | | |
| – бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности | | |
| – методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности | | |
| – процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах | | |
| – порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета | | |
| – порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости | | |
| – сроки представления бухгалтерской отчетности | | |
| – правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций | | |
| – формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и | | |

| | | |
|---|--|--|
| инструкции по их заполнению | | |
| – форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению | | |
| – форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению | | |
| – сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики | | |
| – содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению | | |
| – порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах | | |
| – методы финансового анализа | | |
| – виды и приемы финансового анализа | | |
| – процедуры анализа бухгалтерского баланса | | |
| – порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса | | |
| – порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса | | |
| – процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса | | |
| – порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности | | |
| – состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации | | |
| – процедуры анализа показателей финансовой устойчивости | | |
| – процедуры анализа отчета о финансовых результатах | | |
| – принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла | | |
| – основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками | | |
| – процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности | | |
| – процедуры анализа влияния факторов на прибыль | | |
| – международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности | | |
| Уметь: | | |
| – распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; | | |
| – анализировать задачу или проблему и выделять её составные части | | |
| – определять этапы решения задачи | | |
| – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы | | |
| – составить план действия; определить необходимые ресурсы | | |
| – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах | | |

| | | |
|--|--|--|
| – реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | | |
| – определять задачи для поиска информации | | |
| – определять необходимые источники информации | | |
| – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию | | |
| – выделять наиболее значимое в перечне информации | | |
| – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | | |
| – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности | | |
| – применять современную научную профессиональную терминологию | | |
| – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | | |
| – организовывать работу коллектива и команды | | |
| – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | | |
| – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | | |
| – обрабатывать текстовую табличную информацию | | |
| – использовать деловую графику и мультимедиа информацию | | |
| – создавать презентации | | |
| – применять антивирусные средства защиты | | |
| – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией | | |
| – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями | | |
| – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства | | |
| – применять методы и средства защиты бухгалтерской информации | | |
| – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы | | |
| – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы | | |
| – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности | | |
| – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) | | |
| – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | | |
| – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи | | |
| – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности | | |

| | | |
|---|--|--|
| – оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования | | |
| – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею | | |
| – определять источники финансирования | | |
| – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение | | |
| – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью | | |
| – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов | | |
| – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку | | |
| – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков | | |
| – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов | | |
| – организовывать документооборот | | |
| – разбираться в номенклатуре дел | | |
| – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета | | |
| – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив | | |
| – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения | | |
| – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах | | |
| – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций | | |
| – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности | | |
| – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | | |
| – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути | | |
| – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах | | |
| – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам | | |
| – оформлять денежные и кассовые документы | | |
| – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию | | |
| – проводить учет основных средств | | |
| – проводить учет нематериальных активов | | |
| – проводить учет долгосрочных инвестиций | | |
| – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг | | |
| – проводить учет материально-производственных запасов | | |

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

| | | |
|--|--|--|
| "Недостачи и потери от порчи ценностей"; | | |
| – формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; | | |
| – составлять акт по результатам инвентаризации | | |
| – проводить выверку финансовых обязательств; | | |
| – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; | | |
| – проводить инвентаризацию расчетов; | | |
| – определять реальное состояние расчетов; | | |
| – выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; | | |
| – проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); | | |
| – проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; | | |
| – выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. | | |
| – вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации; | | |
| – подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля | | |
| – определять виды и порядок налогообложения; | | |
| – ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; | | |
| – выделять элементы налогообложения; | | |
| – определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; | | |
| – оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; | | |
| – организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; | | |
| – заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; | | |
| – выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; | | |
| – выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; | | |
| – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; | | |
| – проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; | | |
| – определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; | | |
| – оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд | | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> | | |
| <p>– применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> | | |
| <p>– применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> | | |
| <p>– осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> | | |
| <p>– проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> | | |
| <p>– использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> | | |
| <p>– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> | | |
| <p>– заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> | | |
| <p>– выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> | | |
| <p>– оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> | | |
| <p>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> | | |
| <p>– заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> | | |
| <p>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> | | |
| <p>– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> | | |
| <p>– проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> | | |
| <p>– использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> | | |
| <p>– выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой</p> | | |

| | | |
|--|--|--|
| будут применяться контрольные и аналитические процедуры; | | |
| – применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); | | |
| – выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; | | |
| – оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; | | |
| – формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; | | |
| – составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации | | |
| – анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; | | |
| – составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; | | |
| – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; | | |
| – определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; | | |
| – планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; | | |
| – распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); | | |
| – проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; | | |
| – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; | | |
| – координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; | | |
| – оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; | | |
| – формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; | | |
| – разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; | | |
| – отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; | | |
| – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; | | |
| – закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы | | |

| | | |
|--|--|--|
| бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; | | |
| – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; | | |
| – осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; | | |
| – адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности | | |
| – участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; | | |
| – анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; | | |
| - применении налоговых льгот; | | |
| – разработке учетной политики в целях налогообложения; | | |
| – составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности | | |
| – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; | | |
| – определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; | | |
| – планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; | | |
| – распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); | | |
| – проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; | | |
| – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; | | |
| – координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; | | |
| – оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; | | |
| – формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; | | |
| – разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; | | |
| – применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; | | |
| – составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; | | |
| - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке | | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> | | |
| <p>- разрабатывать учетную политику в целях налогообложения;</p> | | |
| <p>- проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> | | |
| <p>- применять налоговые льготы;</p> | | |
| <p>- составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации;</p> | | |
| <p>- составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> | | |
| <p>- участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> | | |
| <p>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> | | |
| <p>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> | | |
| <p>- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> | | |
| <p>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> | | |
| <p>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> | | |
| <p>- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> | | |
| <p>- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> | | |
| <p>- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> | | |
| <p>- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> | | |
| <p>- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p> | | |

3.6.9. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.09 Безопасность жизнедеятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.09 Безопасность жизнедеятельности обеспечивает формирование общих компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09, ОК 10.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|------------|---|---|
| ОК 01 | организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; | принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; |
| ОК 02 | предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; | основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; |
| ОК 03 | использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; | задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; |
| ОК 04 | применять первичные средства пожаротушения; | меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; |
| ОК 05 | владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; | основы военной службы и обороны государства; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; |
| ОК 06 | оказывать первую помощь пострадавшим | основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений; |
| ОК 08 | | порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. |
| ОК 09 | | |
| ОК 10 | | |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|--------------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 70 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 7 |
| практические занятия | 11 |
| Самостоятельная работа | 50 |
| Написать конспект | 2 |
| Выполнить тестовое задание | 29 |
| Подготовить доклад | 5 |
| Выполнение практической работы | 14 |
| Промежуточная аттестация – дифференцированный зачёт | 2 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| РАЗДЕЛ 1. | БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И В БЫТУ | 10 | |
| Тема 1.1. Потенциальные опасности и их последствия в профессиональной деятельности и в быту | Содержание учебного материала | 4 | ОК1 |
| | Основные виды потенциальных опасностей. Последствия потенциальных опасностей в профессиональной деятельности и в быту. Принципы снижения вероятности реализации потенциальных опасностей в производственной среде и быту. Защита от опасностей производственной и бытовой среды. | 1 | |
| | Практические занятия: Практическое занятие1. Профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту. | 2 | |
| | Самостоятельная работа: Написать конспект: Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения. | 1 | |
| Тема 1.2. Пожарная безопасность | Содержание учебного материала | 6 | ОК1, ОК9 |
| | Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах. Первичные средства пожаротушения, правила их применения. | 1 | |
| | Практические занятия: Практическое занятие2. Применение первичных средств пожаротушения | 1 | |
| | Самостоятельная работа: Выполнить тестовое задание: Права и обязанности граждан в области пожарной безопасности. Изучение основных способов пожаротушения, типов огнетушителей и принципов их работы. | 4 | |

| | | | |
|--|---|-----------|---------------|
| РАЗДЕЛ 2. | БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ | 12 | |
| Тема 2.1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени | Содержание учебного материала | 4 | OK1 |
| | Основные понятия и классификация чрезвычайных ситуаций. Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, правила безопасного поведения. | 1 | |
| | Практические занятия: Практическое занятие 3. Изучение и отработка моделей поведения в условиях чрезвычайных ситуаций природного характера. | 2 | |
| | Самостоятельная работа: Написать конспект: Чрезвычайные ситуации биолого-социального характера, правила безопасного поведения. Чрезвычайные ситуации военного времени; виды оружия массового поражения и способы защиты населения от оружия массового поражения. | 1 | |
| Тема 2.2. Способы защиты населения от чрезвычайных ситуаций | Содержание учебного материала | 8 | OK1, OK2, OK9 |
| | Принципы и способы защита населения в чрезвычайных ситуациях. Средства индивидуальной защиты. Средства коллективной защиты. Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики в чрезвычайных ситуациях. Прогнозирование развития событий и оценка последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях. Противодействие терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России. | 1 | |
| | Практические занятия: | 2 | |
| | Практическое занятие 4. Организация и проведение мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций. | 2 | |
| | Самостоятельная работа: Подготовить доклад: Гражданская оборона: задачи и основные мероприятия. Изучение основных задач Единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС, уровней и режимов ее функционирования; изучение основных положений Федерального закона «О защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства РФ «О мерах противодействия терроризму». Практическая работа: | 5 | |

| | | | |
|---|--|-----------|-------------------------|
| | Использование средств индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения. | | |
| РАЗДЕЛ 3. | ОСНОВЫ ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ (ДЛЯ ЮНОШЕЙ) | 46 | |
| Тема 3.1. Основы обороны государства | Содержание учебного материала | 8 | ОК1, ОК2, ОК6 |
| | Основы обороны государства. Национальные интересы и национальная безопасность Российской Федерации. Военная безопасность и принципы ее обеспечения . Правовое регулирование в области обороны государства. | 1 | |
| | Самостоятельная работа: Выполнить тестовое задание: Организационная структура Вооруженных Сил Российской Федерации. Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО Изучение истории создания вооруженных сил РФ, задач, стоящих перед различными видами и родами войск Вооруженных сил РФ. Подготовка сообщения на тему: «Великие полководцы России от древней Руси до XX в.». | 7 | |
| Тема 3.2. Основы военной службы | Содержание учебного материала | 38 | ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК6 |
| | Правовые основы военной службы. Основные понятия о воинской обязанности. Воинский учет, обязательная и добровольная подготовка к военной службе. Организация медицинского освидетельствования. Организация и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке. Боевые традиции Вооруженных сил РФ. | 2 | |
| | Практические занятия: | 4 | |
| | Практическое занятие 6. Прохождение военной службы по призыву. | 2 | |
| | Практическое занятие 7. Прохождение военной службы по контракту. | 2 | |
| | Самостоятельная работа: Выполнить тестовое задание: Качества личности военнослужащего как защитника Отечества. Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы. Подготовка сообщения-размышления на тему: «Защита Отечества является долгом и | 32 | |

| | | | |
|---|---|-----------|--|
| | <p>обязанностью гражданина РФ. В чем заключается различие между долгом и обязанностью».</p> <p>Изучение оснований, предусмотренных Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе», для освобождения от призыва или предоставления отсрочки от призыва.</p> <p>Составление сравнительной таблицы порядка и условий прохождения военной службы по призыву и по контракту; анализ условий прохождения альтернативной гражданской службы.</p> <p>Подготовка доклада на тему: «Актуальность символов воинской чести в настоящее время»; «Роль памятников и монументов, воздвигнутых в честь защитников Отечества» или об одном из дней воинской славы.</p> <p>Практическая работа:</p> <p>Права и обязанности военнослужащих.</p> <p>Общевойские уставы Вооруженных сил Российской Федерации</p> <p>Военная присяга</p> <p>Автомат Калашникова: назначение, боевые свойства, порядок разборки и сборки.</p> <p>Воинская дисциплина и ответственность</p> <p>Ритуалы Вооруженных сил РФ. Военная присяга Символы воинской чести.</p> <p>Альтернативная гражданская служба.</p> <p>Перечень военно-учетных специальностей и определение среди них родственных получаемой специальности. Патриотическое воспитание</p> <p>Область применения профессиональных знаний в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с получаемой специальностью.</p> <p>Способы бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы.</p> | | |
| Промежуточная аттестация дифференцированный зачёт | | 2 | |
| Всего (для юношей): | | 70 | |
| РАЗДЕЛ 4. | ОСНОВЫ МЕДИЦИНСКИХ ЗНАНИЙ И ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ (ДЛЯ ДЕВУШЕК) | 46 | |
| Тема 4.1. | Содержание учебного материала | 46 | |
| Порядок и правила оказания первой медицинской помощи | <p>Правовые основы оказания первой медицинской помощи.</p> <p>Здоровье физическое и духовное, их взаимосвязь и влияние на жизнедеятельность человека.</p> <p>Факторы, формирующие здоровье, и факторы, разрушающие здоровье.</p> <p>Основы анатомии и физиологии.</p> | 3 | |

| | | | |
|--|--|----|--|
| | <p>Неотложные состояния и первая медицинская помощь при них. Основы лекарственной терапии</p> | | |
| | <p>Практические занятия:</p> | 4 | |
| | <p>Практическое занятие 6. Оказание первой медицинской помощи при кровотечении.</p> | 2 | |
| | <p>Практическое занятие 7. Оказание первой медицинской помощи при отравлениях.</p> | 2 | |
| | <p>Самостоятельная работа: Изучить теоретический материал и выполнить тестовое задание: Травматизм и его профилактика, травматический шок. Порядок оказания первой медицинской помощи при травматическом шоке. Закрытые повреждения. Транспортная иммобилизация Написать конспект: Открытые повреждения. Общие сведения о ранах, осложнения раны, способы остановки кровотечения и обработки ран. Основы ухода за младенцем. Выполнить практическую работу: Оказание первой медицинской помощи при ожогах. Оказание первой медицинской помощи при поражении электрическим током. Оказание первой медицинской помощи при утоплении Оказание первой медицинской помощи при перегревании, переохлаждении организма, при обморожении и общем замерзании. Оказание первой медицинской помощи при отравлениях. Оказание первой медицинской помощи при клинической смерти Оказание первой медицинской помощи при травмах опорно-двигательного аппарата. Оказание первой медицинской помощи при попадании инородных тел в дыхательные пути. Реанимационные мероприятия с использованием робота тренажера (типа «Гоша»). Порядок наложения повязки при ранениях головы, туловища, верхних и нижних конечностей. Оказание первой медицинской помощи при острой сердечной недостаточности. Изучение особенностей анатомического и физиологического строения различных возрастных групп; перечня состояний, при которых оказывается первая медицинская помощь; гигиенических основ рационального питания. Составить таблицу «Классификация инфекционных заболеваний», сравнительную</p> | 39 | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>таблицу по типам и признакам утоплений; суточный рацион (меню-раскладка) с учетом энергетической ценности продуктов питания студента.</p> <p>Изучить и освоить основные способы выполнения искусственного дыхания.</p> <p>Отработать алгоритм действий по измерению артериального давления. Самостоятельно измерить АД и сделать сравнительную запись</p> <p>Освоить технологию наложения повязок по типу «Чепец» и «Уздечка».</p> <p>Подготовить сообщения на тему: «Беременность и гигиена беременности»; «Рациональное питание беременной женщины»; «Счастливая семья»; «В чем заключается сущность первой медицинской помощи».</p> | | |
| Промежуточная аттестация дифференцированный зачёт | 2 | | |
| Всего (для девушек): | 70 | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет «Безопасности жизнедеятельности и охраны труда», оснащенный оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- комплекты индивидуальных средств защиты;
- робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи;
- контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности;
- огнетушители порошковые (учебные);
- огнетушители пенные (учебные);
- огнетушители углекислотные (учебные);
- устройство отработки прицеливания;
- учебные автоматы АК-74;
- винтовки пневматические;
- медицинская аптечка с техническими средствами обучения;
- компьютер;
- проектор;
- экран;
- войсковой прибор химической разведки (ВПХР);
- рентгенметр ДП-5В;

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

1. Арустамов Э.А, Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Гуськов Г.В. Безопасность жизнедеятельности: учебник для студ. учреждений СПО. - М.: Издательский центр «Академия», 2017.

2. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Побежимова Е.Л. Практикум Безопасность жизнедеятельности: учебник для СПО. Издательский центр «Академия» 2017 - М.

3. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Безопасность жизнедеятельности. Практикум: учебное пособие. - М.: КНОРУС, 2017.

3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Основы безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебник для СПО. - М.: Издательский центр «Академия», 2015.

2. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Побежимова Е.Л. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебник для СПО. - М.: Издательский центр «Академия», 2014.

3. Портал МЧС России [Электронный ресурс]: сайт // Режим доступа: <http://www.mchs.gov.ru/>.

4. Официальный сайт МЧС РФ [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.mchs.gov.ru>.

5. Официальный сайт МВД РФ [Электронный ресурс]. - www.mvd.ru

6. Официальный сайт МО РФ [Электронный ресурс]. - www.mil.ru

3.2.3 Дополнительные источники

1. Айзман Р.И., Омельченко И.В. Основы медицинских знаний: учебное пособие для бакалавров. — М., 2017

2. Микрюков В.Ю. Азбука патриота. Друзья и враги России. — М., 2013

3. Журналы: «Основы безопасности жизнедеятельности», «Военные знания».

4. Сапронов Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности: учебник для СПО. – М.: Издательский центр «Академия», 2015.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|---|
| <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</p> <p>задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</p> <p>основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p> | <p>демонстрирует знание понятия устойчивости работы объектов экономики, при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях; факторов, определяющих устойчивость работы объектов; путей и способов повышения устойчивости работы объектов; демонстрирует знания о мониторинге и прогнозировании развития событий и оценки последствий при ЧС и противодействии терроризму.</p> <p>демонстрирует знание понятия гражданской обороны и принципов ее организации, задач и основных мероприятий гражданской обороны; демонстрирует знание признаков, определяющих опасность, вредных и опасных факторов производственной и бытовой среды, последствий опасностей в профессиональной деятельности и в быту, принципов снижения вероятности реализации потенциальных опасностей;</p> | <p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка выполнения самостоятельных работ.</p> <p>Тест.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p> |
| <p>способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> | <p>демонстрирует знание видов оружия массового поражения, характеристик ядерного, химического, биологического оружия, поражающих факторов ядерного взрыва, действий населения в очаге ядерного, химического, биологического поражения, демонстрирует знание способов защиты населения при радиоактивном и химическом заражении местности.</p> | |
| <p>меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> | <p>демонстрирует знание типов возгораний и способов пожаротушения, основных видов первичных средств пожаротушения и правил их применения, мер пожарной безопасности в природной,</p> | |

| | | |
|--|---|--|
| | бытовой и производственной среде, обязанностей граждан в области пожарной безопасности, порядка действий при пожаре. | |
| основы военной службы и обороны государства; | демонстрирует знание правовых основ в области военной службы и обороны государства, знание понятий национальные интересы и национальная безопасность Российской Федерации, угрозы национальной безопасности РФ, военная безопасность РФ, знает понятие и принципы организации обороны. | |
| организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке; | демонстрирует знание правовых основ в области военной службы, порядка и сроков призыва граждан на военную службу, оснований для освобождения от призыва на военную службу и освобождения от исполнения воинской обязанности, оснований для предоставления отсрочки от призыва на военную службу, о контракте о прохождении военной службы, требований, предъявляемых к гражданам, поступающим на военную службу по контракту. | |
| основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений; | демонстрирует знание организационной структуры Вооруженных Сил Российской Федерации, основных видов вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений. | |
| порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим. | демонстрирует знание порядка и правил оказания первой медицинской помощи при: кровотечениях, ушибах, ожогах, обморожениях, отравлениях, укусах, ранениях, утоплении и при поражении электрическим током, порядка проведения реанимационных мероприятий | |
| | | |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: | | |

| | | |
|--|---|---|
| <p>организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</p> <p>предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p> <p>использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</p> | <p>способен распознать потенциальные опасности, рационально организовать трудовой и производственный процесс;</p> <p>демонстрирует умение использовать индивидуальные средства защиты работающих, распознать сигналы оповещения населения и действовать по ним.</p> <p>умеет распознавать сигналы оповещения населения об опасности и грамотно действовать по ним.</p> <p>умеет использовать средства индивидуальной и инженерной защиты, действовать при проведении эвакуационных мероприятий.</p> <p>умеет распознавать: признаки применения оружия массового поражения; сигналы оповещения населения об опасности и грамотно действовать по ним.</p> | <p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка выполнения самостоятельных работ.</p> <p>Тест.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p> |
| <p>применять первичные средства пожаротушения;</p> | <p>умеет грамотно выбирать средства пожаротушения при различных типах возгораний; эффективно применять первичные средства пожаротушения</p> | |
| <p>владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</p> | <p>владеет стратегией поведения в конфликтных ситуациях, предупреждения и управления конфликтами, способами разрешения конфликтов</p> | |
| <p>оказывать первую помощь пострадавшим</p> | <p>владеет техникой проведения реанимационных мероприятий, оказания первой медицинской помощи при: кровотечениях, ушибах, ожогах, обморожениях, отравлениях, укусах, ранениях, утоплении, поражении электрическим током.</p> | |
| | | |

3.6.10.ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 10 «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» принадлежит к общепрофессиональному циклу.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|--|---|
| ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК 9. | Использовать необходимые нормативно-правовые документы; Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) правовой точки зрения. | Основные положения Конституции Российской Федерации; Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; Организационно-правовые формы юридических лиц; Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения; Правила оплаты труда; Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; Право социальной защиты граждан; Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; Виды административных правонарушений и административной ответственности; Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров; |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Объем образовательной программы | 40 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 4 |
| практические занятия | 3 |
| самостоятельная работа | 32 |
| в том числе: | |
| составление конспекта | 4 |
| практическая работа | 11 |
| тест | 3 |
| ответ на вопросы | 5 |
| заполнение таблицы | 4 |
| заполнение схемы | 5 |
| Промежуточная аттестация в форме контрольной работы | 1 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.10 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|-------------|--------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Право и экономика | | 12 | |
| Тема 1.1. Основы Конституционного (государственного) права | Содержание учебного материала Самостоятельная работа Конституция – Основной закон Государства. Федеральное устройство и органы государственной власти в РФ. Правовой статус человека и гражданина Основные права, свободы и обязанности человека и гражданина. Изучить материал и заполнить схему. | 2 | OK1, OK2, OK3, OK4, OK5, OK 9. |
| Тема 1.2 Нормативно-правовое регулирование экономических отношений | Содержание учебного материала Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. Самостоятельная работа Предпринимательские отношения, как предмет правового регулирования. Составление конспекта | 2 1 1 | OK1, OK2, OK3, OK4, OK5, OK 9. |
| Тема 1.3 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности | Содержание учебного материала Самостоятельная работа Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности, виды субъектов предпринимательства. Право собственности, правомочия собственника. Изучить теоретический материал и выполнить тестовое задание. Понятие юридического лица, создание, реорганизация, ликвидация юридического лица. Изучить теоретический материал и ответить на | 2 2 | OK1, OK2, OK3, OK4, OK5, OK 9. |

| | | | |
|--|--|-----------|--------------------------------|
| | вопросы | | |
| Тема 1.4 Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности | Содержание учебного материала | 4 | |
| | Самостоятельная работа Понятие договора, содержание и формы договора. Виды договоров. Порядок заключения, изменения и расторжения договора. Изучить материал и заполнить схему. | 3 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК 9. |
| | Практическая работа Составление различных видов договоров | 1 | |
| Тема 1.5 Экономические споры | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Самостоятельная работа Понятие и виды экономических споров. Рассмотрение споров в арбитражном суде. Решение ситуационных задач. Практическая работа. | 2 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК 9. |
| Раздел 2. Правовое регулирование трудовых отношений | | 26 | |
| Тема 2.1 Трудовое право как отрасль права | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Самостоятельная работа Понятие трудового права и его источники. Субъекты трудового права. Составление конспекта. | 2 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК 9. |
| Тема 2.2 Правовое регулирование занятости и трудоустройства | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Самостоятельная работа Понятие и виды занятости. Федеральная служба по труду и занятости. Порядок и условия признания гражданина безработным. Изучить теоретический материал и ответить на вопросы | 2 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК 9. |
| Тема 2.3. Трудовой договор | Содержание учебного материала | 4 | |
| | Понятие трудового договора, содержание и виды. Заключение трудового договора. | 1 | ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК 9. |
| | Практическая работа Составление трудового договора | 1 | |
| | Самостоятельная работа Изменение трудового договора. Прекращение трудового договора. Решение ситуационных задач по теме. Практическая работа. | 2 | |
| Тема 2.4 | Содержание учебного материала | 4 | |

| | | | |
|---|--|---|--------------------------------------|
| Рабочее время и время отдыха | Понятие рабочего времени и его виды. Режим рабочего времени. | 1 | OK1, OK2, OK3, OK4, OK5, OK 9. |
| | Самостоятельная работа Понятие и виды времени отдыха. Составление конспекта Решение ситуационных задач по теме. Практическая работа | 3 | |
| Тема 2.5 Заработная плата | Содержание учебного материала | 4 | |
| | Понятие заработной платы, социально-экономическое и правовое содержание заработной платы | 1 | OK1, OK2, OK3, OK4, OK5, OK 9. |
| | Практическая работа Решение ситуационных задач по теме | 1 | |
| | Самостоятельная работа Государственное и локальное регулирование заработной платы. Изучить теоретический материал и ответить на вопросы Решение ситуационных задач по теме. Практическая работа | 2 | |
| Тема 2.6 Материальная ответственность сторон трудового договора | Содержание учебного материала | 4 | |
| | Самостоятельная работа Понятие и виды материальной ответственности. Основания и условия привлечения работников и работодателей к материальной ответственности. Изучить теоретический материал и выполнить тестовое задание. Решение ситуационных задач по теме. Практическая работа | 4 | OK1, OK2, OK3, OK4, OK5, OK 9. |
| Тема 2.7 Трудовые споры | Содержание учебного материала | 4 | |
| | Самостоятельная работа Понятие трудовых споров и их классификация и причины возникновения Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения Индивидуальные трудовые споры и порядок их разрешения. Изучить материал и заполнить таблицу. Решение ситуационных задач по теме. Практическая работа. | 4 | OK1, OK2, OK3, OK4, OK5, OK 9. |
| Тема 2.8 Социальное обеспечение граждан | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Самостоятельная работа Социальное обеспечение в РФ. Понятие и виды социальной помощи. | 2 | OK1, OK2, OK3, OK4, |

| | | | |
|--|---|-----------|--------------------------------------|
| | Понятие пенсий, виды пенсий. Изучить материал и заполнить таблицу. | | OK5, OK 9. |
| Раздел 3. Административное право | | 1 | |
| Тема 3.1 Административное право и административная ответственность | Содержание учебного материала | 1 | |
| | Самостоятельная работа Понятие и субъекты административного права Административные правонарушения, виды и порядок наложения административных взысканий. Изучить теоретический материал и ответить на вопросы | 1 | OK1, OK2, OK3, OK4, OK5, OK 9. |
| Промежуточная аттестация | Контрольная работа | 1 | |
| Всего: | | 40 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Оборудование учебного кабинета:

Комплект учебно-методической литературы;

Технические средства обучения:

Мультимедийный проектор;

Компьютер.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Нормативный материал:

1. Конституция РФ (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) – 64 с.
2. Гражданский кодекс РФ (от 03.07.2019 N 26-П) – 528 с.
3. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 12.11.2019) – 240 с.

Основные источники:

1. Румынина В. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности – М: Академия, 2018, 224 с.

Дополнительные источники:

1. Аракчеева А. С., Тузов Д. С. Правовое обеспечение профессиональной деятельности – М: Академия, 2018, 551 с.
2. Пиляев В. В. Трудовое право – М: Академия, 2018, 347 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также решения ситуационных задач.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: | |
| Использовать необходимые нормативно-правовые документы | Практическая работа |
| Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством | Практическая работа |
| Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения | Практическая работа |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: | |
| Основные положения Конституции Российской Федерации | Тестовый контроль |
| Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации | Опрос |
| Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности | Опрос |
| Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности | Опрос |
| Организационно-правовые формы юридических лиц | Практическая работа |
| Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности | Практическая работа |
| Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности | Практическая работа |
| Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения | Практическая работа |
| Правила оплаты труда | Опрос |
| Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения | Опрос |
| Право социальной защиты граждан | Опрос |
| Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника | Решение ситуационных задач |
| Виды административных правонарушений и административной ответственности | Самостоятельная работа |
| Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров | Решение ситуационных задач |
| Промежуточная аттестация в форме | Контрольная работа |

3.6.11. ОСНОВЫ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ТЕОРИИ

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 11 Основы экономической теории

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Основы экономической теории» является частью гуманитарного и социально–экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы экономической теории» разработана на основе Федерального образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка) за счёт часов, отведённых на вариативную часть в объёме 46 часов.

Учебная дисциплина «Основы экономической теории» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК6, ОК 9, ОК 10.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

| Код ОК | Умения | Знания |
|---------------|---|---|
| ОК 01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная |

| | | |
|-------|---|--|
| | применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 06 | описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |
| ОК 09 | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|-------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 46 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 5 |
| практические занятия | 4 |
| самостоятельная работа | 36 |
| в том числе | |
| написание конспекта | 11 |
| доклад | 4 |
| презентация | 3 |
| практическая работа | 16 |
| тестирование | 2 |
| Промежуточная аттестация: зачет (комплексный ОП. 07 Основы предпринимательской деятельности и ОП.11 Основы экономической теории) | 1 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы экономической теории».

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1 Предмет, метод, цели, функции и общие положения экономической теории | | 14 | |
| Тема 1.1. Экономическая теория как наука | Содержание учебного материала: | 4 | ОК 01-06, ОК 09-10 |
| | Предмет и задачи изучения экономической теории. Общие положения экономической теории. Структура общей экономической теории. | 1 | |
| | Самостоятельная работа: Написание конспекта: Основные методы экономического анализа. Функции экономической теории. Решение ситуационных задач на определение основных категорий и понятий экономической теории | 3 | |
| Тема 1.2 Общие проблемы экономической теории | Содержание учебного материала | 6 | ОК 01-06, ОК 09-10 |
| | Основные факторы общественного производства. Стадии движения общественного продукта. Воспроизводство. | 1 | |
| | Практическое занятие: Решение ситуационных задач по выявлению проблем экономического характера при анализе конкретных ситуаций, построение и анализ графика производственных возможностей | 1 | |
| | Самостоятельная работа: Написание конспекта: Потребности как экономическая категория. Производственные возможности. Решение ситуационных задач по выявлению проблем экономического характера при анализе конкретных ситуаций, | 4 | |

| | | | |
|---|--|-----------|-----------------------|
| | построение и анализ графика производственных возможностей. | | |
| Тема 1.3. Собственность как основа производственных отношений | Содержание учебного материала: | 4 | ОК 01-06, ОК 09-10 |
| | Самостоятельная работа: Подготовить доклад. (по выбору): Производительные силы общества и производственные отношения Собственность, как основа производственных отношений Основные типы и формы собственности. Выполнение практической работы: Решение ситуационных задач с применением инструментов макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики | 4 | |
| Раздел 2 Основные микро и макроэкономические категории, показатели | . | 18 | |
| Тема 2.1. Рыночная система | Содержание учебного материала: | 6 | ОК 01-06, ОК 09-10 |
| | Обмен, его роль в системе общественного разделения труда Сущность, основные элементы и функции рынка. Товар, как экономическая категория, его свойства. Деньги, их сущность и функции Закон спроса, эластичность спроса. Закон предложения, эластичность предложения Рыночное равновесие и равновесная цена. | 2 | |
| | Практическое занятие: Решение ситуационных задач по определению эластичности спроса, построение графика спроса. Решение ситуационных задач по определению эластичности предложения, построение графика предложения. | 2 | |
| | Самостоятельная работа: Подготовить презентацию: Сущность, материальная основа натурального и товарного хозяйства. Модели общественного хозяйства. Решение ситуационных задач по определению эластичности спроса, построение графика спроса. | 2 | |

| | | | |
|---|---|----------|-----------------------|
| | Решение ситуационных задач по определению эластичности предложения, построение графика предложения. | | |
| Тема 2.2 Экономическая конкуренция | Содержание учебного материала | 2 | |
| | Самостоятельная работа: Подготовить презентацию: Экономическая конкуренция ее сущность и виды. Рыночная структура, ее основные типы. Совершенная и несовершенная конкуренция. Монополия. | 2 | |
| Тема 2.3 Рынки производственных ресурсов | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01-06, ОК 09-10 |
| | Рынки производственных ресурсов. Спрос и предложение основных факторов производства. Рынок труда. Рынок капитала. Рынок земли и рентные отношения. | 1 | |
| | Практическое занятие: Решение ситуационных задач по определению показателей спроса и предложения трудовых ресурсов, выявлению проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций. | 1 | |
| | Самостоятельная работа: Написать конспект: Рынок капитала. Рынок земли и рентные отношения. Решение ситуационных задач по определению показателей спроса и предложения капитала, спроса и предложения земли, определение цены на землю. | 2 | |
| Тема 2.4 Общие понятия о макроэкономике и основные показатели макроэкономического развития | Содержание учебного материала | 2 | ОК 01-06, ОК 09-10 |
| | Самостоятельная работа: Подготовить доклад: Национальное хозяйство и его структура. Основные макроэкономические показатели: валовой национальный продукт, валовой внутренний продукт, национальный доход. Система национальных счетов. | 2 | |
| Тема 2.5 Цикличность развития рыночной экономики | Содержание учебного материала | 4 | ОК 01-06, ОК 09-10 |
| | Самостоятельная работа: Написать конспект: Макроэкономическая нестабильность. Экономический цикл и | 4 | |

| | | | |
|--|--|----------|-----------------------|
| | <p>его фазы. Длинные волны Н.Д.Кондратьева Безработица, ее сущность, виды и последствия. Измерение безработицы. Закон А. Оукена. Государственная политика занятости и регулирования безработицы. Выполнение практической работы: Решение ситуационных задач по определению уровня безработицы, выявление взаимосвязи безработицы и ВП (закон Оукена), предлагать способы решения проблем безработицы с учётом действия экономических закономерностей на макроуровне</p> | | |
| Раздел 3 Финансовый рынок, денежная кредитная система, государственный бюджет | | 8 | |
| Тема 3.1. Денежный (финансовый) рынок как регулятор экономики | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Самостоятельная работа: Написать конспект: Денежное обращение и его законы. Денежный рынок: спрос и предложение Инфляция, ее сущность, типы и виды. Измерение инфляции. Выполнение практической работы: Решение ситуационных задач по определению уровня инфляции, количества денег, с учётом законов денежного обращения, применяя инструменты макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики.</p> | 4 4 | ОК 01-06, ОК 09-10 |
| Тема 3.2. Денежно-кредитная и налогово-бюджетная политика государства | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Самостоятельная работа: Написать конспект: Кредитная система: сущность кредита, принципы, основные формы и функции. Банки и банковская система. Финансы, их сущность и виды. Государственный бюджет, его доходы и расходы. Налоги, их сущность, виды и функции. Макроэкономическое регулирование экономики по средствам</p> | 4 4 | ОК 01-06, ОК 09-10 |

| | | | |
|---|---|-----------|-----------------------|
| | <p>фискальной политики государства. Выполнение практической работы: Решение ситуационных задач по определению ставок банковского процента, расчёту различных налогов, с применением инструментов макроэкономического анализа актуальных проблем современной экономики.</p> | | |
| Раздел 4 Рыночный механизм формирования доходов | | 3 | |
| Тема 4.1 Формирование доходов и проблемы социальной политики государства | <p>Содержание учебного материала:</p> <p>Самостоятельная работа: Написать конспект: Основные направления социальной политики государства. Заработная плата, ее сущность, формы и системы. Прибыль, ее сущность, виды и функции. Ссудный процент, как плата за капитал. Рента, как вид дохода, ее виды. Выполнение практической работы: Решение ситуационных задач по выявлению социальных проблем при анализе конкретных ситуаций</p> | 3 | ОК 01-06, ОК 09-10 |
| | | 3 | |
| Раздел 5 Основные направления экономической реформы в России | | 2 | |
| Тема 5.1. Экономические реформы: сущность, направления, последствия | <p>Самостоятельная работа: Выполнить тест по темам: Сущность и необходимость экономических реформ. Направление экономических реформ.</p> | 2 | ОК 01-06, ОК 09-10 |
| | | 2 | |
| Промежуточная аттестация | Содержание учебного материала | 1 | ОК 01-06, ОК 09-10 |
| | зачёт | 1 | |
| Всего | | 46 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличие учебного кабинета «Экономика организации».

Оборудование учебного кабинета:

Комплект учебно-методической литературы;

Технические средства обучения:

Мультимедийный проектор;

Компьютер.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, П.А. Жанин, Экономика, М.: Академия, 2019, с. 336
2. Л.М. Куликов, Основы экономической теории, М.: Кнорус, 2019, с. 371

Дополнительные источники:

1. О.Н. Терещенко Основы экономики: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2014, с. 176

Интернет-ресурсы:

<http://www.businesslearning.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, решения ситуационных задач.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|--|
| Умения: | |
| ОК 01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | Практическая работа |
| ОК 02 определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | Практическая работа |
| ОК 03 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | Практическая работа |
| ОК 04 организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | Практическая работа |
| ОК 05 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | Практическая работа |
| ОК 06 описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения | Практическая работа |
| ОК 09 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | Практическая работа |

| | |
|--|----------------------------|
| <p>ОК 10 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | Практическая работа |
| <p>Знания:</p> <p>ОК 01 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> | Тестовый контроль |
| <p>ОК 02 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> | Написание реферата |
| <p>ОК 03 содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> | Написание доклада |
| <p>ОК 04 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> | Решение ситуационных задач |
| <p>ОК 05 особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> | Тестовый контроль |
| <p>ОК 06 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p> | Опрос |
| <p>ОК 09 современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> | Составление презентации |
| <p>ОК 10 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> | Опрос |
| <p>Промежуточная аттестация в форме</p> | Зачёта |

3.6.12. ПМ. 01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА И РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|------------|---|
| ПМ.01 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен³:

| | |
|-------------------------|--|
| Иметь практический опыт | В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
| уметь | <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; |

³ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

| | |
|-------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов. |
| знать | <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - учет материально-производственных запасов; - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. |
|--|---|

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 502 часа.

Из них на освоение МДК.01.01 – 352 часа.

В том числе, самостоятельная работа – 262 часа.

Учебная практика – 72 часа.

Производственная практика – 72 часа.

Экзамен по модулю – 6 часов.

2. Структура и содержание профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

2.1. Структура профессионального модуля

| Код профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего часов | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | | Практика | Промежуточная аттестация | Консультации | | |
|--|--|-------------|---|-----------------------------|----------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|---|-----------|--------------------------|--------------|----------------|--|
| | | | Объем учебной нагрузки | | | | Самостоятельная работа обучающегося | | | | | | |
| | | | Теория, часов | практические занятия, часов | лабораторные работы, часов | курсовая работа (проект), часов | Всего, часов | в т.ч., курсовая работа (проект), часов | | | | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности), часов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 10 | 11 | 12 | |
| ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4. | МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации | 352 | 30 | 30 | 20 | | 262 | | | | | 6 | 4 |
| ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4. | Учебная практика, часов | 72 | | | | | | | 72 | | | | |
| ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4. | Производственная практика, часов | 72 | | | | | | | | 72 | | | |
| | <i>Экзамен по модулю</i> | 6 | | | | | | | | | 6 | | |
| ВСЕГО | | 502 | 30 | 30 | 20 | | 262 | | 72 | 72 | 12 | 4 | |

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) | Объем часов |
|--|--|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| МДК.01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ | | 352 |
| <i>Раздел 1.Документирование хозяйственных операций организации и разработка рабочего плана счетов организации</i> | | |
| Тема 1.1. | Содержание учебного материала | 8 |
| Документирование хозяйственных операций и организация документооборота | <i>Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций. Понятие первичной бухгалтерской документации. Определение первичных бухгалтерских документов. Формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа.</i> | 2 |
| | Практические занятия <i>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</i> | 2 |

| | | |
|--|--|-----------|
| | Лабораторные занятия | 4 |
| | Подготовка программы «1С: Предприятие 8.3» к работе. Настройка общих параметров системы, начальных сведений об организации. Настройка справочного материала. | 4 |
| Тема 1.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации | Содержание учебного материала | 4 |
| | Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета. | 2 |
| | Практические занятия | 2 |
| | Классифицировать счета бухгалтерского учета по экономическому содержанию и по назначению и структуре | 2 |
| Самостоятельная работа при изучении раздела 1. Документирование хозяйственных операций организации и разработка рабочего плана счетов организации | Изучить теоретический материал и ответить на тестовые вопросы: - Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов. - Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки. Порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. Порядок составления регистров бухгалтерского учета. - Понятие документооборота. Прием и регистрация документов. - Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. - Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации. - Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета. Решение ситуационных задач: - Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. - Подготовка программы «1С: Предприятие 8.3» к работе. Настройка общих параметров системы, начальных сведений об организации. Настройка справочного материала. - Работа с планом счетов в программе «1С: Предприятие 8.3». Отражение первоначальных данных предприятия | 32 |
| Раздел 2 Учет активов организации | | |
| Тема 2.1 Учет денежных средств в кассе, на расчетных и | Содержание | 8 |
| | 1. Понятие денежных средств и кассовых операций. Учет денежных средств на расчетных счетах | 2 |

| | | | |
|--|---|--|-----------|
| специальных счетов в банке | Практические занятия | | 4 |
| | 1. | Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов. | 2 |
| | 2. | Заполнение учетных регистров. | 2 |
| | Лабораторные занятия | | 2 |
| | | <i>Учет кассовых операций в бухгалтерской программе «1С: Предприятие 8.3».</i> | 1 |
| | <i>Обработка выписок банка с расчетного счета. Учет операций по расчетному счету в бухгалтерской программе «1С: Предприятие 8.3».</i> | 1 | |
| Тема 2.2 Учет основных средств и нематериальных активов | Содержание | | 12 |
| | 1. | Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов. Оценка основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов. | 2 |
| | 2. | Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов. Амортизация основных средств и нематериальных активов. | 2 |
| | Практические занятия | | 4 |
| | 1. | Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов. | 4 |
| | 2. | Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов. | |
| | 3. | Учет операций с нематериальными активами. | |
| | Лабораторные занятия | | 4 |
| | <i>Учет выбытия основных средств и начисление износа в программе «1С:Предприятие 8.3»</i> | 4 | |
| Тема 2.3 Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений | Содержание | | 12 |
| | 1. | Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. | 2 |
| | 2. | Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям: | 2 |
| | Практические занятия | | 6 |
| | 1. | Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений: <i>Проведение учета приобретения основных средств требующих и не требующих монтажа</i> | 2 |
| | 2. | <i>Проведение учета строительства объектов основных средств хозяйственным способом</i> | 2 |
| | 3. | <i>Проведение учета строительства объектов основных средств подрядным способом</i> | 2 |
| | Лабораторные занятия | | 2 |
| | 1. | <i>Учет поступления основных средств в программе «1С:Предприятие 8.3»</i> | 2 |
| Тема 2.4 Учет материально-производственных запасов | Содержание | | 10 |
| | 1. | Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. | 2 |
| | 2. | Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно- | 2 |

| | | | |
|--|----|---|-----------|
| | | заготовительных расходов. | |
| | | Практические занятия | 4 |
| | 1. | Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов. | 2 |
| | 2. | Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов. | 2 |
| | | Лабораторные занятия | 2 |
| | | <i>Учет операций по поступлению материалов в бухгалтерской программе «1С: Предприятие 8.3».</i> | 2 |
| | | <i>Учет операций по отпуску материалов со склада в бухгалтерской программе «1С: Предприятие 8.3».</i> | |
| Тема 2.5 | | Содержание | 10 |
| Учет затрат на производство калькулирование себестоимости | 1. | Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств. | 2 |
| | 2. | Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции растениеводства | 2 |
| | 3 | Учет затрат и калькуляция себестоимости продукции отрасли животноводства | 2 |
| | | Практические занятия | 4 |
| | 1. | Расчет фактической производственной себестоимости: <i>Расчет фактической себестоимости продукции растениеводства.</i> <i>Расчет фактической себестоимости продукции животноводства.</i> | 2 |
| | 2. | Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение. | 2 |
| Тема 2.6 | | Содержание | 6 |
| Учет готовой продукции | 1. | Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. | 2 |
| | | Практические занятия | 2 |
| | 1. | Учет продажи продукции и результатов от продажи. | 2 |
| | | Лабораторные занятия | 2 |
| | | <i>Учет операций по поступлению и продаже готовой продукции в бухгалтерской программе «1С: Предприятие 8.3».</i> | 2 |
| Тема 2.7 | | Содержание | 10 |
| Учет дебиторской и кредиторской задолженности | 1. | Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов | 4 |
| | | Практические занятия | 2 |
| | 1. | Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами. | 2 |
| | | Лабораторные занятия | 4 |
| | 1 | <i>Учет расчетов с дебиторами и кредиторами в бухгалтерской программе «1С:</i> | 4 |

| | | |
|--|--|-------------------|
| | <i>Предприятие 8.3»</i> | |
| <p>Самостоятельная работа при изучении раздела 2 Учет активов организации</p> | <p>Изучить теоретический материал, составить конспект и выполнить тестовое задание по темам:</p> <p>Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов</p> <ul style="list-style-type: none"> - Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. - Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, порядок их заполнения . - Учет денежных средств на специальных счетах - Учет ремонтов основных средств - Учет амортизации основных средств и нематериальных активов. - Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов. - Расчет амортизации нематериальных активов. - Учет финансовых вложений и ценных бумаг. - Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. - Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии. - Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. - Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. - Учет общепроизводственных расходов и порядок их распределения. Сводный учет затрат на обслуживание производства. - Учет общехозяйственных расходов и их распределение. Сводный учет затрат на управление производством. - Учет непроизводственных расходов и потерь. - Оценка и учет незавершенного производства. - Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции. - Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг. - Учет дебиторской и кредиторской задолженности <p>Решение ситуационных задач по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учет выбытия основных средств и начисление износа в программе «1С: Предприятие 8.3» - Учет приобретения основных средств - Учет строительства объектов основных средств - Учет затрат по закладке и выращиванию многолетних насаждений. - Учет затрат по формированию основного стада. - Учет затрат и калькуляция себестоимости продукции промышленных производств - Учет затрат и калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг) обслуживающих | <p>230</p> |

| | | |
|---|---|----|
| | <p>производств и хозяйств</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учет расчетов с покупателями и заказчиками. - Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. - Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. - Учет расчетов с подотчетными лицами. - Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. | |
| <p>Консультация</p> | | 4 |
| <p>Экзамен</p> | | 6 |
| <p>Учебная практика</p> <p>Виды работ</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. 2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии. 3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации. 4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением. 5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры. 6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. 7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения. 8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации. 9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. 13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте. | 72 |

| | |
|--|----|
| <p>15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.</p> <p>16. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.</p> <p>17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.</p> <p>18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.</p> <p>19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.</p> <p>20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.</p> <p>21. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.</p> <p>22. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.</p> <p>23. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</p> <p>24. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.</p> <p>25. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p> <p>26. Дифференцированный зачет</p> | |
| <p><i>Производственная практика (по профилю специальности)</i></p> <p><i>Виды работ</i></p> <p>осуществлять учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>осуществлять учет основных средств;</p> <p>осуществлять учет нематериальных активов;</p> <p>осуществлять учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>осуществлять учет материально-производственных запасов;</p> <p>осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>осуществлять учет готовой продукции и её реализации;</p> | 72 |

| | |
|--------------------------|------------|
| дифференцированный зачет | |
| Экзамен по модулю | 6 |
| Всего | 502 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория, оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
- пакетами лицензионных программ: MS Office , Консультант Плюс, «1С:Предприятие»
- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
3. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
4. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа :<http://www.vuzlib.net>.

3.2.3. Дополнительные источники

5. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
6. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);

8. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
9. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
10. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
11. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
12. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
13. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
14. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
15. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
16. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
17. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
18. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
19. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
20. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
21. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
22. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
23. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
24. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
25. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
26. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
31. Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 180н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

47. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
49. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
50. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
51. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
52. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
53. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
54. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
56. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
57. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
58. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
60. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.
61. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
62. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
63. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
64. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|---|
| ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы. | <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. | <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Контрольные работы по темам МДК.</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p> |
| ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством | <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета | <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного |

| | | |
|---|--|---|
| <p>организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> | <p>финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | <p>опроса;</p> <ul style="list-style-type: none"> - защиты практических занятий; - выполнения тестовых заданий; - контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Контрольные работы по темам МДК.</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p> |
| <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> | <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. | <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного и письменного опроса; - защиты практических занятий; - выполнения тестовых заданий; - контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Контрольные работы по темам МДК.</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p> |
| <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего</p> | <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных | <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного и письменного опроса; - защиты практических |

| | | |
|---|--|---|
| <p>плана счетов бухгалтерского учета.</p> | <p>инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -проводить учет готовой продукции и ее реализации; -проводить учет текущих операций и расчетов; -проводить учет труда и заработной платы; -проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; -проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов.</p> | <p>занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике. .</p> |
| <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> | <p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p> | <p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p> |
| <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.</p> | <p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p> |
| <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> | <p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p> | <p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы. | Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация. | Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы. | Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы. | Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую | Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять | Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в |

| | | |
|---------------------------------------|--|---|
| деятельность в профессиональной сфере | достоинства и недостатки коммерческой идеи | рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса |
|---------------------------------------|--|---|

3.6.13. ПМ. 02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

ПМ.02 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности бухгалтер и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций:

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|------------|--|
| ВД 2 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации |
| ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения |
| ПК 2.3. | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета |
| ПК 2.4. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей |

| | |
|---------|--|
| | (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации |
| ПК 2.5. | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации |
| ПК 2.6. | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов |
| ПК 2.7. | Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

| | |
|--------------|---|
| | <p>зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> |
| <p>знать</p> | <p>учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>проводках;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> |
|--|---|

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 326 часа;

из них:

-на освоение МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» – 104 часа;

- на освоение МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» – 36 часов;

-учебная практика –36 часов.

-производственная практика – 144 часа.

экзамен по модулю – 6 часов.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

| Код профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего часов | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | Практика | | Промежуточная аттестация | Консультации | | |
|----------------------------------|---|-------------|---|-----------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------------------|---|----------------|--------------------------|--------------|-------------------------|---|
| | | | Объем учебной нагрузки | | | | Самостоятельная работа | | Учебная, часов | | | Производственная, часов | |
| | | | Теория, часов | практические занятия, часов | лабораторные работы, часов | курсовая работа (проект), часов | Всего, часов | в т.ч., курсовая работа (проект), часов | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 10 | 11 | 12 | |
| ПК 2.1.- 2.7. | Раздел 1. МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» | 104 | 10 | 12 | 4 | | 68 | | | | | 6 | 4 |
| ПК 2.1.- 2.7. | Раздел 2. МДК.02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» | 36 | 6 | 2 | | | 26 | | | | | 2 | |
| ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11. | Учебная практика, часов | 36 | | | | | | | | 36 | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|--|------------|-----------|-----------|----------|--|-----------|--|-----------|------------|-----------|----------|
| | | | | | | | | | | | | |
| ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11. | Производст венная практика, часов | 144 | | | | | | | 144 | | | |
| | <i>Экзамен по модулю</i> | 6 | | | | | | | | 6 | | |
| ВСЕГО | | 326 | 16 | 14 | 4 | | 94 | | 36 | 144 | 14 | 4 |

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем в часах |
|---|--|---------------|
| 1 | 2 | 3 |
| ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» | | 326 |
| Раздел 1. МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» | | 104 |
| Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации | Содержание | 4 |
| | Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества. | 2 |
| | Практические занятия | 2 |
| | Практическое занятие «Группировка имущества организации по источникам формирования» | 2 |
| Тема 1.2. Учет труда и заработной платы | Содержание | 8 |
| | Порядок начисления заработной платы и ее учет Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Удержания из заработной платы и их учет | 2 |
| | Практические занятия | 4 |
| | Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)» | 2 |
| | Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)» | 2 |
| | Лабораторные занятия | 2 |
| | <i>Начисление основной заработной платы в программе «1С: Предприятие 8.3».</i> <i>Начисление дополнительной заработной платы с использованием программы «1С: Предприятие 8.3»</i> <i>Удержания из заработной платы в программе «1С: Предприятие 8.3</i> | 2 |

| | | |
|---|--|-----------|
| Тема 1.3. Учет кредитов и займов | Содержание | 4 |
| | Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов | 2 |
| | Практические занятия | 2 |
| | Практическое занятие «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам» | 2 |
| Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования | Содержание | 4 |
| | Учет уставного капитала и расчетов с учредителями Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. Учет резервного и добавочного капитала | 2 |
| | Практические занятия | 2 |
| | Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала» | 2 |
| Тема 1.5. Учет финансовых результатов | Содержание | 6 |
| | Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. | 2 |
| | Практические занятия | 2 |
| | Практическое занятие «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов» | 2 |
| | Лабораторные занятия | 2 |
| | <i>Учет реализации в бухгалтерской программе «1С:Предприятие 8.3».</i> | 2 |
| Самостоятельная учебная работа по Разделу 1 МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» Изучить теоретический материал по темам и составить конспект: Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы. Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета Изучить теоретический материал и ответить на вопросы тестового задания | | 68 |

Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.
Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов
Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов.
Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав.
Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.
Формирование и использование резервного и добавочного капитала.
Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования
Понятие и классификация доходов организации
Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.
Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете.
Подготовить доклад, реферат на тему: Классификация доходов (расходов) организации
Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.
Учет нераспределенной прибыли
Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли.
Отражение в учете использования прибыли.
Решить ситуационные задачи:
«Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты»
«Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций»
«Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы»
«Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов»
«Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы»
«Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала»
«Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала»
«Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации»
«Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации»
«Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование»
«Создание резервов по сомнительным долгам»
«Отражение на счетах операций по реформации баланса»
«Учет прочих доходов и расходов»
«Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)»
«Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)»
Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами,

| | | |
|---|---|-----------|
| выполнение домашних заданий на тему: | | |
| 1. Источники формирования имущества. Пассив баланса. | | |
| 2. Виды отпусков. | | |
| 3. Отличительные особенности кредита и займа | | |
| Консультации | | 4 |
| Экзамен | | 6 |
| Раздел 2. МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» | | 36 |
| Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации | Содержание | 4 |
| | Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств:определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. | 2 |
| | Практические занятия | 2 |
| | Практическое занятие «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации» | 2 |
| Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов | Содержание | 2 |
| | Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов. | 2 |
| Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов | Содержание | 2 |
| | Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. | 2 |
| <i>Самостоятельной учебной работы по Разделу 2 МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»</i> | | |
| Изучить теоретический материал по темам и ответить на вопросы тестового задания | | |
| Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. | | |
| Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. | | 26 |

Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.

Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.

Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.

Изучить теоретический материал и сделать конспект по темам:

Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.

Порядок пересчёта имущества.

Определение и оформление результатов инвентаризации.

Инвентаризация финансовых обязательств.

Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства.

Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства.

Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.

Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.

Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.

Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов;

Технология определения реального состояния расчетов.

Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.

Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.

Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.

Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.

Решение ситуационных задач:

«Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)»

«Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства»

«Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»

«Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете»

«Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете»

| | |
|--|------------|
| «Выполнение работ по выявлению недостатков и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации. | |
| Контрольная работа | 2 |
| Учебная практика | 36 |
| <p><i>Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.</i></p> <p><i>Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</i></p> <p><i>Отражение в учете кредитов (займов), привлеченных организацией под соответствующие нужды.</i></p> <p><i>Отражение в учете расчетов с поставщиками и подрядчиками.</i></p> <p><i>Участие в работе комиссии по инвентаризации активов и обязательств организации.</i></p> <p><i>Выявление фактического наличия активов организации (по видам активов).</i></p> <p><i>Регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения.</i></p> <p><i>Проверка действительного соответствия фактического наличия активов организации данным учета (по видам активов).</i></p> <p><i>Отражение в учете операций по инвентаризации активов (по видам активов).</i></p> <p><i>Проверка действительного соответствия фактического наличия обязательств организации данным учета (по видам обязательств).</i></p> <p><i>Отражение в учете операций по инвентаризации обязательств (по видам обязательств).</i></p> <p><i>Дифференцированный зачет</i></p> | 36 |
| Производственная практика (по профилю специальности) | 144 |
| <p>Виды работ по ПМ.02:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. | 144 |

10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.
11. Документальное оформление начисленной заработной платы.
12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.
13. Начисление заработной платы за неотработанное время.
14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.
15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.
16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.
17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.
18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.
19. Документальное оформление пособий в связи с материнством.
20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.
23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.
24. Начисление премий, доплат и надбавок.
25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок.
26. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.
27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.
28. Документальное оформление удержаний из заработной платы.
29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.
30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.
31. Изучение нормативных документов по учету займов.
32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.
33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.
34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.
35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.
36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.
37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.
38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.
39. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.

40. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.
41. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.
42. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.
43. Изучение нормативных документов по учету собственных акций.
44. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.
45. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.
50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.
51. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.
52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.
53. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.
54. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
55. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.
56. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
57. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
58. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
59. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.
60. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.
61. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
62. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
63. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
64. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в

| | |
|---|------------|
| <p>бухгалтерских проводках.</p> <p>65. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>66. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>67. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>68. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>69. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».</p> <p>70. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>71. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>72. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p> <p>73. Дифференцированный зачет</p> | |
| Экзамен по модулю | 6 |
| Итого | 326 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория, оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
- пакетами лицензионных программ: MS Office, КонсультантПлюс, «1С: Предприятие»
- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
4. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
5. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);

4. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
5. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
6. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
7. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
8. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
9. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
10. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
11. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
12. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
13. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
14. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
15. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
16. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
17. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
18. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
19. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
20. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
21. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
46. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
47. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
48. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
49. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
50. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
51. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
52. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
53. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
54. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
55. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|--|
| ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, экзамен по модулю |
| ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения. | Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, экзамен по модулю |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. | Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, экзамен по модулю |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. | Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК. экзамен по модулю |
| ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. | Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК. |
| ПК 2.6. Осуществлять | Демонстрация навыков по | Опрос, защита |

| | | |
|--|---|---|
| сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. | осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. | практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, экзамен по модулю. |
| ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. | Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, экзамен по модулю. |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Выбор и применение способов решения профессиональных задач | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации | Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие |

| | | |
|--|--|---|
| | | ответственности за их выполнение |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики. | Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста | Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе |
| ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности | Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности | Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках | Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать | Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в | Оценка умения определять инвестиционную |

| | | |
|---|--|---|
| предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи | привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса |
|---|--|---|

**3.6.14. ПМ. 03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И
ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ**
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 «ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И
ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ»

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

| Код | Наименование общих компетенций |
|------------|--|
| ОК01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК02. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;.. |
| ОК03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; |
| ОК04. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; |
| ОК05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК09. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|------------|--|
| ВД.03 | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| ПК 3.1. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; |
| ПК 3.2. | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; |
| ПК 3.3. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; |
| ПК 3.4. | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

| | |
|-------------------------|---|
| Иметь практический опыт | В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
| уметь | определять виды и порядок налогообложения; |

| | |
|--|---|
| | <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по</p> |
|--|---|

| | |
|--------------|---|
| | <p>перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> |
| <p>знать</p> | <p>виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> |
|--|---|

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 182 часа;

из них на освоение МДК.03.01 –68 часов;

на практики: в том числе

учебную – 36 часов;

производственную (по профилю специальности)– 72 часа;

экзамен по модулю – 6 часов.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

| Код профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего часов | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | | Практика | | Промежуточная аттестация | Консультации | |
|--|---|-------------|---|-----------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------------------|---|----------------|------------------------|--------------------------|--------------|--|
| | | | Объем учебной нагрузки | | | | Самостоятельная работа | | Учебная, часов | Производственная, часо | | | |
| | | | теория, часов | практические занятия, часов | лабораторные работы, часов | курсовая работа (проект), часов | Всего, часов | в т.ч., курсовая работа (проект), часов | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 10 | 11 | 12 | |
| ПК 3.1-3.2, ОК 01-05, ОК 09-11 | Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом | 48 | 7 | 7 | | | 34 | | | | | | |
| ПК 3.3-3.4, ОК 01-05, ОК 09-11 | Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами | 20 | 2 | 2 | | | 14 | | | | 2 | | |
| ПК 3.1-3.4, ОК 01-05, ОК 09-11 | Учебная практика, часов | 36 | | | | | | | 36 | | | | |
| ПК 3.1-3.4, ОК 01-05, ОК 09-11 | Производственная практика, часов | 72 | | | | | | | | 72 | | | |
| ПК 4.1 – 4.7 ОК 01 – 05 ОК 09-11 | <i>Экзамен по модулю</i> | 6 | | | | | | | | | 6 | | |
| ВСЕГО | | 182 | 9 | 9 | | | 48 | | 36 | 72 | 8 | | |

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся | Объем в часах |
|--|--|---------------|
| 1 | 2 | 3 |
| МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» | | 68 |
| Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом | | 48 |
| Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам | Содержание | 12 |
| | <p>Виды и порядок налогообложения.</p> <p>Система налогов в Российской Федерации.</p> <p>Элементы налогообложения.</p> <p>Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.</p> <p>Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.</p> <p>Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p> <p>Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов.</p> <p>Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа.</p> <p>Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени.</p> <p>Заполнение платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p> | 2 |
| | <i>Налог на доходы физических лиц: порядок определения налоговой базы, расчет суммы налога, заполнение платежных поручений по перечислению налогов</i> | 1 |
| | <i>Налог на добавленную стоимость: порядок определения налоговой базы, расчет суммы налога, заполнение платежных поручений по перечислению налогов</i> | 1 |
| | <i>Налог на прибыль организаций: порядок определения налоговой базы, расчет суммы налога, заполнение налоговой декларации, заполнение платежных поручений по перечислению налогов</i> | 1 |
| | <i>Налог на имущество организаций: порядок определения налоговой базы, расчет суммы налога, заполнение платежных поручений по перечислению налогов</i> | 1 |

| | | |
|--|--|----------|
| | Практическое занятие | 6 |
| | Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов. Определение сумм пеней и штрафов, подлежащих к уплате в бюджет. | 1 |
| | Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов. | 1 |
| | Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога | 1 |
| | Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога | 1 |
| | Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы транспортного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога» | 1 |
| | Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы земельного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога» | 1 |
| | Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на имущество организаций, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога | 1 |
| Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы | Содержание | 2 |
| | Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов. Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов. Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов. | 1 |
| | Практическое занятие | 1 |
| | Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налогов, подлежащих уплате | 1 |

| | | |
|---|----------|-----------|
| | в бюджет | |
| Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1. Организация расчетов с бюджетом | | 34 |
| Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Изучение полномочий законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов РФ в части установления региональных налогов и нормативно-правового регулирования местных налогов. 2. Заполнение платежных поручений по налогам. | | 2 |
| <i>Конспект: «Налог на доходы физических лиц: порядок определения налоговой базы, расчет суммы налога, заполнение платежных поручений по перечислению налогов»</i> | | 1 |
| <i>Конспект: «Налог на добавленную стоимость: порядок определения налоговой базы, расчет суммы налога, заполнение платежных поручений по перечислению налогов»</i> | | 1 |
| <i>Конспект: «Налог на прибыль организаций: порядок определения налоговой базы, расчет суммы налога, заполнение налоговой декларации, заполнение платежных поручений по перечислению налогов»</i> | | 1 |
| <i>Конспект: «Налог на имущество организаций: порядок определения налоговой базы, расчет суммы налога, заполнение платежных поручений по перечислению налогов»</i> | | 1 |
| <i>Конспект: «Акциз: порядок определения налоговой базы, расчет суммы налога, заполнение платежных поручений по перечислению налогов»</i> | | 2 |
| <i>Конспект «Транспортный налог: порядок определения налоговой базы, расчет суммы налога, заполнение платежных поручений по перечислению налогов»</i> | | 2 |
| <i>Конспект «Земельный налог: порядок определения налоговой базы, расчет суммы налога, заполнение платежных поручений по перечислению налогов»</i> | | |
| <i>Практическая работа: «Определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин»</i> | | 2 |
| <i>Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов. Определение сумм пеней и штрафов, подлежащих к уплате в бюджет.</i> | | 1 |
| <i>Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов.</i> | | 1 |
| <i>Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога</i> | | 1 |
| <i>Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы акциза, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога</i> | | 2 |
| <i>Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на прибыль организации, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога</i> | | 2 |
| <i>Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога</i> | | 1 |
| <i>Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы транспортного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение</i> | | 1 |

| | | |
|---|--|-----------|
| <i>платежного поручения по уплате налога»</i> | | |
| <i>Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы земельного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»</i> | | 1 |
| <i>Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на имущество организаций, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога</i> | | 2 |
| <i>Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы прочих налогов и сборов, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налогов и сборов</i> | | 2 |
| <i>Практическая работа: «Определение размера пеней и штрафов, подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате пеней и штрафов»</i> | | 2 |
| Конспект: «Виды и порядок налогообложения экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы. Элементы налогообложения. Источники уплаты налогов» | | 3 |
| Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налогов, подлежащих уплате в бюджет. | | 1 |
| Заполнение платежных поручений по уплате налогов» | | 2 |
| Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами | | 20 |
| Тема 2.1. Организация расчетов с внебюджетными фондами | Содержание | 4 |
| | Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию". | 2 |
| | Практическое занятие | 2 |
| | Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование. Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное медицинское страхование». Решение ситуационных задач по определению сумм взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний». | 2 |
| Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 Организация расчетов с внебюджетными фондами | | 14 |
| Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Особенности исчисления и уплаты взносов по добровольному медицинскому страхованию. 2. Инвентаризация расчетов с внебюджетными фондами, порядок ее проведения и оформление результатов. Отражение в учетной политике экономического субъекта порядка исчисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды. | | 4 |

| | |
|--|----|
| <p>Конспект: «Сущность и структура страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.</p> <p>Особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.</p> <p>Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Использование средств внебюджетных фондов.</p> <p>Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды»</p> <p>Заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> | 4 |
| <p>Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование.</p> <p>Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.</p> <p>Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное медицинское страхование».</p> <p>Решение ситуационных задач по определению сумм взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».</p> | 6 |
| <p>Дифференцированный зачет</p> | 2 |
| <p>Учебная практика</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога. 2. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на прибыль организации, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы акциза, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога. 3. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога. 4. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы транспортного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение | 36 |

| | |
|---|----|
| <p>платежного поручения по уплате налога. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на имущество организаций, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы земельного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога</p> <p>5. Определение налогооблагаемой базы и расчет сумм налогов по специальным налоговым режимам, подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога.</p> <p>6. Определение сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование. Определение сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. Определение сумм страховых взносов на обязательное медицинское страхование. Определение сумм взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Дифференцированный зачет</p> | |
| <p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 5. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. 6. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. 7. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. 8. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. 9. Заполнение налоговых деклараций по НДС. 10. Заполнение платежных поручений по уплате НДС. 11. Заполнение налоговых деклараций по акцизам. 12. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов. 13. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций. 14. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций. 15. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ. 16. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ. 17. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам. 18. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов. 19. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу. 20. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога. | 72 |

| | |
|---|------------|
| <p>21. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу.</p> <p>22. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.</p> <p>23. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.</p> <p>24. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.</p> <p>25. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам.</p> <p>26. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.</p> <p>27. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.</p> <p>28. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.</p> <p>29. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p> <p>30. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p> <p>31. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.</p> <p>32. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.</p> <p>33. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС.</p> <p>34. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.</p> <p>35. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.</p> <p>36. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Дифференцированный зачет</p> | |
| Экзамен по профессиональному модулю | 6 |
| Всего | 182 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средствами обучения:
- пакетами лицензионных программ: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»).
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

Основные источники

1. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
2. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
3. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
4. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
5. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
6. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
7. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
9. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс,

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
8. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
9. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
10. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
11. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
12. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
13. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
14. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
15. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
16. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
17. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
18. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
22. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
43. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
44. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
45. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности»

организаций» (действующая редакция)

46. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
47. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
48. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
49. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
50. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
51. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
52. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа :<http://www.vuzlib.net>.

3.2.3. Дополнительные электронные ресурсы:

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|--|
| ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. | Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, дифференцированный зачет, экзамен (квалификационный). |
| ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, дифференцированный зачет, экзамен (квалификационный). |
| ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы. | Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, дифференцированный зачет, экзамен (квалификационный). |
| ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, дифференцированный зачет, экзамен (квалификационный). |
| ОК01. Выбирать способы решения задач | Выбор и применение способов решения | Оценка эффективности и качества выполнения задач |

| | | |
|--|--|---|
| <p>профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> | <p>профессиональных задач</p> | |
| <p>ОК02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p>Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах</p> | <p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p> |
| <p>ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> | <p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации</p> | <p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение</p> |
| <p>ОК04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> | <p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.</p> | <p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p> |
| <p>ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации</p> | <p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке</p> | <p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие,</p> |

| | | |
|---|--|---|
| с учетом особенностей социального и культурного контекста | Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста | принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе |
| ОК09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности | Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках | Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи | Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса |

**3.6.15. ПМ. 04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 «СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ
(ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ»**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|------------|---|
| ВД 4 | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период |
| ПК 4.2. | Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки |
| ПК 4.3. | Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности |
| ПК 4.5. | Принимать участие в составлении бизнес-плана |
| ПК 4.6. | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков |
| ПК 4.7. | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, |

недостатков и рисков

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

| | |
|--------------------------------|---|
| <p>Иметь практический опыт</p> | <p>В: составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки; участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p> |
| <p>уметь</p> | <p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливая причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических</p> |

| | |
|-------|--|
| | <p>отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> |
| знать | <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования,</p> |

пенсионного обеспечения;

гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;

определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;

состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;

бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

сроки представления налоговых деклараций в

| | |
|--|---|
| | <p>государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p> |
|--|---|

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 286 часов;

из них на освоение МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности – 68 часа;

из них на освоение МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности – 98 часов;

на практики:

учебную – 36 часов:

производственную (по профилю специальности) – 72 часа;

экзамен по модулю – 12 часов.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

| Код профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего часов | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | | Практика | | Промежуточная аттестация | Консультации | |
|-------------------------------------|---|-------------|---|-----------------------------|----------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|---|----------------|--|--------------------------|--------------|----------|
| | | | Объем учебной нагрузки | | | | Самостоятельная работа обучающегося | | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности), часов | | | |
| | | | Теория, часов | практические занятия, часов | лабораторные работы, часов | курсовая работа (проект), часов | Всего, часов | в т.ч., курсовая работа (проект), часов | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 10 | 11 | 12 | |
| ПК4.1 – 4.7 ОК01 – 05 ОК09-11 | Раздел 1 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | 68 | 4 | 14 | | | 48 | | | | | 2 | |
| ПК4.1 – 4.7 ОК01 – 05 ОК09-11 | Раздел 2 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности | 98 | 8 | 10 | | 10 | 63 | 20 | | | | 2 | 5 |
| ПК4.1 – 4.7 ОК01 – 05 ОК09-11 | Учебная практика, часов | 36 | | | | | | | 36 | | | | |
| ПК4.1 – 4.7 ОК01 – 05 ОК09-11 | Производственная практика, часов | 72 | | | | | | | | 72 | | | |
| | Экзамен по модулю | 6 | | | | | | | | | | 6 | |
| ВСЕГО | | 280 | 12 | 24 | | 10 | 111 | 20 | 36 | 72 | | 10 | 5 |

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем в часах |
|---|--|---------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Раздел 1. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | | 68 |
| МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности» | | 68 |
| Тема 1.1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности | <p>Содержание</p> <p>Содержание и порядок формирования бухгалтерского баланса.</p> <p>Содержание и порядок формирования отчёта о финансовых результатах.</p> <p>Содержание и порядок формирования отчёта об изменении капитала, основные показатели</p> <p>Содержание и порядок формирования отчёта о движении денежных средств, основные показатели.</p> <p>Содержание и порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p> <p>Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.</p> <p>Методы определения финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>Процедура составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p> <p>Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.</p> <p>Порядок организации получения аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации.</p> <p>Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p> | 10 |
| Практическая работа: | | |
| Подготовка данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | | 2 |
| Определение результатов хозяйственной деятельности экономического субъекта за отчетный период | | 2 |
| Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса | | 2 |

| | | |
|---|--|-------------|
| | (актив) Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (пассив) | 2 |
| Тема 1.2. Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности | Содержание | 8 |
| | Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях налогового учета. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению. Форма отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению. Формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению. Сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики. Содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению. Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах. | 2 |
| | Практическая работа: Заполнение налоговой декларации по федеральному налогу Заполнение налоговой декларации по региональному налогу Заполнение расчета по страховым взносам в ИФНС и расчетов во внебюджетные фонды | 2 2 2 |
| Самостоятельная работа при изучении раздела 1 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | Составить конспект: Нормативно-законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения в Российской Федерации. Гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и общие требования к ней. | 16 |

| | | |
|---|--|-----------|
| | капитала Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств». | 2 |
| | Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах | 2 |
| | Внесение исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения фактов хозяйственной жизни | 2 |
| | Практическое занятие «Ознакомление с правилами и порядком составления аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности». | 2 |
| | Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление налоговой и статистической отчетности | 2 |
| | Разработка учетной политики в целях налогового учета | 2 |
| | Заполнение налоговой декларации по местному налогу | |
| | Заполнение форм статистической отчетности | |
| Экзамен (комплексный МДК 04.01, МДК 04.02) | | 2 |
| Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности | | 98 |
| МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности» | | 98 |
| Тема 2.1. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности | Содержание | 6 |
| | Процедуры анализа бухгалтерского баланса. Порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса. Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса. Порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса. Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса. Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. | 2 |
| | Процедуры анализа отчета о финансовых результатах. Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технология расчета и анализа финансового цикла. Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. | 2 |

| | | |
|--|--|-----------|
| | Процедуры анализа влияния факторов на прибыль. Факторный анализ рентабельности Оценка воздействия финансового рычага. | |
| | Источники финансирования активов. Анализ состава и движения собственного капитала. Расчет и оценка чистых активов. Анализ движения денежных средств по данным отчетности. | 1 |
| | Анализ наличия и движения нематериальных активов и основных средств. Анализ наличия и движения финансовых вложений. Анализ наличия и движения запасов. Анализ дебиторской задолженности. Анализ кредиторской задолженности. Анализ оценочных обязательств, обеспечения обязательств и государственной помощи. | 1 |
| | Практические занятия | 10 |
| | Решение ситуационных задач с применением различных приемов анализа | 1 |
| | Решение ситуационных задач по анализу динамики и структуры имущества и источников экономического субъекта | 1 |
| | Решение ситуационных задач по анализу ликвидности Решение ситуационных задач по анализу платежеспособности экономического субъекта | 1 |
| | Решение ситуационных задач по определению типов финансовой устойчивости экономического субъекта Решение ситуационных задач по расчету коэффициентов финансовой устойчивости | 1 |
| | Решение ситуационных задач по анализу деловой активности экономического субъекта Решение ситуационных задач по анализу уровня и динамики финансовых результатов | 1 |
| | Решение ситуационных задач по анализу влияния факторов на прибыль | 1 |
| | Решение ситуационных задач по анализу рентабельности | 1 |

| | | |
|---|---|----|
| | Решение ситуационных задач по факторному анализу рентабельности продаж | |
| | Решение ситуационных задач по анализу состава и движения собственного капитала | 1 |
| | Решение ситуационных задач по анализу нематериальных активов и основных средств | 1 |
| | Решение ситуационных задач по анализу дебиторской и кредиторской задолженности | 1 |
| Самостоятельная работа при изучении раздела «Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности» | Составление конспекта: Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности Заполнение таблицы: обеспечение, методы финансового анализа Составление конспекта: Виды и приемы финансового анализа Выполнение тестового задания: Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) экономического субъекта Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости. Решение ситуационных задач: Организация работы при составлении бизнес-плана. Составление конспекта: Анализ консолидированной отчетности. Решение ситуационных задач: Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. Мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. | 43 |
| | Выполнение практических работ: Решение ситуационных задач по определению несостоятельности (банкротства) экономических субъектов Решение ситуационных задач по анализу финансового цикла экономического субъекта Решение ситуационных задач по анализу оценки воздействия финансового рычага Разработка инвестиционной, кредитной и валютной политики экономического субъекта Решение ситуационных задач по анализу поступления и расходования денежных средств Решение ситуационных задач по анализу финансовых вложений и запасов | |

| | | |
|--|---|--|
| | Составление прогнозных смет и бюджетов, платежных календарей, кассовых планов | |
| <p>Курсовой проект (работа) Примерная тематика курсовых проектов (работ)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния экономического субъекта. 2. Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности. 3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния экономического субъекта. 4. Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью. 5. Анализ имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. 6. Анализ источников финансирования имущества экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. 7. Анализ финансовых результатов деятельности экономического субъекта на основе отчета о финансовых результатах. 8. Формирование и анализ основных показателей финансового состояния экономического субъекта на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. 9. Анализ движения денежных средств на основе бухгалтерской (финансовой) отчетности. 10. Анализ показателей рентабельности деятельности экономического субъекта. 11. Анализ показателей деловой активности экономического субъекта. 12. Анализ величины, структуры и эффективности использования капитала экономического субъекта. 13. Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния экономического субъекта и оценке вероятности банкротства. 14. Финансовый анализ в обосновании стратегии развития экономического субъекта. 15. Финансовый анализ эффективности управления экономического субъекта. 16. Финансовый анализ в оценке стоимости экономического субъекта. 17. Финансовый анализ при банкротстве экономического субъекта. 18. Финансовый анализ и его роль в предпринимательской деятельности. 19. Анализ финансовых показателей конкурентоспособности бизнеса. 20. Анализ собственного капитала и его эффективности инвестиционной политики экономического субъекта. 21. Финансовый анализ в планировании налоговой политики экономического субъекта. | | |

| | |
|--|----|
| <p>22. Финансовый анализ при принятии управленческих решений.</p> <p>23. Анализ эффективности деятельности экономического субъекта.</p> <p>24. Анализ формирования и распределения прибыли экономического субъекта.</p> <p>25. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как основной источник анализа финансового состояния экономического субъекта.</p> | |
| <p>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выбор темы, составление плана курсовой работы. 2. Подбор источников и литературы. 3. Проверка введения. 4. Проверка теоретической части работы. 5. Проверка практической части работы. 6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. 7. Проверка заключения. 8. Проверка приложений к курсовой работе. 9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям. 10. Защита курсовой работы. | 10 |
| <p>Консультации по курсовым проектам (работой)</p> <p>Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.</p> <p>Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы.</p> <p>Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования.</p> <p>Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем.</p> <p>Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.</p> <p>Составление конспекта курсовой работы.</p> <p>Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы.</p> | 5 |
| <p>Самостоятельная работа по курсовому проектированию:</p> <p>Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования.</p> <p>Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм.</p> <p>Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.</p> <p>Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.</p> | 20 |

| | |
|--|------------------|
| <p>Определение практической значимости результатов исследований, подтверждение расчетов экономического эффекта или разработка рекомендаций по организации и методике проведения исследований. Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва.</p> | |
| <p>Экзамен</p> | <p>2</p> |
| <p>Учебная практика Виды работ отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; закрытие учетных бухгалтерских регистров и заполнение форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; Проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. Дифференцированный зачет</p> | <p>36</p> |
| <p>Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. 5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса. 6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. 7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. 8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. 9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. 12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. 13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности. 14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам. 16. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам. 17. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам.</p> | <p>72</p> |

| | |
|--|------------|
| <p>18. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.</p> <p>19. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России.</p> <p>20. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>21. Заполнение форм статистической отчетности.</p> <p>22. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.</p> <p>23. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.</p> <p>24. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.</p> <p>25. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.</p> <p>26. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.</p> <p>27. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.</p> <p>28. Расчет и анализ показателей деловой активности.</p> <p>29. Расчет показателей финансового цикла.</p> <p>30. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.</p> <p>31. Определение и анализ влияния факторов на прибыль.</p> <p>32. Расчет и анализ показателей рентабельности.</p> <p>33. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.</p> <p>34. Расчет и оценка чистых активов.</p> <p>35. Анализ поступления и расходования денежных средств.</p> <p>36. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах</p> <p>37. Дифференцированный зачет.</p> | |
| Экзамен по профессиональному модулю | 6 |
| Всего | 280 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации;
- технические средства обучения;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием; доской для мела.
- пакетами лицензионных программ: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
8. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
9. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
10. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник/Н.В. Брыкова. – Москва: КНОРУС, 2018

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт,

единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>

4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
2. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
3. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
4. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
5. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
6. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
7. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
8. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
9. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
10. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
11. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
12. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
13. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
14. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
15. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
16. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);

19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
20. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
23. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
24. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
41. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
42. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
43. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
44. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н
45. «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
46. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
47. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
48. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
49. Казакова Н.А., Аудит: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 387с;
50. Кулагина Н. А., Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта. Практикум: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 135 с;
51. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
52. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с;
53. Чечевицына Л.Н., Чечевицын К.В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Учебник . – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 367 с;
54. Шадрина Г. В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для СПО – М. : Издательство Юрайт, 2018. — 431 с.
- 55.
56. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
57. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
58. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
59. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
60. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
61. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
62. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|--|
| ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период | Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, комплексный экзамен. квалификационный экзамен. |
| ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки | Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, комплексный экзамен. квалификационный экзамен. |
| ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки | Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, комплексный экзамен. квалификационный экзамен. |
| ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности | Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, комплексный экзамен.. квалификационный экзамен. |

| | | |
|---|---|--|
| <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p> | <p>Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.</p> | <p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, комплексный экзамен. квалификационный экзамен.</p> |
| <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p> | <p>Умения: - рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; - проводить расчет и оценку рисков.</p> | <p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, комплексный экзамен. квалификационный экзамен.</p> |
| <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> | <p>Умения: - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.</p> | <p>Зачет по производственной практике по профилю специальности</p> |
| <p>ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> | <p>Выбор и применение способов решения профессиональных задач</p> | <p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p> |
| <p>ОК02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию</p> | <p>Нахождение, использование, анализ и интерпретация</p> | <p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p> |

| | | |
|---|---|--|
| информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах | |
| ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации | Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение |
| ОК04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики. | Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения |
| ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста | Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе |
| ОК09. Использовать информационные технологии | Демонстрация навыков использования информационных технологий | Оценка умения применять средства информационных технологий для решения |

| | | |
|--|---|--|
| <p>профессиональной деятельности</p> | <p>технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности</p> | <p>профессиональных задач и использования современного программного обеспечения</p> |
| <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <p>Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p> | <p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p> |
| <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p> | <p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> | <p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p> |

3.6.16. ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: выполнение работ по профессии «Кассир», и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|------------|---|
| ПК 1.1 | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; |
| ПК 1.3 | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; |
| ПК 2.2 | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; |
| ПК 2.3 | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; |

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

| | |
|----------------------------|--|
| Иметь практический опыт в: | документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. |
| уметь | принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; организовывать документооборот; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; |
| знать | понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; |

| | |
|--|---|
| | порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; приемы физического подсчета активов. |
|--|---|

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 158 часов;

Из них на освоение МДК – 80 часов;

Учебная практика – 36 часов;

Производственная практика (по профилю специальности) – 36 часов;

Квалификационный экзамен – 6 часов.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

| Код профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего часов | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | | Практика | | Промежуточная аттестация | Консультации |
|--|--|-------------|---|-----------------------------|----------------------------|-------------------------------------|--------------|---|----------------|---|--------------------------|--------------|
| | | | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | | | Самостоятельная работа обучающегося | | | Учебная, часов | Производственная по профилю специальности), часов | | |
| | | | теория | практические занятия, часов | лабораторные работы, часов | курсовая работа (проект), часов | Всего, часов | в т.ч., курсовая работа (проект), часов | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| ОК 01- 05, ОК09- 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4. | Раздел 1 Организация деятельности кассира | 80 | 10 | 10 | | | 50 | | - | - | 6 | 4 |
| ОК01-05, ОК09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4. | Учебная практика | 36 | | | | | | | 36 | | | |
| ОК 01-05, ОК 09-11, ПК1.1, ПК1.3, ПК2.2 – 2.4. | Производственная практика (по профилю специальности) | 36 | | | | | | | | 36 | | |
| Квалификационный экзамен | | 6 | | | | | | | | | 6 | |
| всего | | 158 | 10 | 10 | | | 50 | | 36 | 36 | 12 | 4 |

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем в часах |
|--|---|---------------|
| 1 | 2 | 3 |
| МДК05.01.Выполнение работ по профессии «Кассир» | | 80 |
| Раздел 1 Организация деятельности кассира | | 80 |
| Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации | Содержание | 4 |
| | Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации. | 2 |
| | Практическое занятие | 2 |
| | Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций | 2 |
| Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта | Содержание | 4 |
| | Организация кассовой работы экономического субъекта | 2 |
| | Практическое занятие | 2 |
| | Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег | 2 |
| Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств | Содержание | 4 |
| | Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств | 2 |
| | Практическое занятие | 2 |
| | Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков | 2 |
| Тема 4. Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ) | Содержание | 4 |
| | Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ). | 2 |
| | Практическое занятие | 2 |
| | Выполнение кассовых операций с применением ККМ | 2 |
| Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины | Содержание | 4 |
| | Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. | 2 |
| | Практическое занятие | 2 |
| | Заполнение документов и проведение ревизии кассы | 2 |

| | |
|--|-----------|
| Самостоятельная работа по разделу: | 50 |
| На основании ситуационной задачи заполнить первичные документы | 4 |
| Конспект: «Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации». | 2 |
| Доклад: «Ответственность за нарушение кассовой дисциплины» | 2 |
| Практическая работа: «Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности» | 2 |
| Презентация: «Организация кассовой работы экономического субъекта» | 2 |
| Практическая работа: «Оформление денежного чека на получение наличных денег» | 2 |
| Практическая работа: «Оформление объявления на взнос наличными» | 2 |
| Практическая работа: «Оформление кассовой книги» | 2 |
| Практическая работа: «Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет» | 2 |
| Практическая работа: «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы)» | 2 |
| Практическая работа: «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы)» | 2 |
| Практическая работа: «Порядок установления и расчет лимита кассы» | 2 |
| Практическая работа: «Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности» | 2 |
| Практическая работа: «Осуществление операций с пластиковыми картами» | 2 |
| Практическая работа: «Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами» | 2 |
| Практическая работа: «Сдача денежной наличности в банк» | 2 |
| Практическая работа: «Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр» | 2 |
| Практическая работа: «Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору» | 2 |
| Конспект: «Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ)» | 2 |
| Практическая работа: «Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате» | 2 |
| Практическая работа: «Оформление документов: X-отчет и Z- отчет» | 2 |
| Практическая работа: «Подготовка документов к ревизии кассы» | 2 |
| Практическая работа: «Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины» | 2 |
| Практическая работа: «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов» | 2 |
| Консультации | 4 |
| Экзамен | 6 |
| Учебная практика | 36 |
| Виды работ | |
| Изучение должностных обязанностей кассира. | |
| Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. | |
| Изучение организации кассы на предприятии. | |

| | |
|--|----|
| <p>Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям</p> <p>Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.</p> <p>Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.</p> <p>Изучение работы на контрольно-кассовой технике.</p> <p>Изучение правил работы на ККМ.</p> <p>Изучение инструкции для кассира.</p> <p>Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.</p> <p>Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.</p> <p>Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости.</p> <p>Ознакомление с работой пластиковыми картами.</p> <p>Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.</p> <p>Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p> <p>Ознакомление с номенклатурой дел.</p> <p>Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.</p> <p>Дифференцированный зачет</p> | |
| <p><i>Производственная практика (по профилю специальности)</i></p> <p><i>Изучение данных Учетной политики организации для целей бухгалтерского учета</i></p> <p><i>Изучение сведений технико-экономической характеристики предприятия</i></p> <p><i>Изучение должностной инструкции кассира и договора о полной материальной ответственности, составляемых на предприятии.</i></p> <p><i>Изучение порядка расчета лимита остатка наличных денежных средств, порядка составления приказа об установлении лимита остатка наличных денежных средств в кассе на предприятии;</i></p> <p><i>Изучение порядка оформления форм кассовых и банковских документов, правил ведения кассовой книги, синтетического и аналитического учета кассовых операций на предприятии.</i></p> <p><i>Изучение порядка определения признаков подлинности и платежности денежных знаков на предприятии.</i></p> <p><i>Изучение порядка изъятия из кассы ветхих купюр на предприятии.</i></p> <p><i>Изучение порядка подготовки денежной наличности к сдаче инкассатору на предприятии.</i></p> <p><i>Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате на предприятии</i></p> <p><i>Изучение порядка выполнения кассовых операций с применением ККМ на предприятии.</i></p> <p><i>Изучение порядка оформления документов: X-отчет и Z- отчет на предприятии</i></p> <p><i>Изучение порядка проведения инвентаризации кассы на предприятии</i></p> | 36 |

| | |
|--|------------|
| <p><i>Используя документацию предприятия: Заполнить должностную инструкцию кассира и договор о полной материальной ответственности.</i></p> <p><i>Используя документацию предприятия: Заполнить «Расчет лимита остатка наличных денежных средств», приказ об установлении лимита остатка наличных денежных средств.</i></p> <p><i>Заполнить приходные кассовые ордера, расходные кассовые ордера</i></p> <p><i>Составить отчет кассира</i></p> <p><i>Оформить документы по изъятию из кассы ветхих купюр по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору.</i></p> <p><i>Описать порядок выполнения кассовых операций с применением ККМ на предприятии.</i></p> <p><i>Оформить документы: X-отчет и Z- отчет, составляемые на предприятии</i></p> <p><i>Составить приказ о проведении инвентаризации кассы</i></p> <p><i>Составить Акт инвентаризации наличных денежных средств</i></p> <p><i>Составить Инвентаризационную опись ЦБ и бланков документов строгой отчетности</i></p> <p><i>Дифференцированный зачет</i></p> | |
| Квалификационный экзамен | 6 |
| Итого | 158 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средствами обучения;
- детектором валют;
- счетчиком банкнот;
- кассовыми аппаратами;
- сейфом;
- пакетами лицензионных программ: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»);
 - мультимедиапроектор;
 - интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Основные источники

10. Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа" от 22.05.2003 N 54-ФЗ (последняя редакция);
11. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
12. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
14. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
15. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 05.07.2017);
16. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
17. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
18. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых

- операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
19. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;

Дополнительные источники:

53. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
54. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
55. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
56. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
57. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
58. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
59. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
60. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
61. Федеральный закон от 3 июня 2009 г. N 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (ред. от 18.04.2018);
62. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
63. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
64. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
65. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
66. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
67. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
68. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
69. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
70. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
71. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
72. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
73. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
74. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
75. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

76. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
77. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
78. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
79. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
80. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
81. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
82. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
83. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
84. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
85. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
86. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
87. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
88. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
89. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
90. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
91. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
92. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
93. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
94. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
95. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
96. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
97. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
98. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»

- Федерации»;
99. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
 100. Международные стандарты аудита (официальный текст);
 101. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
 102. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
 103. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
 104. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
 105. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
 106. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
 107. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
 108. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
 109. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
 110. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
 111. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
6. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
7. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
8. Экономика–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа :<http://www.vuzlib.net>.
9. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
10. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
11. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
12. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
13. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
14. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
15. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
16. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|---|
| ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы. | <p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. | <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p><i>Отчет по производственной практике.</i></p> |
| ПК 1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. | <p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета | <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>-оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> | <p>-выполнения тестовых заданий;</p> <p>-контрольных работ по темам.</p> <p>Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p><i>.Отчет по производственной практике.</i></p> |
| <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p> | <p>Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p> | <p>Текущий контроль в форме:</p> <p>-устного и письменного опроса;</p> <p>-защиты практических занятий;</p> <p>-выполнения тестовых заданий;</p> <p>-контрольных работ по темам.</p> <p>Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p><i>.Отчет по производственной практике.</i></p> |
| <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> | <p>Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.</p> | <p>Текущий контроль в форме:</p> <p>-устного и письменного опроса;</p> <p>-защиты практических занятий;</p> <p>-выполнения тестовых заданий;</p> <p>-контрольных работ по темам.</p> <p>Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий.</p> <p>Экзамен по профессиональному</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | модулю. <i>.Отчет по производственной практике.</i> |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. | Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации. | Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю. <i>.Отчет по производственной практике.</i> |
| ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. | Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам. | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы. | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. | Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности |

| | | |
|---|--|---|
| | | находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы. | Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация. | Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы. | Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. | Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы. | Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках |

| | | |
|---|--|--|
| <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> | <p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> | <p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p> |
|---|--|--|

3.7. ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП 01.01

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы учебной практики

Программа практики является составной частью ОПОП по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основных видов профессиональной деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности:

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения практики, формы отчетности

В ходе освоения программы учебной практики студент должен:

иметь практический опыт:

- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;

уметь:

принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

организовывать документооборот;

разбираться в номенклатуре дел;

вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

оформлять денежные и кассовые документы;
заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
проводить учет основных средств;
проводить учет нематериальных активов;
проводить учет долгосрочных инвестиций;
проводить учет материально-производственных запасов;
проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
проводить учет готовой продукции и ее реализации;
проводить учет текущих операций и расчетов;
проводить учет труда и заработной платы;
проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
проводить учет собственного капитала;
проводить учет кредитов и займов;
формировать рабочий план счетов предприятия в программе «1С: Предприятие»;
оформлять первичные бухгалтерские документы и вести учет активов организации в программе «1С: Предприятие»;
формировать регистры синтетического и аналитического учета по счетам учета и другие сводные документы бухгалтерского учета программе «1С: Предприятие»;
знать:
общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
понятие первичной бухгалтерской документации;
определение первичных бухгалтерских документов;
формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
порядок составления регистров бухгалтерского учета;
правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
понятие и классификацию основных средств;
оценку и переоценку основных средств;
учет поступления основных средств;
учет выбытия и аренды основных средств;
учет амортизации основных средств;
особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

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

По окончании практики проводится итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта.

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме двух недель, **72** часа.

Распределение разделов и тем по часам определяется в тематическом плане.

Базой практики являются компьютерные кабинеты КГБПОУ «ВПК», оснащенные необходимыми средствами для проведения практики.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

| Код | Наименование результата обучения |
|--------|--|
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; |
| ОК 4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; |
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; |
| ОК 9. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

профессиональных (ПК) компетенций:

| Код | Наименование результата обучения |
|---------|---|
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план

| Коды формируемых компетенций | Наименование профессионального модуля | Объем времени, отводимый на практику (дней.) | Сроки проведения |
|--|--|--|------------------|
| ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 | ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации | 6 | 2 курс |
| ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.4 | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации | 6 | 2 курс |

3.2 Содержание учебной практики

| Наименование профессиональных модулей , обеспечивающих выполнение видов работ | Виды работ | Содержание учебного материала | Наименование МДК с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ | Количество часов (дней) |
|---|---|--|--|-------------------------|
| <p>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации</p> | <p>- Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. -Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии. -Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации. -Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением. - Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разnosки данных сгруппированных документов в учетные регистры. -Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа и в учетных регистрах.</p> | <p>Отражение хозяйственных операций по темам: ✓ Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке ✓ Учет основных средств и нематериальных активов ✓ Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений ✓ Учет материально-производственных запасов</p> | <p>МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации Раздел 2 Учет активов организации Тема 2.1 Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке Тема 2.2 Учет основных средств и нематериальных активов Тема 2.3 Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений Тема 2.4 Учет материально-производственных запасов</p> | <p>36/6</p> |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения. - Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации. - Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. - Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. - Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. - Изучить нормативно- | | | |
|--|---|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | <p>инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.</p> <p>- Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>- Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.</p> <p>- Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.</p> <p>- Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.</p> <p>- Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок</p> | | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|---|---|--|--|--------------------|
| | <p>оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.</p> <p>- Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.</p> <p>- Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.</p> <p>- Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.</p> <p>- Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.</p> | | | |
| <p>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества</p> | <p>- Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета</p> | <p>Отражение хозяйственных операций по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости ✓ Учет готовой продукции ✓ Учет дебиторской и кредиторской | <p>МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации Раздел 2 Учет активов организации</p> | <p>36/6</p> |

| | | | | |
|--------------------|--|---|---|--|
| <p>организации</p> | <p>и классификацию затрат на производство продукции.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств. - Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи. - Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. | <p>задолженности Дифференцированный зачет</p> | <p>Тема 2.5 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости Тема 2.6 Учет готовой продукции Тема 2.7 Учет дебиторской и кредиторской задолженности</p> | |
|--------------------|--|---|---|--|

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение об организации практики студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- рабочая программа учебной практики;
- график проведения практики;

4.2 Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

- практическое пособие по выполнению учебных заданий практики;
- комплект бланков бухгалтерских документов;

4.3 Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование производственной практики:

- инструктивный материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютеры;
- программа «1С:Предприятие 8.3»

4.4 Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования – М.: издательский центр «Академия», 2017.-240с.

Дополнительная литература:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» N 402-ФЗ ОТ 6.12.2011 (вступ. в силу с 01.01.2013)
2. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998г. № 34н (в редакции приказа Министерства финансов РФ от 24. 03 2000 № 31н.)
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1\2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008г. №106н
5. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4\99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 июля 1999г. № 43н.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.10.2008 №116н
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет имущества и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3\2006. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.11.2006. №154н.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5\01. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 09.06.2001г. №44н
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства РФ от 30 марта 2001г. № 26н.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г. № 32н.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г. № 3н.

12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных имущества» ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27 декабря 2007г. № 153н.
13. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ16/02. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 02.07.2002 № 66н.
14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002 №115н.
15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2002 г. № 126н.
16. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"
17. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет «Феникс», 2015.-504 с.
18. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Практикум «Феникс», 2016.
19. Бурмистрова Л. М. Бухгалтерский учет 2007 ООО Издательство «Форум» , 320 с.
20. Гомола А.И., Кириллов В.Е. Теория бухгалтерского учета 2009 ОИЦ "Академия", 280 с.
21. Гомола А. И. Кириллов В. Е., Кириллов С.В. Бухгалтерский учет 2008 ОИЦ «Академия», 360 с.
22. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет 2009 ОИЦ "Академия", 440 с.
23. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет ИЦ «Академия», 2011.- 272 с.
24. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет : Практикум ИЦ «Академия», 2011. - 160 с.
- 25.
26. Мизиковский Е.А. Теория бухгалтерского учета М.: Юристь, 2012. – 400с.
27. Неселовская Т. М. Теория бухгалтерского учета: задачи, ситуации, тесты. – М «Финансы и статистика», 2008г.. 310 с.
28. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»
29. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».
30. Интернет – ресурсы: Консультант плюс, Гарант
- 31.

4.5 Требования к руководителям практики

Руководитель практики от колледжа выполняет следующие функции:

- утверждает календарно-тематический план работы, в соответствии с программой практики;
- консультируют студентов по вопросам, возникающим в ходе практики;
- контролируют выполнение календарно-тематических планов и проверяют качество работы студентов;
- оценивают выполненную работу по пятибалльной системе.

Студенты при прохождении учебной практики должны:

- самостоятельно работать на рабочих местах в соответствии с календарно-тематическим планом;
- выполнять указания руководителей практики;

4.6 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в колледже правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения студентами работ в учебном заведении. Оценка по результатам учебной практики складывается в среднем из оценок полученных студентом за качество и количество выполненных заданий по темам практики и оценки за дифференцированный зачет.

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|---|
| Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. | <p>Знание общих требований к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>Точность изложения понятий первичной бухгалтерской документации, определений первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Правильность заполнения форм первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>Соблюдение порядка проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной проверки, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>Соответствие принципов и признаки группировки первичных бухгалтерских документов нормативным требованиям;</p> <p>Соблюдение порядка проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов, порядка составления регистров бухгалтерского учета, правил и сроков хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>Умение принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>Умение принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>Правильность проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>Правильность проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>Правильность проведения группировки</p> | <p><i>контроль выполнения заданий</i></p> <p><i>Дифференцированный зачет по учебной практике.</i></p> |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>Правильность проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Правильность организации документооборота;</p> <p>Умение разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>Умение правильно заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>Правильность передачи первичных бухгалтерские документов в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>Правильность передачи первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>Правильность исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах;</p> | |
| <p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> | <p>Правильность изложения сущности плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, теоретических основ разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации, инструкций по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>Правильность выполнения принципов и целей разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Точность классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре, двух подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; первичной бухгалтерской документации.</p> <p>Точность классификации счетов план счетов бухгалтерского учета;</p> <p>Точность и правильность понимания и анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>Правильность и точность обоснования необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>Точность и правильность поэтапного конструирования рабочего плана счетов</p> | <p><i>Текущий контроль выполнения заданий</i></p> <p><i>Дифференцированный зачет по учебной практике</i></p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>бухгалтерского учета организации;</p> <p>Правильность формирования рабочего плана счетов предприятия в программе «1С: Предприятие 8.3»;</p> | |
| <p>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> | <p>Правильность формирования бухгалтерских проводок по учету активов;</p> <p>Правильность учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>Правильность порядка оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>Точность выполнения правил заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>Правильность учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>Соответствие особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>Правильность проведения учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>Правильность проведения учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>Правильность учета особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>Правильность оформления денежных и кассовых документов;</p> <p>Правильность заполнения кассовой книги и отчет кассира в бухгалтерию</p> | <p><i>Текущий контроль выполнения заданий</i></p> <p><i>Дифференцированный зачет по учебной практике</i></p> |
| <p>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> | <p>Точность изложения понятия и классификации основных средств;</p> <p>Точность изложения оценки и переоценки основных средств;</p> <p>Глубина знания учета поступления основных средств;</p> <p>Глубина знания учета выбытия и аренды основных средств;</p> <p>Глубина знания учета амортизации основных средств;</p> <p>Глубина знания особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>Точность изложения понятия и классификации нематериальных активов;</p> <p>Глубина знания учета поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>Точность изложения понятия амортизации нематериальных активов;</p> <p>Глубина знания учета долгосрочных инвестиций;</p> | <p><i>Текущий контроль выполнения заданий</i></p> <p><i>Дифференцированный зачет по учебной практике</i></p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>Глубина знания учета финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>Глубина знания учета материально-производственных запасов:</p> <p><i>Точность изложения понятия, классификации и оценки материально-производственных запасов;</i></p> <p>Глубина знаний документального оформления поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>Глубина знания учета материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>Глубина знания синтетического учета движения материалов;</p> <p>Глубина знания учета транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>Глубина знания учета затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>Глубина знания системы учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>Глубина знания сводного учета затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>Глубина знания особенностей учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>Глубина знания учета потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>Глубина знания учета и оценки незавершенного производства;</p> <p>Глубина знания калькуляции себестоимости продукции;</p> <p><i>Точность интерпретации характеристики готовой продукции, оценки и синтетического учета;</i></p> <p>Глубина знания технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>Глубина знания учета выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>Глубина знания учета расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>Глубина знания учета дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>Глубина знания учета расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;</p> <p>Глубина знания порядка составления и обработки бухгалтерских документов в программе «1С: Предприятие 8.3».</p> <p>Правильность проведения учета основных</p> | |
|--|---|--|

| | | |
|--|---|--|
| | <p>средств;</p> <p>Правильность проведения учета нематериальных активов;</p> <p>Правильность проведения учета долгосрочных инвестиций;</p> <p>Правильность проведения учета финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>Правильность проведения учета материально-производственных запасов;</p> <p>Правильность проведения учета затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>Правильность проведения учета готовой продукции и ее реализации;</p> <p>Правильность проведения учета текущих операций и расчетов;</p> <p>Правильность проведения учета труда и заработной платы;</p> <p>Правильность проведения учета финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>Правильность проведения учета собственного капитала;</p> <p>Правильность проведения учета кредитов и займов;</p> <p>Правильность оформления первичные бухгалтерских документов и ведение учета активов организации в программе «1С: Предприятие 8.3»;</p> <p>Правильность формирования регистров синтетического и аналитического учета по счетам учета и другие сводные документы бухгалтерского учета программе «1С: Предприятие 8.3»;</p> | |
|--|---|--|

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|---|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | <p>Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах</p> <p>Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности</p> <p>Определение этапов решения задачи</p> <p>Определение потребности в информации</p> <p>Осуществление эффективного поиска</p> <p>Разработка детального плана действий</p> <p>Оценка рисков на каждом шагу</p> <p>Оценка плюсов и минусов</p> | <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p> |

| | |
|---|--|
| | полученного результата, своего плана и его реализации, определение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; | <p>эффективный поиск необходимой информации;</p> <p>использование различных источников информации, включая электронные источники.</p> <p>структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска</p> <p>интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности</p> |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; | <p>Использование актуальной нормативно-правовой документации по специальности</p> <p>Применение современной научной профессиональной терминологии</p> <p>Определение траектории профессионального развития и самообразования</p> |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; | <p>Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач</p> <p>Планирование профессиональной деятельности</p> <p>Взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения</p> |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; | <p>Грамотное устное и письменное изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>Проявление толерантности в рабочем коллективе</p> |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; | <p>Понимание значимости своей специальности</p> <p>Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей</p> |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; | <p>Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>Обеспечение ресурсосбережения на</p> |

| | |
|---|--|
| | рабочем месте |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; | Сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры Поддержание уровня физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; | Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке Ведение общения на профессиональные темы |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; | Применение программных продуктов в процессе ведения бухгалтерского учета источников формирования активов организации и проведения инвентаризации активов и обязательств организации |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности Определение источников финансирования Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела |

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП 02

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы учебной практики

Программа учебной практики является составной частью ОПОП по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основных видов профессиональной деятельности: Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации в соответствующем профессиональном модуле:

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

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности:

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

а также для подготовки студентов к осознанному и углублённому изучению профессионального модуля ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения практики, формы отчетности

В ходе освоения программы учебной практики студент должен:

иметь практический опыт:

ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

уметь:

рассчитывать заработную плату сотрудников;

определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

проводить учет кредитов и займов;

оформлять первичные бухгалтерские документы и вести учет источников формирования активов организации в программе «1С: Предприятие»;

формировать регистры синтетического и аналитического учета по счетам учета и другие сводные документы бухгалтерского учета программы «1С: Предприятие».

знать:

учет труда и его оплаты;

учет удержаний из заработной платы работников;

учет кредитов и займов;

учет кредиторской задолженности.

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 36 часов.

Распределение разделов и тем по часам определяется в тематическом плане.

Базой практики являются компьютерные кабинеты КГБПОУ «ВПК», оснащенные необходимыми средствами для проведения практики.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

| Код | Наименование результата обучения |
|------------|--|
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; |
| ОК 4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; |
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; |
| ОК 9. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

профессиональных (ПК) компетенций:

| Код | Наименование результата обучения |
|------------|---|
| ПК 2.1 | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| ПК 2.2 | ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения. |
| ПК 2.3 | ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. |
| ПК 2.4 | ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. |
| ПК 2.5 | ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. |
| ПК 2.6 | ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. |
| ПК 2.7 | ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.2 Тематический план

| Коды формируемых компетенций | Наименование профессионального модуля | Объем времени, отводимый на практику (дней.) | Сроки проведения |
|--|---|--|------------------|
| ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК2.7 | ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. | 6 | 2 курс |

3.2 Содержание учебной практики

| Наименование профессиональных модулей , обеспечивающих выполнение видов работ | Виды работ | Содержание учебного материала | Наименование МДК с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ | Количество часов (дней) |
|--|---|---|---|-------------------------|
| <p>ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.</p> | <p>Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. Отражение в учете кредитов (займов), привлеченных организацией под соответствующие нужды. Отражение в учете расчетов с поставщиками и подрядчиками</p> | <p>- Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. - Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций -Систематизация учета заработной платы - Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды.</p> | <p>МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации Тема 1.2. Учет труда и заработной платы Тема 1.3. Учет кредитов и займов</p> | <p>18/3</p> |
| | <p>Участие в работе комиссии по инвентаризации активов и обязательств организации. Выявление фактического наличия активов организации (по видам активов). Регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения. Проверка действительного соответствия фактического</p> | <p>Учет хозяйственных операций в программе « 1С: Предприятие 8.3» , решение сквозной задачи. Отражение хозяйственных операций по темам: ✓ Инвентаризация имущества и финансовых обязательств организации; ✓ Формирование отчетной документации по инвентаризации имущества организации</p> | <p>Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов</p> | <p>18/3</p> |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | <p>наличия активов организации данным учета (по видам активов). Отражение в учете операций по инвентаризации активов (по видам активов). Проверка действительного соответствия фактического наличия обязательств организации данным учета (по видам обязательств). Отражение в учете операций по инвентаризации обязательств (по видам обязательств). Дифференцированный зачет</p> | | | |
|--|--|--|--|--|

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение об организации практики студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- рабочая программа учебной практики;
- график проведения практики;

4.2 Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

- комплект бланков бухгалтерских документов ;

4.4 Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование производственной практики:

- инструктивный материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- программа « 1С: Предприятие 8.3»

4.4 Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет «Феникс», 2015.-504 с.
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: практикум «Феникс», 2016.-504 с.

Дополнительная литература:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» N 402-ФЗ ОТ 6.12.2011 (вступ. в силу с 01.01.2013)
2. План счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению.
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998г. № 34н (в редакции приказа Министерства финансов РФ от 24. 03 2000 № 31н.)
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1\2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008г. №106н
5. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4\99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 июля 1999г. № 43н.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г.№ 32н.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г. № 3н.
8. Бурмистрова Л. М. Бухгалтерский учет 2007 ООО Издательство «Форум» ,450 с.
9. Гомола А. И. Кириллов В. Е., Кириллов С.В. Бухгалтерский учет 2008 ОИЦ «Академия», 320 с.
10. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет 2009 ОИЦ "Академия", 280 с.
11. Кирьянова З.В., Теория бухгалтерского учета. – М.: «Финансы и статистика», 2009 г., 380 с.
12. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. М., ННФРА-М, 2007г.,420 с.
13. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет 2008 ОИЦ «Академия», 364 с.
14. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет Практикум 2010 ОИЦ «Академия», 240 с.
15. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»
16. Интернет – ресурсы: Консультант плюс, Гарант

5.5 Требования к руководителям практики

Руководитель практики от колледжа выполняет следующие функции:

- утверждает календарно-тематический план работы, в соответствии с программой практики;
- консультируют студентов по вопросам, возникающим в ходе практики;
- контролируют выполнение календарно-тематических планов и проверяют качество работы студентов;
- оценивают выполненную работу по пятибалльной системе.

Студенты при прохождении учебной практики должны:

- самостоятельно работать на рабочих местах в соответствии с календарно-тематическим планом;
- выполнять указания руководителей практики.

5.6 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в колледже правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения студентами работ в учебном заведении. Оценка по результатам учебной практики складывается в среднем из оценок полученных студентом за качество и количество выполненных заданий по темам практики и оценки за дифференцированный зачет.

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|---|
| ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; | Верность и точность формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов | Оценка точности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов |
| ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; | Обоснованность выбора состава инвентаризационной комиссии Правильность выбора ответственных лиц за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации | Оценка обоснованности выбора состава инвентаризационной комиссии Оценка правильности выбора ответственных лиц за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для |

| | | |
|--|---|---|
| | Соответствие нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов | проведения инвентаризации Оценка соответствия нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; | Соответствие регистров аналитического учета местам хранения активов Правильность оформленной документации при проведении инвентаризации Соответствие правилам составления инвентаризационных описей и сличительных ведомостей Правильность выбора методов подсчета активов | Оценка соответствия регистров аналитического учета местам хранения активов Оценка правильности оформленной документации при проведении инвентаризации Оценка соответствия правилам составления инвентаризационных описей и сличительных ведомостей Оценка правильности выбора методов подсчета активов |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; | Верность и точность составления корреспонденции счетов по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения Обоснованность составления акта по результатам инвентаризации Верность и точность регулирования инвентаризационных разниц | Оценка верности и точности составления корреспонденции счетов по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения Оценка обоснованности составления акта по результатам инвентаризации Оценка верности и точности регулирования инвентаризационных разниц |
| ПК 2.5. Проводить | Соответствие документации при | Оценка |

| | | |
|--|--|---|
| <p>процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> | <p>инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности</p> <p>Верность и точность списания кредиторской задолженности</p> <p>Верность и точность списания дебиторской задолженности</p> <p>Соответствие данных финансовых обязательств</p> | <p>соответствия документации при инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности</p> <p>Оценка верности и точности списания кредиторской задолженности</p> <p>Оценка верности и точности списания дебиторской задолженности</p> <p>Оценка соответствия данных финансовых обязательств</p> |
| <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> | <p>Обоснованность сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> | <p>Оценка сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> |
| <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> | <p>Правильность и грамотность выполнения контрольных процедур и их документирования</p> <p>Правильность подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p> | <p>Оценка выполнения контрольных процедур и их документирования</p> <p>Оценка подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p> |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений

| <p>Результаты (освоенные общие компетенции)</p> | <p>Основные показатели оценки результата</p> | <p>Формы и методы контроля и оценки</p> |
|--|--|---|
| <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к</p> | <p>Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах</p> <p>Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности</p> | <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в</p> |

| | | |
|---|--|---|
| различным контекстам; | <p>Определение этапов решения задачи</p> <p>Определение потребности в информации</p> <p>Осуществление эффективного поиска</p> <p>Разработка детального плана действий</p> <p>Оценка рисков на каждом шагу</p> <p>Оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, определение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана</p> | процессе освоения образовательной программы |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; | <p>эффективный поиск необходимой информации;</p> <p>использование различных источников информации, включая электронные источники.</p> <p>структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска</p> <p>интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности</p> | |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; | <p>Использование актуальной нормативно-правовой документации по специальности</p> <p>Применение современной научной профессиональной терминологии</p> <p>Определение траектории профессионального развития и самообразования</p> | |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; | <p>Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач</p> <p>Планирование профессиональной деятельности</p> <p>Взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения</p> | |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; | <p>Грамотное устное и письменное изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>Проявление толерантности в рабочем коллективе</p> | |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных | <p>Понимание значимости своей специальности</p> <p>Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей</p> | |

| | | |
|---|--|--|
| общечеловеческих ценностей; | | |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; | Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности Обеспечение ресурсосбережения на рабочем месте | |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; | Сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры Поддержание уровня физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности | |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; | Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке Ведение общения на профессиональные темы | |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; | Применение программных продуктов в процессе ведения бухгалтерского учета источников формирования активов организации и проведения инвентаризации активов и обязательств организации | |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности Определение источников финансирования Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела | |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП 03.01

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы учебной практики

Рабочая программа практики является составной частью ОПОП по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», в части освоения основного вида деятельности: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|---------|--|
| ВД.03 | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| ПК 3.1. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; |
| ПК 3.2. | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; |
| ПК 3.3. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; |
| ПК 3.4. | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |

а также для подготовки студентов к осознанному и углублённому изучению профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

| | |
|-------------------------------|---|
| Иметь практический опыт уметь | В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; |
|-------------------------------|---|

оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

| | |
|--------------|--|
| | <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> |
| <p>знать</p> | <p>виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению</p> |

| | |
|--|---|
| | страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. |
|--|---|

1.2. Количество недель (часов) на освоение рабочей программы учебной практики

Программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме одной недели - **36 часов**.

Распределение разделов и тем по часам определяется в тематическом плане. Базой практики являются компьютерные кабинеты КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж», оснащенные необходимыми средствами для проведения практики.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

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

профессиональных (ПК) компетенций:

| Код | Наименование результата обучения |
|---------|--|
| ВД.03 | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| ПК 3.1. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; |
| ПК 3.2. | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; |
| ПК 3.3. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; |
| ПК 3.4. | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.3 Тематический план

| Коды формируемых компетенций | Наименование профессионального модуля | Объем времени, отводимый на практику (дней.) | Сроки проведения |
|--|--|--|------------------|
| ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК09 ОК10 ОК11 ПК3.1 ПК3.2 ПК3.3 ПК3.4 | ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетов и внебюджетными фондами | 6 | 3 курс |

3.2 Содержание учебной практики

| Наименование профессиональных модулей, обеспечивающих выполнение видов работ | Виды работ | Содержание учебного материала | Наименование МДК с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ | Количество часов (дней) |
|--|---|---|---|-------------------------|
| <p>ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> | <p>Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога.</p> <p>Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на прибыль организации, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога.</p> <p>Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы акциза, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога.</p> <p>Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога.</p> | <p>Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога.</p> <p>Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на прибыль организации, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога.</p> <p>Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы акциза, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога.</p> <p>Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога.</p> | <p>МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом</p> <p>Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам.</p> | <p>24/4</p> |

| | | | | |
|---|---|---|--|-------------------|
| | <p>Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы транспортного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога.</p> <p>Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на имущество организаций, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога</p> <p>Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы земельного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога</p> | <p>Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы транспортного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога.</p> <p>Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на имущество организаций, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога</p> <p>Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы земельного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога</p> | | |
| <p>ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> | <p>Определение налогооблагаемой базы и расчет сумм налогов по специальным налоговым режимам, подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога.</p> | <p>Определение налогооблагаемой базы и расчет сумм налогов по специальным налоговым режимам, подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога.</p> | <p>МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом</p> <p>Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы</p> | <p>4/1</p> |

| | | | | |
|---|--|--|--|--------------------|
| <p>ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> | <p>Определение сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование. Определение сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. Определение сумм страховых взносов на обязательное медицинское страхование. Определение сумм взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> | <p>Определение сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование. Определение сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. Определение сумм страховых взносов на обязательное медицинское страхование. Определение сумм взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> | <p>Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами</p> <p>МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>Тема 2.1. Организация расчетов с внебюджетными фондами</p> | <p>6/1</p> |
| <p>Дифференцированный зачет</p> | | | | <p>2</p> |
| <p>Итого</p> | | | | <p>36/6</p> |

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение об организации практики студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа учебной практики;
- график проведения практики;

4.2 Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

- практическое пособие по выполнению учебных заданий практики;
- комплект бланков бухгалтерских документов;

4.5 Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование учебной практики:

- инструктивный материал;
- комплект учебно-методической документации.
- технические средства: компьютер, принтер;
- информационно-справочные системы «Консультант+», «Гарант»;
- программа "1С:Бухгалтерия 8.3"

4.6 Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

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

Основные источники

20. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
21. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
22. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
23. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
24. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
25. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
26. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
27. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
28. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018.

Дополнительные источники:

112. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
113. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
114. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
115. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
116. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
117. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
118. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
119. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
120. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
121. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
122. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
123. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
124. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
125. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
126. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
127. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
128. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
129. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
130. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
131. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
132. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
133. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
134. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
135. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
136. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
137. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

138. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
139. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
140. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
141. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
142. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
143. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
144. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
145. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
146. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
147. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
148. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
149. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
150. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
151. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
152. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
153. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
154. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
155. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
156. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
157. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
158. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
159. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
160. Елищур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
161. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
162. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;

163. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

17. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
18. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
19. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
20. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.
21. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
22. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
23. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
24. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
25. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
26. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
27. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
28. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

6.5 Требования к руководителям практики

Руководитель практики от колледжа выполняет следующие функции:

- утверждает календарно-тематический план работы, в соответствии с программой практики;
- консультируют студентов по вопросам, возникающим в ходе практики;
- контролируют выполнение календарно-тематических планов и проверяют качество работы студентов;
- оценивает выполненную работу по пятибалльной системе.

Студенты при прохождении учебной практики должны:

- самостоятельно работать на рабочих местах в соответствии с календарно-тематическим планом;
- выполнять указания руководителей практики;

6.6 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в колледже правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по учебной практике является дифференцированный зачет, который свидетельствует о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта в следующем порядке:

студент выполняет контрольное задание. По результатам выставляется оценка по дифференцированному зачёту.

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|-----------------|---------------|
|--|-----------------|---------------|

| | | |
|--|--|---|
| ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. | Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. | Опрос, тестирование, контрольные работы по темам МДК, дифференцированный зачет. |
| ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. | Опрос, тестирование, контрольные работы по темам МДК, дифференцированный зачет. |
| ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы. | Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды. | Опрос, тестирование, контрольные работы по темам МДК, дифференцированный зачет. |
| ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы. | Опрос, тестирование, контрольные работы по темам МДК, дифференцированный зачет. |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Выбор и применение способов решения профессиональных задач | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач | Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, | Оценка эффективности и качества выполнения задач |

| | | |
|--|--|--|
| профессиональной деятельности | для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах | |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации | Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики. | Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста | Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной | Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности</p> | |
| <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <p>Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p> | <p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p> |
| <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p> | <p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> | <p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p> |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП 04.01

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы учебной практики

Рабочая программа практики является составной частью ОПОП по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», в части освоения основного вида деятельности: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|---------|---|
| ВД 4 | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период |
| ПК 4.2. | Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки |
| ПК 4.3. | Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности |
| ПК 4.5. | Принимать участие в составлении бизнес-плана |
| ПК 4.6. | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков |
| ПК 4.7. | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |

а также для подготовки студентов к осознанному и углублённому изучению профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

| | |
|--------------------------------|--|
| <p>Иметь практический опыт</p> | <p>В: составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки; участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p> |
| <p>уметь</p> | <p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> |

| | |
|--------------|---|
| | <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> |
| <p>знать</p> | <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях</p> |

организации за отчетный период;
порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;
состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;
бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
методы финансового анализа;
виды и приемы финансового анализа;
процедуры анализа бухгалтерского баланса:
порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

| | |
|--|--|
| | <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p> |
|--|--|

1.2. Количество недель (часов) на освоение рабочей программы учебной практики

Программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме одной недели - **36 часов**.

Распределение разделов и тем по часам определяется в тематическом плане. Базой практики являются компьютерные кабинеты КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж», оснащенные необходимыми средствами для проведения практики.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

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

профессиональных (ПК) компетенций:

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|---------|---|
| ВД 4 | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период |
| ПК 4.2. | Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки |
| ПК 4.3. | Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности |
| ПК 4.5. | Принимать участие в составлении бизнес-плана |
| ПК 4.6. | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков |
| ПК 4.7. | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.4 Тематический план

| Коды формируемых компетенций | Наименование профессионального модуля | Объем времени, отводимый на практику (дней.) | Сроки проведения |
|--|---|--|------------------|
| ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК09 ОК10 ОК11 ПК4.1 ПК4.3 ПК4.2 ПК4.3 ПК4.4 ПК4.5 ПК4.6 ПК4.7 | ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | 6 | 6 семестр |

3.2 Содержание учебной практики

| Наименование профессиональных модулей, обеспечивающих выполнение видов работ | Виды работ | Содержание учебного материала | Наименование МДК с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ | Количество часов (дней) |
|--|---|---|--|-------------------------|
| ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; закрытие учетных бухгалтерских регистров и заполнение форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; | отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; закрытие учетных бухгалтерских регистров и заполнение форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; | МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности» Раздел 1. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Тема 1.1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности | 18/3 |
| ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | Проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. | Проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. | МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности» Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности Тема 2.1. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности | 16/3 |
| Дифференцированный зачет | | | | 2 |
| Итого | | | | 36/6 |

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение об организации практики студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа учебной практики;
- график проведения практики;

4.2 Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

- практическое пособие по выполнению учебных заданий практики;
- комплект бланков бухгалтерских документов;

4.7 Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование учебной практики:

- инструктивный материал;
- комплект учебно-методической документации.
- технические средства: компьютер, принтер;
- информационно-справочные системы «Консультант+», «Гарант»;
- программа "1С:Бухгалтерия 8.3"

4.8 Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

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

Основные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
8. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
9. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
10. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
11. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник/Н.В. Брыкова. – Москва: КНОРУС, 2018

Дополнительные источники:

11. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
12. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
13. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
14. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
15. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
16. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
17. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
18. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
19. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
20. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
21. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
22. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
23. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
24. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
25. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
26. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
27. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
49. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
50. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
51. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
52. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
53. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
54. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
55. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
56. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
57. Казакова Н.А., Аудит: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 387с;
58. Кулагина Н. А., Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта. Практикум: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 135 с;

59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
60. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с.;
61. Чечевицына Л.Н., Чечевицын К.В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Учебник . – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 367 с.;
62. Шадрин Г. В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник и практикум для СПО – М.: Издательство Юрайт, 2018. — 431 с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
6. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
7. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
8. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.
9. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
10. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
11. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
12. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
13. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
14. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
15. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
16. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

6.7 Требования к руководителям практики

Руководитель практики от колледжа выполняет следующие функции:

- утверждает календарно-тематический план работы, в соответствии с программой практики;
- консультируют студентов по вопросам, возникающим в ходе практики;
- контролируют выполнение календарно-тематических планов и проверяют качество работы студентов;
- оценивает выполненную работу по пятибалльной системе.

Студенты при прохождении учебной практики должны:

- самостоятельно работать на рабочих местах в соответствии с календарно-тематическим планом;
- выполнять указания руководителей практики;

6.8 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в колледже правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по учебной практике является дифференцированный зачет, который свидетельствует о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта в следующем порядке:

студент выполняет контрольное задание. По результатам выставляется оценка по дифференцированному зачёту.

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|---|
| ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период | Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм. | Опрос, тестирование, контрольные работы по темам МДК, дифференцированный зачет. |
| ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки | Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу. | Опрос, тестирование, контрольные работы по темам МДК, дифференцированный зачет. |
| ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки | Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность. | Опрос, тестирование, контрольные работы по темам МДК, дифференцированный зачет. |
| ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности | Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации | Опрос, тестирование, контрольные работы по темам МДК, дифференцированный зачет. |

| | | |
|--|--|---|
| | по их оптимизации. | |
| ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана | Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций. | Опрос, тестирование, контрольные работы по темам МДК, дифференцированный зачет. |
| ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков | Умения: - рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; - проводить расчет и оценку рисков. | Опрос, тестирование, контрольные работы по темам МДК, дифференцированный зачет. |
| ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков | Умения: - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта. | Опрос, тестирование, контрольные работы по темам МДК, дифференцированный зачет. |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Выбор и применение способов решения профессиональных задач | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития; демонстрация навыков | Оценка эффективности и качества выполнения задач |

| | | |
|--|---|--|
| | отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах | |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации | Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики. | Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста | Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной | Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения |

| | | |
|---|---|---|
| | деятельности | |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках | Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи | Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП 05.01

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы учебной практики

Рабочая программа практики является составной частью ОПОП по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», в части освоения основного вида деятельности: выполнение работ по профессии «Кассир».

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|--------|--|
| ПК 1.1 | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; |
| ПК 1.3 | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; |
| ПК 2.2 | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; |
| ПК 2.3 | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; |
| ПК 2.4 | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; |

а также для подготовки студентов к осознанному и углублённому изучению профессионального модуля ПМ.05 .Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

| | |
|----------------------------|--|
| Иметь практический опыт в: | документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. |
| уметь | принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного ё; организовывать документооборот; |

| | |
|--------------|---|
| | <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> |
| <p>знать</p> | <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов.</p> |

1.2. Количество недель (часов) на освоение рабочей программы учебной практики

Программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме одной недели - **36 часов**.

Распределение разделов и тем по часам определяется в тематическом плане. Базой практики являются компьютерные кабинеты КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж», оснащенные необходимыми средствами для проведения практики.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

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

профессиональных (ПК) компетенций:

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|--------|--|
| ПК 1.1 | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; |
| ПК 1.3 | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; |
| ПК 2.2 | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; |
| ПК 2.3 | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; |
| ПК 2.4 | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.5 Тематический план

| Коды формируемых компетенций | Наименование профессионального модуля | Объем времени, отводимый на практику (дней.) | Сроки проведения |
|---|---|--|------------------|
| ОК01 ОК02 ОК03 ОК04 ОК05 ОК09 ОК10 ОК11 ПК1.1 | ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | 6 | 1 курс |

| | | | |
|----------------------------------|--|--|--|
| ПК1.3 ПК2.2 ПК2.3 ПК2.4 | | | |
|----------------------------------|--|--|--|

3.2 Содержание учебной практики

| Наименование профессиональных модулей, обеспечивающих выполнение видов работ | Виды работ | Содержание учебного материала | Наименование МДК с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ | Количество часов (дней) |
|--|---|---|--|-------------------------|
| ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | Изучение организации кассы на предприятии. Изучение должностных обязанностей кассира. Изучение инструкции для кассира. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. | Изучение организации кассы на предприятии. Изучение должностных обязанностей кассира. Изучение инструкции для кассира. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. | МДК.05.01. Выполнение работ по профессии «Кассир» Раздел 1 Организация деятельности кассира Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации | 6/1 |
| ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. | Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и | МДК.05.01. Выполнение работ по профессии «Кассир» Раздел 1 Организация деятельности кассира Тема 2. Организация работы кассовой работы экономического субъекта | 12/2 |

| | | | | |
|--|--|--|--|------------|
| | Проведение таксировки и контуровки первичных бухгалтерских документов. Ознакомление с работой пластиковыми картами. | контуровки первичных бухгалтерских документов. Ознакомление с работой пластиковыми картами. | | |
| ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. | Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости | МДК.05.01. Выполнение работ по профессии «Кассир» Раздел 1 Организация деятельности кассира Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств | 6/1 |
| ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | Изучение работы на контрольно-кассовой технике. Изучение правил работы на ККМ. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ. | Изучение работы на контрольно-кассовой технике. Изучение правил работы на ККМ. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ. | МДК.05.01. Выполнение работ по профессии «Кассир» Раздел 1 Организация деятельности кассира Тема 4. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ) | 6/1 |
| ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, | Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта. Исправление ошибок в первичных | Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта. Исправление ошибок в первичных | МДК.05.01. Выполнение работ по профессии «Кассир» | 4/1 |

| | | | | |
|---------------------------------|--|--|---|-------------|
| должностям служащих | бухгалтерских документах. Ознакомление с номенклатурой дел. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив. | бухгалтерских документах. Ознакомление с номенклатурой дел. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив. | Раздел 1 Организация деятельности кассира Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины | |
| Дифференцированный зачет | | | | 2 |
| Итого | | | | 36/6 |

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение об организации практики студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа учебной практики;
- график проведения практики;

4.2 Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

- практическое пособие по выполнению учебных заданий практики;
- комплект бланков бухгалтерских документов;

4.9 Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование учебной практики:

- инструктивный материал;
- комплект учебно-методической документации.
- технические средства: компьютер, принтер;
- информационно-справочные системы «Консультант+», «Гарант»;
- программа "1С:Бухгалтерия 8.3"

4.10 Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

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

Основные источники

29. Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа" от 22.05.2003 N 54-ФЗ (последняя редакция);
30. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
31. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
34. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 05.07.2017);
35. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
36. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
37. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

38. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;

Дополнительные источники:

164. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
165. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
166. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
167. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
168. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
169. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
170. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
171. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
172. Федеральный закон от 3 июня 2009 г. N 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (ред. от 18.04.2018);
173. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
174. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
175. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
176. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
177. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
178. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
179. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
180. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
181. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
182. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
183. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
184. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
185. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
186. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

187. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
188. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
189. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
190. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
191. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
192. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
193. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
194. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
195. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
196. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
197. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
198. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
199. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
200. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
201. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
202. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
203. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
204. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
205. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
206. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
207. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

208. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
209. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
210. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
211. Международные стандарты аудита (официальный текст);
212. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
213. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
214. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
215. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
216. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
217. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
218. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
219. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
220. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
221. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
222. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

29. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
30. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
31. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
32. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.
33. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
34. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
35. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
36. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
37. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
38. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
39. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
40. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

6.9 Требования к руководителям практики

Руководитель практики от колледжа выполняет следующие функции:

- утверждает календарно-тематический план работы, в соответствии с программой

- практики;
- консультируют студентов по вопросам, возникающим в ходе практики;
 - контролируют выполнение календарно-тематических планов и проверяют качество работы студентов;
 - оценивает выполненную работу по пятибалльной системе.

Студенты при прохождении учебной практики должны:

- самостоятельно работать на рабочих местах в соответствии с календарно-тематическим планом;
- выполнять указания руководителей практики;

6.10 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в колледже правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по учебной практике является дифференцированный зачет, который свидетельствует о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта в следующем порядке:

студент выполняет контрольное задание. По результатам выставляется оценка по дифференцированному зачёту.

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|---|
| ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы. | <p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры | Опрос, тестирование, контрольные работы по темам МДК, дифференцированный зачет. |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах | |
| <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> | <p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.. | <p>Опрос, тестирование, контрольные работы по темам МДК, дифференцированный зачет.</p> |
| <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p> | <p>Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p> | <p>Опрос, тестирование, контрольные работы по темам МДК, дифференцированный зачет.</p> |
| <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> | <p>Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.</p> | <p>Опрос, тестирование, контрольные работы по темам МДК, дифференцированный зачет.</p> |
| <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p> | <p>Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам</p> | |

| | | |
|---|--|--|
| | инвентаризации. | |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. | Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам. | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы. | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. | Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы. | Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация. | Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские | Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения |

| | | |
|--|---|---|
| | программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы. | |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. | Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы. | Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи | Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса |

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа производственной практики является частью ОПОП по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

1.1. Цели и задачи учебной практики

Задачей производственной практики по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является освоение вида профессиональной деятельности: «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей: «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, предусмотренных ФГОС.

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

Вид профессиональной деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

иметь практический опыт:

в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

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

знать:

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

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

Количество часов на производственную практику:

Всего: 2 недели, 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

| Код | Наименование результата обучения |
|--------|--|
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; |
| ОК 4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; |
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; |
| ОК 9. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

профессиональных (ПК) компетенций:

| Вид профессиональной деятельности | Код | Наименование результатов практики |
|---|---------|---|
| ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации | ПК 1.1 | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. |
| | ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. |
| | ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. |
| | ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.6 Тематический план

| Коды формируемых компетенций | Наименование профессионального модуля | Объем времени, отводимый на практику | Сроки проведения |
|------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|------------------|
|------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|------------------|

| | | | |
|--|---|----------------|--------|
| | | (дней.) | |
| ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 | ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации | 12 | 2 курс |

3.2 Содержание производственной практики

| Наименование профессиональных модулей , обеспечивающих выполнение видов работ | Виды работ, содержание учебного материала | Выполняемые виды работ | Наименование междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ | Количество часов (дней) |
|--|--|---|--|-------------------------|
| <p>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации</p> | <p>Освоение студентами соответствующих видов профессиональной деятельности : осуществлять учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; осуществлять учет основных средств; осуществлять учет нематериальных активов; осуществлять учет долгосрочных инвестиций; осуществлять учет материально-производственных запасов; осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; осуществлять учет готовой продукции и её реализации; дифференцированный зачет</p> | <p>Рабочий план счетов организации Схема документооборота бухгалтерские документы Учетная политика организации Технико-экономическая характеристика предприятия По материалам предприятия заполнить первичные документы: платежные поручения на оплату поставщику и налогов бюджету, выписки банка по материалам предприятия. Заполнить регистры учета. Оформить счет-фактуры и товаро - транспортные накладные на отгрузку ТМЦ покупателям, Заполнить регистры учета. Оформить счет-фактуры на поступление ТМЦ от поставщиков, заполнить регистры учета. Заполнить командировочные удостоверения, авансовые отчеты. 7.</p> | <p>МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации Раздел 2 Учет активов организации Тема 2.1 Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке Тема 2.2 Учет основных средств и нематериальных активов Тема 2.3 Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений Тема 2.4 Учет материально-производственных запасов Тема 2.5 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости Тема 2.6 Учет готовой продукции Тема 2.7 Учет дебиторской и кредиторской задолженности</p> | <p>72/12</p> |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>Привести конкретные примеры по учету расчетов по счету 73 и 76 (Ф.И.О. задействованных лиц, сумма расчетов, порядок расчета). Заполнить первичные документы, регистры.</p> <p>Заполнить документы на поступление и расход ТМЦ. Составить отчет кладовщика .регистры учета.</p> <p>Заполнить документы на поступление и расход готовой продукции. Составить отчет кладовщика.. Заполнить регистры учета.</p> <p>Заполнить документы на поступление и выбытие основных средств, нематериальных активов. Отразить информацию в регистрах учета.</p> <p>Заполнить первичные документы по начислению амортизации. Составить корреспонденцию счетов.</p> <p>Привести конкретные примеры расчета фактической себестоимости и списания калькуляционных разниц.</p> <p>Заполнить пакет документов по темам, отразить информацию в отчете.</p> | | |
|--|--|---|--|--|

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение о производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы;
- программа производственной практики;
- график проведения практики;
- методические указания по прохождению практики и написанию отчета по практике;
- график защиты отчетов по практике.

4.2 Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование производственной практики:

- инструктивный материал;
 - комплект бланков бухгалтерских документов ;
 - комплект учебно-методической документации.
- Технические средства:
- компьютер, принтер, сканер;
 - информационно-справочные системы « Консультант», «Гарант»;
 - программа "1С:Бухгалтерия предприятия "

4.3 Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

2. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования – М.: издательский центр «Академия», 2018.-240с.
дополнительные источники
32. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» N 402-ФЗ ОТ 6.12.2011 (вступ. в силу с 01.01.2013)
33. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"
34. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998г. № 34н (в редакции приказа Министерства финансов РФ от 24. 03 2000 № 31н.)
35. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1\2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008г. №106н
36. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4\99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 июля 1999г. № 43н.
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.10.2008 №116н
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет имущества и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3\2006. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.11.2006. №154н.
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5\01. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 09.06.2001г. №44н
40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства РФ от 30 марта 2001г. № 26н.

41. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г. № 32н.
42. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г. № 3н.
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных имущества» ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27 декабря 2007г. № 153н.
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ16/02. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 02.07.2002 № 66н.
45. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002 №115н.
46. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2002 г. № 126н.
47. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"
48. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет «Феникс», 2018.-504 с.
49. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Практикум «Феникс», 2018.
50. Бурмистрова Л. М. Бухгалтерский учет 2018 ООО Издательство «Форум» , 320 с.
51. Гомола А.И., Кириллов В.Е. Теория бухгалтерского учета 2017 ОИЦ "Академия", 280 с. Гомола А. И. Кириллов В. Е., Кириллов С.В. Бухгалтерский учет 2018 ОИЦ «Академия», 360 с.
52. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет 2009 ОИЦ "Академия", 440 с.
53. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет ИЦ «Академия», 2017.- 272 с.
54. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет : Практикум ИЦ «Академия», 2017. - 160 с.
- 55.
56. Мизиковский Е.А. Теория бухгалтерского учета М.: Юристъ, 2018. – 400с.
57. Неселовская Т. М. Теория бухгалтерского учета: задачи, ситуации, тесты. – М «Финансы и статистика», 2017г.. 310 с.
58. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»
59. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».
60. Интернет – ресурсы: Консультант плюс, Гарант

4.4 Требования к руководителям практики

Руководитель практики от колледжа совместно с руководителем от предприятия выполняет следующие функции:

- утверждает календарно-тематический план работы каждого студента , в соответствии с программой практики;
- консультируют студентов по вопросам, возникающим в ходе практики, а также по составлению отчетов о проделанной работе;
- контролируют выполнение календарно-тематических планов и проверяют качество работы студентов;
- осуществляют прием отчетов по практике и оценивают выполненную работу по пятибалльной системе.

Студенты при прохождении производственной практики должны:

- самостоятельно работать на рабочих местах в соответствии с календарно-тематическим планом;

- вести дневник производственной практики по установленной форме, дневник заполняется студентом ежедневно и контролируется руководителем от предприятия;
- выполнять указания руководителей практики от колледжа и от предприятия;
- сдавать руководителям практики для проверки отчет в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планом. В случае не соблюдения сроков сдачи отчетов по производственной практики, студент не допускается к защите отчета и промежуточной аттестации.

4.5 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по производственной практике является письменный *отчет о выполнении работ*, который свидетельствует о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент защищает отчет по практике после завершения практики в соответствии с графиком. По результатам защиты студентами отчетов выставляется оценка по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- Титульный лист;
- Краткая организационно – экономическая характеристика предприятия ;
- Организация учета на предприятии;
- Заключение;
- Список использованной литературы.

Отчет по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса с приложением необходимых заполненных по материалам предприятия бухгалтерских документов и регистров учета.

Текст отчета должен быть набран в текстовом редакторе Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Работа над *отчетом по производственной практике* должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих профессиональных и общих компетенций выпускника:

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели результата | оценки | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|--------|--|
| Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. | Знание общих требований к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; Точность изложения понятий | | Текущий контроль в форме: опроса; тестирования; выполнения |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>первичной бухгалтерской документации, определений первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Правильность заполнения форм первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>Соблюдение порядка проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной проверки, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>Соответствие принципов и признаки группировки первичных бухгалтерских документов нормативным требованиям;</p> <p>Соблюдение порядка проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов, порядка составления регистров бухгалтерского учета, правил и сроков хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>Умение принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>Умение принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>Правильность проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>Правильность проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>Правильность проведения группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>Правильность проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Правильность организации документооборота;</p> <p>Умение разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>Умение правильно заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>Правильность передачи первичных</p> | <p>практических работ; по темам МДК.</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной и производственной практике (по профилю специальности)</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу</p> |
|--|---|---|

| | | |
|---|--|--|
| | <p>бухгалтерские документов в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>Правильность передачи первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>Правильность исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах;</p> | |
| <p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> | <p>Правильность изложения сущности плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, теоретических основ разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации, инструкций по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>Правильность выполнения принципов и целей разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Точность классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре, двух подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; первичной бухгалтерской документации.</p> <p>Точность классификации счетов план счетов бухгалтерского учета;</p> <p>Точность и правильность понимания и анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>Правильность и точность обоснования необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>Точность и правильность поэтапного конструирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Правильность формирования рабочего плана счетов предприятия в программе «1С: Предприятие 8.3»;</p> | <p>Текущий контроль в форме: опроса; тестирования; защиты практических работ; выполнения лабораторных работ по темам МДК.</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной и производственной практике (по профилю специальности)</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу</p> |
| <p>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> | <p>Правильность формирования бухгалтерских проводок по учету активов;</p> <p>Правильность учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>Правильность порядка оформления</p> | <p>Текущий контроль в форме: опроса; тестирования; защиты</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>Точность выполнения правил заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>Правильность учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>Соответствие особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>Правильность проведения учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>Правильность проведения учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>Правильность учета особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>Правильность оформления денежных и кассовых документов;</p> <p>Правильность заполнения кассовой книги и отчет кассира в бухгалтерию</p> | <p>практических работ; выполнения лабораторных работ; контрольных решений ситуационных задач по темам МДК.</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной и производственной практике (по профилю специальности)</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу</p> |
| <p>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> | <p>Точность изложения понятия и классификации основных средств;</p> <p>Точность изложения оценки и переоценки основных средств;</p> <p>Глубина знания учета поступления основных средств;</p> <p>Глубина знания учета выбытия и аренды основных средств;</p> <p>Глубина знания учета амортизации основных средств;</p> <p>Глубина знания особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>Точность изложения понятия и классификации нематериальных активов;</p> <p>Глубина знания учета поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>Точность изложения понятия амортизации нематериальных активов;</p> <p>Глубина знания учета долгосрочных инвестиций;</p> <p>Глубина знания учета финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>Глубина знания учета материально-производственных запасов:</p> <p>Точность изложения понятия, классификации и оценки материально-производственных запасов;</p> <p>Глубина знаний документального оформления поступления и расхода</p> | <p>Текущий контроль в форме: опроса; защиты практических работ; выполнения лабораторных работ; контрольных решений ситуационных задач; аудиторные проверочные работы по темам МДК.</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной и производственной практике (по профилю специальности)</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу</p> |

| | | |
|--|--|----------|
| | <p>материально-производственных запасов;</p> <p>Глубина знания учета материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>Глубина знания синтетического учета движения материалов;</p> <p>Глубина знания учета транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>Глубина знания учета затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>Глубина знания системы учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>Глубина знания сводного учета затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>Глубина знания особенностей учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>Глубина знания учета потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>Глубина знания учета и оценки незавершенного производства;</p> <p>Глубина знания калькуляции себестоимости продукции;</p> <p>Точность интерпретации характеристики готовой продукции, оценки и синтетического учета;</p> <p>Глубина знания технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>Глубина знания учета выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>Глубина знания учета расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>Глубина знания учета дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>Глубина знания учета расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;</p> <p>Глубина знания порядка составления и обработки бухгалтерских документов в программе «1С: Предприятие 8.3».</p> <p>Правильность проведения учета основных средств;</p> <p>Правильность проведения учета нематериальных активов;</p> <p>Правильность проведения учета долгосрочных инвестиций;</p> <p>Правильность проведения учета финансовых вложений и ценных бумаг;</p> | му курсу |
|--|--|----------|

| | | |
|--|--|--|
| | <p>Правильность проведения учета материально-производственных запасов;</p> <p>Правильность проведения учета затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>Правильность проведения учета готовой продукции и ее реализации;</p> <p>Правильность проведения учета текущих операций и расчетов;</p> <p>Правильность проведения учета труда и заработной платы;</p> <p>Правильность проведения учета финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>Правильность проведения учета собственного капитала;</p> <p>Правильность проведения учета кредитов и займов;</p> <p>Правильность оформления первичные бухгалтерских документов и ведение учета активов организации в программе «1С: Предприятие 8.3»;</p> <p>Правильность формирования регистров синтетического и аналитического учета по счетам учета и другие сводные документы бухгалтерского учета программе «1С: Предприятие 8.3»;</p> | |
|--|--|--|

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|--|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | <p>Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах</p> <p>Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности</p> <p>Определение этапов решения задачи</p> <p>Определение потребности в информации</p> <p>Осуществление эффективного поиска</p> <p>Разработка детального плана действий</p> <p>Оценка рисков на каждом шагу</p> <p>Оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, определение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана</p> | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для | <p>эффективный поиск необходимой информации;</p> <p>использование различных источников информации, включая электронные источники.</p> | |

| | | |
|---|---|--|
| выполнения задач профессиональной деятельности; | структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности | |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; | Использование актуальной нормативно-правовой документации по специальности Применение современной научной профессиональной терминологии Определение траектории профессионального развития и самообразования | |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; | Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач Планирование профессиональной деятельности Взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения | |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; | Грамотное устное и письменное изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке Проявление толерантности в рабочем коллективе | |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; | Понимание значимости своей специальности Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей | |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; | Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности Обеспечение ресурсосбережения на рабочем месте | |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в | Сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры | |

| | | |
|---|---|--|
| <p>процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p> | <p>Поддержание уровня физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности</p> | |
| <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> | <p>Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке Ведение общения на профессиональные темы</p> | |
| <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> | <p>Применение программных продуктов в процессе ведения бухгалтерского учета источников формирования активов организации и проведения инвентаризации активов и обязательств организации</p> | |
| <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> | <p>Определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности Определение источников финансирования Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела</p> | |

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ по профессиональному модулю ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

6. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП)

Программа производственной практики является частью ОПОП по специальности СПО 38.023.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (углубленная подготовка) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

1.2. Цели и задачи производственной практики

Задачей производственной практики по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка) является освоение вида профессиональной деятельности: Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля: «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», предусмотренных ФГОС СПО.

С целью овладения указанным видом деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

иметь практический опыт:

ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

выполнении контрольных процедур и их документировании;

подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

знать:

учет труда и его оплаты;

учет удержаний из заработной платы работников;

учет финансовых результатов и использования прибыли;

учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
учет нераспределенной прибыли;
учет собственного капитала;
учет уставного капитала;
учет резервного капитала и целевого финансирования;
учет кредитов и займов;
нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
основные понятия инвентаризации активов;
характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
задачи и состав инвентаризационной комиссии;
процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
приемы физического подсчета активов;
порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
порядок инвентаризации расчетов;
технологии определения реального состояния расчетов;
порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

уметь:

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

проводить учет уставного капитала;
 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
 проводить учет кредитов и займов;
 определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
 руководствоваться нормативными правовыми актами, регуливающими порядок проведения инвентаризации активов;
 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
 давать характеристику активов организации;
 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
 составлять инвентаризационные описи;
 проводить физический подсчет активов;
 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
 формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
 составлять акт по результатам инвентаризации;
 проводить выверку финансовых обязательств;
 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
 проводить инвентаризацию расчетов;
 определять реальное состояние расчетов;
 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

6.2 Количество часов на производственную практику:

Всего:

4 недели, 144 часа.

7. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

| Код | Наименование результата обучения |
|-------|--|
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |

| | |
|--------|--|
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| ОК 4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; |
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; |
| ОК 9. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

профессиональных (ПК) компетенций:

| Код | Наименование результатов практики |
|------------|---|
| ПК 2.1 | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; |
| ПК 2.2 | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; |
| ПК 2.3 | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; |
| ПК 2.4 | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; |
| ПК 2.5 | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; |
| ПК 2.6 | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; |
| ПК 2.7 | Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.7 Тематический план

| Коды формируемых | Наименование профессионального | Объем времени, отводимый на | Сроки проведения |
|-------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|
|-------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|

| компетенций | модуля | практику (дней.) | |
|--|--|---------------------|--------|
| ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7 | ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации | 24 | 2 курс |

3.2 Содержание производственной практики

| Наименование профессиональных модулей, обеспечивающих выполнение видов работ | Виды работ, содержание учебного материала | Выполняемые виды работ | Наименование МДК с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ | Количество часов (дней) |
|--|--|---|--|-------------------------|
| <p>ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p> <p>МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</p> | <p>Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.</p> <p>Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.</p> <p>Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</p> <p>Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</p> <p>Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.</p> <p>Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.</p> <p>Начисление заработной платы</p> | <p>По материалам предприятия заполнить первичные документы по учету труда и заработной платы, кредитов и кредиторской задолженности.</p> <p>Выполнить расчеты по начислению заработной платы, заполнить регистры бухгалтерского учета.</p> <p>По материалам предприятия заполнить первичные документы по учету реализации продукции, работ и услуг и формированию финансового результата с указанием конкретных сумм по материалам предприятия.</p> <p>Заполнить учетные регистры, документы по учету долгосрочных, краткосрочных кредитов и займов</p> | <p>МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</p> <p>Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</p> <p>Тема 1.2. Учет труда и заработной платы</p> <p>Тема 1.3. Учет кредитов и займов</p> <p>Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</p> <p>Тема 1.5. Учет финансовых результатов</p> | <p>72/ 12</p> |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <p>работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.</p> <p>Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.</p> <p>Документальное оформление начисленной заработной платы.</p> <p>Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.</p> <p>Начисление заработной платы за неотработанное время.</p> <p>Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.</p> <p>Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>Начисление пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.</p> <p>Документальное оформление пособий в связи с материнством.</p> <p>Изучение особенностей расчета</p> | | | |
|--|---|--|--|--|

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <p>пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.</p> <p>Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.</p> <p>Начисление премий, доплат и надбавок.</p> <p>Документальное оформление премий, доплат и надбавок.</p> <p>Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.</p> <p>Документальное оформление удержаний из заработной платы.</p> <p>Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.</p> <p>Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.</p> <p>Изучение нормативных документов по учету займов.</p> <p>Отражение в учете получения, использования и возврата кредита</p> | | | |
|--|---|--|--|--|

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <p>(займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.</p> <p>Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.</p> <p>Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.</p> <p>Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.</p> <p>Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.</p> <p>Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.</p> <p>Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.</p> <p>Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</p> <p>Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.</p> <p>Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.</p> <p>Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.</p> <p>Изучение нормативных документов по</p> | | | |
|--|---|--|--|--|

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <p>учету собственных акций. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</p> | | | |
|--|---|--|--|--|

| | | | | |
|---|--|---|---|--------------|
| <p>ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения оформления инвентаризации</p> | <p>Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в</p> | <p>По материалам предприятия изучить документооборот по инвентаризации объектов бухгалтерского учета Участие или проведение работы комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации По материалам предприятия и на бланках предприятия заполнить первичные документы по инвентаризации имущества организации. Привести конкретные примеры отражения в учете результатов инвентаризации. Выяснить порядок возмещения недостач и оприходования излишков. Выяснить и отразить в отчете порядок списания естественной убыли, привести примеры по материалам предприятия.</p> | <p>МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов</p> | <p>72/12</p> |
|---|--|---|---|--------------|

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <p>бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации,</p> | | | |
|--|---|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | <p>независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p> | | | |
|--|--|--|--|--|

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение о производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- рабочая программа производственной практики;
- график проведения практики;

4.2 Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

- методические указания по прохождению практики и написанию отчета по практике;
- комплект бланков бухгалтерских документов ;
- график защиты отчетов по практике.

4.11 Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование производственной практики:

- инструктивный материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер;
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;
- программа 1С: Бухгалтерия предприятия

4.4 Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

3. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет «Феникс», 2018.-504 с.
4. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: практикум «Феникс», 2018.-504 с.

Дополнительная литература:

17. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» N 402-ФЗ ОТ 6.12.2011 (вступ. в силу с 01.01.2013)
18. План счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению. Ростов н/Д: Издательский центр "Март", 2002. - 112 с.
19. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Утверждено постановлением Правительства РФ от 06 марта 1998 г. 1998г. № 283. «Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету», 1998, № 5.
20. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998г. № 34н (в редакции приказа Министерства финансов РФ от 24. 03 2000 № 31н.)
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1\2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008г. №106н
22. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4\99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 июля 1999г. № 43н.
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2\2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.10.2008 №116н
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3\2006. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.11.2006. №154н.
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5\01. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 09.06.2001г. №44н

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства РФ от 30 марта 2001г. № 26н.
27. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98. Утверждено приказом Министерства РФ от 25.11.98 №56н.
28. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» ПБУ 8/01. Утверждено приказом Министерства РФ от 28.11.2001 №96н.
29. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г. № 32н.
30. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г. № 3н.
31. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ11/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29.04.2008 № 48н.
32. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ12/2000. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.01.2000 №11н.
33. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ13/2000. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 16.10.2000 №92н.
34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27 декабря 2007г. № 153н.
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ16/02. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 02.07.2002 № 66н.
36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002 №115н.
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2002 г. № 126н.
38. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ20/03. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.11.2003 № 105н.
39. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008 Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008г. №106н
40. Постановление от 13 октября 2008 г. № 749 Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки
41. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 28 июня 2000 г. № 60н.
42. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997 г. №71а;
43. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 28 июня 2000 г. № 60н.
44. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет 2017 ОИЦ «Академия», 364 с.
45. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет Практикум 2017 ОИЦ «Академия», 240 с.
46. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»
47. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».
48. Бакаев А.С. Комментарий к Положению по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ. М. «Бухгалтерский учет», 2017, 360 с.
49. Бурмистрова Л. М. Бухгалтерский учет 2017 ООО Издательство «Форум» ,450 с.
50. Гомола А.И., Кириллов В.Е. Теория бухгалтерского учета 2018 ОИЦ "Академия", 230с.
51. Гомола А. И. Кириллов В. Е., Кириллов С.В. Бухгалтерский учет 2018 ОИЦ «Академия», 320 с.
52. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет 2017 ОИЦ "Академия", 280 с.

53. Чая В Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет для экономических специальностей 2017 ООО «Издательство КноРус»,260 с.
54. Кирьянова З.В., Теория бухгалтерского учета. – М.: «Финансы и статистика», 2018 г., 380 с.
55. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. М., ННФРА-М, 2018г.,420 с.
56. Куттер М. И. Теория бухгалтерского учета. – М: «Финансы и статистика», 2018 г., 310 с.
57. Неселовская Т. М. Теория бухгалтерского учета: задачи, ситуации, тесты. – М «Финансы и статистика», 2017 г.,280 с.
58. Соколова Е. С. Соколов О. В. Бухгалтерское дело учебник Москва «Высшее образование» 2018 г, 346 с.
59. Козлова Е,П., Бабченко Т.Н., Галанина Е.Н. Сборник корреспонденции счетов бухгалтерского учета по новому учетному плану. М., 2018 г., 320 с.
60. Интернет – ресурсы: Консультант плюс, Гарант

6.11 Требования к руководителям практики

Руководитель практики от колледжа совместно с руководителем от предприятия выполняет следующие функции:

- утверждает календарно-тематический план работы каждого студента , в соответствии с программой практики;
- консультируют студентов по вопросам, возникающим в ходе практики, а также по составлению отчетов о проделанной работе;
- контролируют выполнение календарно-тематических планов и проверяют качество работы студентов;
- осуществляют прием отчетов по практике и оценивают выполненную работу по пятибалльной системе.

Студенты при прохождении производственной практики должны:

- самостоятельно работать на рабочих местах в соответствии с календарно-тематическим планом;
- вести дневник производственной практики по установленной форме, дневник заполняется студентом ежедневно и контролируется руководителем от предприятия;
- выполнять указания руководителей практики от колледжа и от предприятия;
- сдавать руководителям практики для проверки отчет в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планом. В случае не соблюдения сроков сдачи отчетов по производственной практике, студент не допускается к защите отчета и промежуточной аттестации.

6.12 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по производственной практике является письменный *отчет о выполнении работ*, который свидетельствует о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент защищает отчет по практике после завершения практики в соответствии с графиком. По результатам защиты студентами отчетов выставляется оценка по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- Титульный лист;
- Введение;
- Организация учета на предприятии;
- Заключение;
- Список литературы.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Текст отчета может быть написан с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - TimesNewRoman, размер шрифта - 14 кегль.

Работа над *отчетом по производственной практике* должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих профессиональных компетенций выпускника:

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|---|
| ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; | Верность и точность формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов | Оценка точности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов |
| ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; | Обоснованность выбора состава инвентаризационной комиссии Правильность выбора ответственных лиц за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации | Оценка обоснованности выбора состава инвентаризационной комиссии Оценка правильности выбора ответственных лиц за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации |

| | | |
|--|--|--|
| | Соответствие нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов | Оценка соответствия нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; | <p>Соответствие регистров аналитического учета местам хранения активов</p> <p>Правильность оформленной документации при проведении инвентаризации</p> <p>Соответствие правилам составления инвентаризационных описей и сличительных ведомостей</p> <p>Правильность выбора методов подсчета активов</p> | <p>Оценка соответствия регистров аналитического учета местам хранения активов</p> <p>Оценка правильности оформленной документации при проведении инвентаризации</p> <p>Оценка соответствия правилам составления инвентаризационных описей и сличительных ведомостей</p> <p>Оценка правильности выбора методов подсчета активов</p> |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; | <p>Верность и точность составления корреспонденции счетов по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>Обоснованность составления акта по результатам инвентаризации</p> <p>Верность и точность регулирования инвентаризационных разниц</p> | <p>Оценка верности и точности составления корреспонденции счетов по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>Оценка обоснованности составления акта по результатам инвентаризации</p> <p>Оценка верности и точности регулирования инвентаризационных разниц</p> |
| ПК 2.5. Проводить | Соответствие документации при | Оценка |

| | | |
|--|--|---|
| <p>процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> | <p>инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности</p> <p>Верность и точность списания кредиторской задолженности</p> <p>Верность и точность списания дебиторской задолженности</p> <p>Соответствие данных финансовых обязательств</p> | <p>соответствия документации при инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности</p> <p>Оценка верности и точности списания кредиторской задолженности</p> <p>Оценка верности и точности списания дебиторской задолженности</p> <p>Оценка соответствия данных финансовых обязательств</p> |
| <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> | <p>Обоснованность сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> | <p>Оценка сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> |
| <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> | <p>Правильность и грамотность выполнения контрольных процедур и их документирования</p> <p>Правильность подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p> | <p>Оценка выполнения контрольных процедур и их документирования</p> <p>Оценка подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p> |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|---|--|
| <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности</p> | <p>Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах</p> <p>Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной</p> | <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>применительно к различным контекстам;</p> | <p>деятельности Определение этапов решения задачи Определение потребности в информации Осуществление эффективного поиска Разработка детального плана действий Оценка рисков на каждом шагу Оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, определение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана</p> | <p>обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p> |
| <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности;</p> | <p>эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников информации, включая электронные источники. структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности</p> | |
| <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> | <p>Использование актуальной нормативно-правовой документации по специальности Применение современной научной профессиональной терминологии Определение траектории профессионального развития и самообразования</p> | |
| <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> | <p>Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач Планирование профессиональной деятельности Взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения</p> | |
| <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> | <p>Грамотное устное и письменное изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке Проявление толерантности в рабочем коллективе</p> | |
| <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию,</p> | <p>Понимание значимости своей специальности</p> | |

| | | |
|---|--|--|
| демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; | Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей | |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; | Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности Обеспечение ресурсосбережения на рабочем месте | |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; | Сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры Поддержание уровня физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности | |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; | Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке Ведение общения на профессиональные темы | |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; | Применение программных продуктов в процессе ведения бухгалтерского учета источников формирования активов организации и проведения инвентаризации активов и обязательств организации | |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности Определение источников финансирования Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела | |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ по профессиональному модулю

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа производственной практики является частью ОПОП по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка) в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|---------|--|
| ВД.03 | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| ПК 3.1. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; |
| ПК 3.2. | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; |
| ПК 3.3. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; |
| ПК 3.4. | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |

1.2. Цели и задачи производственной практики

Задачей производственной практики по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является освоение вида профессиональной деятельности: «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля: «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», предусмотренных ФГОС СПО.

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

| | |
|----------------------------------|---|
| Иметь практический опыт уметь | В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; |
|----------------------------------|---|

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

оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
использование средств внебюджетных фондов;
процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

1.3. Количество недель (часов) на освоение рабочей программы производственной практики:

Всего 2 неделя, 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», в том числе: общих (ОК) компетенций:

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

профессиональных (ПК) компетенций:

| Код | Наименование результата обучения |
|---------|--|
| ВД.03 | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| ПК 3.1. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; |
| ПК 3.2. | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; |
| ПК 3.3. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; |
| ПК 3.4. | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.

3.1. Тематический план

| Коды формируемых компетенций | Наименование профессионального модуля | Объем времени, отводимый на практику (дней) | Сроки проведения |
|--|--|---|------------------|
| ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 | ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 12 | 3 курс |

3.2. Содержание производственной практики

| Наименование профессиональных модулей, обеспечивающих выполнение видов работ | Виды работ, содержание учебного материала | Выполняемые виды работ | Наименование междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ | Количество часов (дней) |
|--|--|---|---|-------------------------|
| ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 1.Теоретическое освоение студентами соответствующих видов профессиональной деятельности: | | МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | |
| | Изучить: 1. виды и порядок налогообложения; 2. систему налогов Российской Федерации; 3. элементы налогообложения; 4. источники уплаты налогов, сборов, пошлин; 5. оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; 6. аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; 7. порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; 8. правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - | 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 5. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. 6. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. 8. Оформление платежных документов для перечисления | Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам. | 6 дней |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <p>ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКATO), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>9. коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> | <p>налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>9. Заполнение налоговых деклараций по НДС.</p> <p>10. Заполнение платежных поручений по уплате НДС.</p> <p>11. Заполнение налоговых деклараций по акцизам.</p> <p>12. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов.</p> <p>13. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.</p> <p>14. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.</p> <p>15. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ.</p> <p>16. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ.</p> <p>17. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам.</p> <p>18. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов.</p> <p>19. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу.</p> <p>20. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.</p> <p>21. Заполнение налоговых</p> | | |
|--|---|--|--|--|

| | | | | |
|--|---|--|---|---------------------|
| | | <p>деклараций по земельному налогу.</p> <p>22. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.</p> <p>23. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.</p> <p>24. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.</p> <p>25. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам.</p> <p>26. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.</p> <p>27. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.</p> | | |
| | <p>Изучить:</p> <p>10. виды и порядок налогообложения;</p> <p>11. систему налогов Российской Федерации;</p> <p>12. элементы налогообложения;</p> <p>13. источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>14. оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>15. аналитический учет по счету 68</p> | <p>1. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.</p> <p>2. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p> <p>3. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими</p> | <p>Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом</p> <p>Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы</p> | <p>2 дня</p> |

| | | | | |
|--|--|--|---|---------------------|
| | <p>"Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>16. порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>17. правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>18. коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>19. образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> | <p>специальные налоговые режимы.</p> | | |
| | <p>1. учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>2. аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>3. сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и</p> | <p>1. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды</p> <p>2. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и</p> | <p>Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами</p> <p>Тема 2.1. Организация расчетов с внебюджетными</p> | <p>4 дня</p> |

| | | | | |
|--|--|--|----------------|--|
| | <p>государственные внебюджетные фонды;</p> <p>4. объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>5. порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>6. порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>7. особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>8. оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>9. начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>10. использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>11. процедуру контроля прохождения</p> | <p>обязательное медицинское страхование.</p> <p>3. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.</p> <p>4. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС.</p> <p>5. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.</p> <p>6. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.</p> <p>7. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> | <p>фондами</p> | |
|--|--|--|----------------|--|

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| | <p>платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>12. порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>13. образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>14. процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> | | | |
| | <p>2. Развитие практических навыков:</p> <p>1. определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>2. ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>3. выделять элементы налогообложения;</p> <p>4. определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>5. оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>6. организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>7. заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>8. выбирать для платежных поручений</p> | <p>Используя документацию предприятия заполнить налоговые декларации по налогам и платежные поручения по перечислению налогов и сборов при этом оформить бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов</p> <p>Используя выписки банка предприятия осуществить контроль прохождения платежного поручения</p> | <p>Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом</p> <p>Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам</p> <p>Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы</p> | |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | <p>по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>9. выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>10. пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> | | | |
| | <p>1. проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>2. определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>3. применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>4. применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>5. оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым</p> | <p>Используя документацию предприятия заполнить налоговые декларации, платежные поручения по перечислению страховых взносов при этом оформить бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов.</p> <p>Используя выписки банка предприятия осуществить контроль прохождения платежного поручения</p> | <p>Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами</p> <p>Тема 2.1. Организация расчетов с внебюджетными фондами</p> | |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <p>взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>6. осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>7. проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>8. использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>9. осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>10. заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>11. выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов</p> | | | |
|--|---|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | <p>соответствующие реквизиты;</p> <p>12. оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>13. пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>14. заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>15. пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>16. осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка..</p> | | | |
|--|--|--|--|--|

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение о производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа производственной практики;
- график прохождения практики;
- методические указания по прохождению практики и написанию отчета по практике;
- график защиты отчета по практике.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование производственной практики:

- инструктивный материал;
- комплект бланков бухгалтерских документов;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер;
- информационно-справочные системы «КонсультантПлюс», «Гарант»;

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

39. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
40. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
41. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
42. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
43. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
44. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
45. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
46. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
47. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;

Дополнительные источники:

223. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
224. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
225. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
226. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
227. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
228. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
229. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
230. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
231. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
232. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
233. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
234. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
235. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
236. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
237. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
238. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
239. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
240. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
241. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
242. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
243. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
244. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
245. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
246. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
247. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
248. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
249. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

250. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
251. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
252. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
253. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
254. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
255. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
256. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
257. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
258. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
259. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
260. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
261. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
262. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
263. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
264. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
265. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
266. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
267. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
268. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
269. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
270. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
271. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
272. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
273. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
274. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред.

Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

41. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
42. Электронно-библиотечная система «Znaniium». Режим доступа <http://znaniium.com>
43. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
44. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.
45. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
46. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
47. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
48. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
49. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
50. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
51. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
52. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

4.4. Требования к руководителям практики

Руководитель практики от колледжа совместно с руководителем от предприятия выполняет следующие функции:

- утверждает календарно-тематический план работы каждого студента, в соответствии с программой практики;
- консультируют студентов по вопросам, возникающим в ходе практики, а также по составлению отчетов о проделанной работе;
- контролируют выполнение календарно-тематических планов и проверяют качество работы студентов;
- осуществляют прием отчетов по практике и оценивают выполненную работу по пятибалльной системе.

Студенты при прохождении производственной практики должны:

- самостоятельно работать на рабочих местах в соответствии с календарно-тематическим планом;
- вести дневник производственной практики по установленной форме, дневник заполняется студентом ежедневно и контролируется руководителем от предприятия;
- выполнять указания руководителей практики от колледжа и от предприятия;
- сдавать руководителям практики для проверки отчет в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планом. В случае не соблюдения сроков сдачи отчетов по производственной практике, студент не допускается к защите отчета и промежуточной аттестации.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности для студента по производственной практике является письменный **отчет о выполнении работ**, который свидетельствует о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент защищает отчет по практике после завершения практики в соответствии с графиком. По результатам защиты студентами отчетов выставляется оценка по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

1. Титульный лист;
2. Введение;
3. Организация учета расчетов с бюджетом на предприятии
4. Организация расчетов с внебюджетными фондами на предприятии;
5. Заключение;
6. Список литературы.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над **отчетом по производственной практике** должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

- *выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 1 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);*
- *осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 2 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);*
- *планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 5 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);*
- *использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 9 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);*

а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или программой профессионального модуля.

Текст отчета может быть написан вручную или с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|---|
| ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. | Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического | Дифференцированный зачет по производственной практике |

| | | |
|--|---|---|
| | субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. | |
| ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. | Дифференцированный зачет по производственной практике |
| ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы. | Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды. | Дифференцированный зачет по производственной практике |
| ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы. | Дифференцированный зачет по производственной практике |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Выбор и применение способов решения профессиональных задач | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; | Оценка эффективности и качества выполнения задач |

| | | |
|--|--|--|
| | демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах | |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации | Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики. | Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста | Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных | Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения |

| | | |
|---|---|---|
| | технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности | |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках | Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи | Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю
2. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ

2.1. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа производственной практики является частью ОПОП по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка) в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|------------|---|
| ВД 4 | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период |
| ПК 4.2. | Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки |
| ПК 4.3. | Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности |
| ПК 4.5. | Принимать участие в составлении бизнес-плана |
| ПК 4.6. | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков |
| ПК 4.7. | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |

4.2. Цели и задачи производственной практики

Задачей производственной практики по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является освоение вида профессиональной деятельности: «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля: «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», предусмотренных ФГОС СПО.

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

| | |
|-------------------------|--|
| Иметь практический опыт | <p>В:</p> <p>составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>применении налоговых льгот;</p> <p>разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p> |
| уметь | <p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> |

| | |
|-------|--|
| | <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> |
| знать | <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное</p> |

законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; методы финансового анализа;

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

1.3. Количество недель (часов) на освоение рабочей программы производственной практики:

Всего 2 недели, 72 часа.

5. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», в том числе:

общих (ОК) компетенций:

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

профессиональных (ПК) компетенций:

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|---------|---|
| ВД 4 | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период |
| ПК 4.2. | Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки |
| ПК 4.3. | Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности |
| ПК 4.5. | Принимать участие в составлении бизнес-плана |
| ПК 4.6. | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков |
| ПК 4.7. | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.2. Тематический план

| Коды формируемых компетенций | Наименование профессионального модуля | Объем времени, отводимый на практику (дней) | Сроки проведения |
|--|--|---|------------------|
| ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7 | ПМ. 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», | 12 | 6 Семестр |

3.2. Содержание производственной практики

| Наименование профессиональных модулей , обеспечивающих выполнение видов работ | Виды работ, содержание учебного материала | Выполняемые виды работ | Наименование междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ | Количество часов (дней) |
|--|---|---|---|-------------------------|
| ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | 1.Теоретическое освоение студентами соответствующих видов профессиональной деятельности: | | МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности» | |
| | Изучить: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление | Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета | Раздел 1. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Тема 1.1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности | 1 день |

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| | <p>недостоверной отчетности; определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> | <p>о движении денежных средств. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.</p> | | |
|--|---|---|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> | | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|---|---|----------------------|
| | <p>Изучить: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> | <p>Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды. Заполнение форм статистической отчетности.</p> | <p>Раздел 1. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Тема 1.2. Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности</p> | <p>1 день</p> |
| | | | <p>МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности»</p> | |
| | <p>Изучить: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их</p> | <p>Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса. Расчет показателей ликвидности</p> | <p>Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности Тема 2.1. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | <p>формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества</p> | <p>бухгалтерского баланса.</p> <p>Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.</p> <p>Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.</p> <p>Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.</p> <p>Расчет и анализ показателей деловой активности.</p> <p>Расчет показателей финансового цикла.</p> <p>Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.</p> <p>Определение и анализ влияния факторов на прибыль.</p> <p>Расчет и анализ показателей рентабельности.</p> <p>Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.</p> <p>Расчет и оценка чистых активов.</p> <p>Анализ поступления и расходования денежных средств.</p> <p>Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах</p> | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| | о консолидированной отчетности. | | | |
| | <p>2. Развитие практических навыков: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> | <p>Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p> | <p>МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности»</p> <p>Раздел 1. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Тема 1.1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> | |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | | <p>Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.</p> <p>Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.</p> <p>Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.</p> | | |
| | <p>2. Развитие практических навыков: анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> | <p>Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.</p> <p>Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России.</p> <p>Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Заполнение форм статистической отчетности.</p> | <p>МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности»</p> <p>Раздел 1. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Тема 1.2. Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности</p> | |
| | <p>2. Развитие практических навыков: использовать методы финансового</p> | <p>Определение оценки структуры активов и пассивов по</p> | <p>МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской</p> | |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | <p>анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными</p> | <p>показателям баланса.</p> <p>Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.</p> <p>Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.</p> <p>Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.</p> <p>Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.</p> <p>Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.</p> <p>Расчет и анализ показателей деловой активности.</p> <p>Расчет показателей финансового цикла.</p> <p>Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.</p> <p>Определение и анализ влияния факторов на прибыль.</p> <p>Расчет и анализ показателей рентабельности.</p> <p>Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.</p> <p>Расчет и оценка чистых активов.</p> <p>Анализ поступления и расходования денежных средств.</p> <p>Определение и анализ показателей по пояснениям к</p> | <p>(финансовой) отчетности»</p> <p>Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Тема 2.1. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> | |
|--|--|--|---|--|

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | <p>процедурами недостатков; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и</p> | <p>бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах</p> | | |
|--|--|---|--|--|

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <p>рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> | | | |
|--|---|--|--|--|

6. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение о производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа производственной практики;
- график прохождения практики;
- методические указания по прохождению практики и написанию отчета по практике;
- график защиты отчета по практике.

6.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование производственной практики:

- инструктивный материал;
- комплект бланков бухгалтерских документов;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер;
- информационно-справочные системы «КонсультантПлюс», «Гарант»;

6.3. Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

12. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
13. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
14. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
15. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
16. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
17. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
18. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
19. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
20. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
21. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
22. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник/Н.В. Брыкова. – Москва: КНОРУС, 2018

Дополнительные источники:

63. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);

64. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
65. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
66. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
67. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
68. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
69. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
70. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
71. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
72. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
73. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
74. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
75. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
76. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
77. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
78. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
79. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
80. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
81. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
82. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
83. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
84. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
85. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
86. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные

- обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
87. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
 88. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
 89. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
 90. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
 91. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
 92. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
 93. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
 94. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
 95. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
 96. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
 97. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
 98. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
 99. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
 100. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
 101. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
 102. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
 103. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
 104. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
 105. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
 106. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
 107. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;

108. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
109. Казакова Н.А., Аудит: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 387с;
110. Кулагина Н. А., Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта. Практикум: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 135 с;
111. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
112. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с;
113. Чечевицына Л.Н., Чечевицын К.В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Учебник . – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 367 с;
114. Шадрин Г. В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник и практикум для СПО – М.: Издательство Юрайт, 2018. — 431 с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

17. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
18. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
19. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
20. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.
21. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
22. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
23. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
24. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
25. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
26. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
27. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
28. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

6.4. Требования к руководителям практики

Руководитель практики от колледжа совместно с руководителем от предприятия выполняет следующие функции:

- утверждает календарно-тематический план работы каждого студента, в соответствии с программой практики;
- консультируют студентов по вопросам, возникающим в ходе практики, а также по составлению отчетов о проделанной работе;
- контролируют выполнение календарно-тематических планов и проверяют качество работы студентов;
- осуществляют прием отчетов по практике и оценивают выполненную работу по пятибалльной системе.

Студенты при прохождении производственной практики должны:

- самостоятельно работать на рабочих местах в соответствии с календарно-тематическим планом;
- вести дневник производственной практики по установленной форме, дневник заполняется студентом ежедневно и контролируется руководителем от предприятия;
- выполнять указания руководителей практики от колледжа и от предприятия;

- сдавать руководителям практики для проверки отчет в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планом. В случае не соблюдения сроков сдачи отчетов по производственной практике, студент не допускается к защите отчета и промежуточной аттестации.

6.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности для студента по производственной практике является письменный *отчет о выполнении работ*, который свидетельствует о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент защищает отчет по практике после завершения практики в соответствии с графиком. По результатам защиты студентами отчетов выставляется оценка по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

7. Титульный лист;
8. Введение;
9. Организационная характеристика предприятия (название предприятия)
10. Организация кассовой работы предприятия
11. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств Организация учета расчетов с бюджетом на предприятии
12. Организация расчетов с внебюджетными фондами на предприятии;
13. Заключение;
14. Список литературы.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над *отчетом по производственной практике* должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

- *выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 1 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);*
- *осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 2 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);*
- *планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 5 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);*
- *использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 9 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);*

а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или программой профессионального модуля.

Текст отчета может быть написан вручную или с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|-----------------------------------|---|
| ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на | Применение принципов формирования | Дифференцированный зачет по производственной практике |

| | | |
|---|--|---|
| счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период | бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм. | |
| ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки | Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу. | Дифференцированный зачет по производственной практике |
| ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки | Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность. | Дифференцированный зачет по производственной практике |
| ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности | Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации. | Опрос, тестирование, контрольные работы по темам МДК, дифференцированный зачет. |
| ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана | Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций. | Опрос, тестирование, контрольные работы по темам МДК, дифференцированный зачет. |

| | | |
|--|---|---|
| ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков | Умения: - рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; - проводить расчет и оценку рисков. | Опрос, тестирование, контрольные работы по темам МДК, дифференцированный зачет. |
| ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков | Умения: - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта. | Опрос, тестирование, контрольные работы по темам МДК, дифференцированный зачет. |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Выбор и применение способов решения профессиональных задач | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации | Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их |

| | | выполнение |
|--|--|---|
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики. | Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста | Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности | Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках | Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую | Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной | Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках |

| | | |
|--|--|---|
| <p>деятельность в профессиональной сфере</p> | <p>деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> | <p>профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p> |
|--|--|---|

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа производственной практики является частью ОПОП по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка) в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|--------|--|
| ВД.05 | Выполнение работ по профессии «Кассир» |
| ПК 1.1 | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; |
| ПК 1.3 | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; |
| ПК 2.2 | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; |
| ПК 2.3 | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; |
| ПК 2.4 | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; |

6.2. Цели и задачи производственной практики

Задачей производственной практики по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является освоение вида профессиональной деятельности: «Выполнение работ по профессии «Кассир»», т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля: «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», предусмотренных ФГОС СПО.

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

| | |
|----------------------------|---|
| Иметь практический опыт в: | документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. |
| уметь | принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного ё; организовывать документооборот; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; |

| | |
|-------|---|
| | <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> |
| знать | <p>понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; приемы физического подсчета активов.</p> |

1.3. Количество недель (часов) на освоение рабочей программы производственной практики:

Всего 1 неделя, 36 часов.

7. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Выполнение работ по профессии «Кассир», в том числе:

общих (ОК) компетенций:

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

профессиональных (ПК) компетенций:

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|--------|--|
| ВД.05 | Выполнение работ по профессии «Кассир» |
| ПК 1.1 | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; |
| ПК 1.3 | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; |
| ПК 2.2 | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; |
| ПК 2.3 | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; |
| ПК 2.4 | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; |

8. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.3. Тематический план

| Коды формируемых компетенций | Наименование профессионального модуля | Объем времени, отводимый на практику (дней) | Сроки проведения |
|--|---|---|------------------|
| ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 | ПМ. 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», | 6 | 1 курс |

3.2. Содержание производственной практики

| Наименование профессиональных модулей, обеспечивающих выполнение видов работ | Виды работ, содержание учебного материала | Выполняемые виды работ | Наименование междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ | Количество часов (дней) |
|--|--|--|---|-------------------------|
| <p>ПМ. 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»,</p> | <p>1. Теоретическое освоение студентами соответствующих видов профессиональной деятельности:</p> | | <p>МДК.05.01. Выполнение работ по профессии «Кассир»</p> | |
| | <p>Изучить: понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов;</p> | <p>Изучение данных Учетной политики организации для целей бухгалтерского учета Изучение сведений технико-экономической характеристики предприятия Изучение должностной инструкции кассира и договора о полной материальной ответственности, составляемых на предприятии.</p> | <p>Раздел 1 Организация деятельности кассира Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации</p> | <p>1 день</p> |
| | <p>Изучить: понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских</p> | <p>Изучение порядка расчета лимита остатка наличных денежных средств, порядка составления приказа об установлении лимита остатка наличных денежных средств в кассе на</p> | <p>Раздел 1 Организация деятельности кассира Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта</p> | <p>2 дня</p> |

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| | <p>документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила</p> | <p>предприятия; Изучение порядка оформления форм кассовых и банковских документов, правил ведения кассовой книги, синтетического и аналитического учета кассовых операций на предприятии.</p> | | |
|--|---|---|--|--|

| | | | | |
|--|--|---|---|---------------|
| | заполнения отчета кассира в бухгалтерию; | | | |
| | Изучить: порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; | Изучение порядка определения признаков подлинности и платежности денежных знаков на предприятии. Изучение порядка изъятия из кассы ветхих купюр на предприятии. Изучение порядка подготовки денежной наличности к сдаче инкассатору на предприятии. | Раздел 1 Организация деятельности кассира Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств | 1 день |
| | Изучить: понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, | Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате на предприятии Изучение порядка выполнения кассовых операций с применением КKM на предприятии. Изучение порядка оформления документов: X- отчет и Z- отчет на предприятии | Раздел 1 Организация деятельности кассира Тема 4. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (КKM) | 1 день |

| | | | | |
|--|--|--|---|----------------------|
| | <p>формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги.</p> | | | |
| | <p>Изучить: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации ; процесс подготовки к инвентаризации, порядок</p> | <p>Изучение порядка проведения инвентаризации кассы на предприятии</p> | <p>Раздел 1 Организация деятельности кассира Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины</p> | <p>1 день</p> |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| | подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации ; приемы физического подсчета активов. | | | |
| | 2. Развитие практических навыков: принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; организовывать документооборот; | Используя документацию предприятия: Заполнить должностную инструкцию кассира и договор о полной материальной ответственности. | Раздел 1 Организация деятельности кассира Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации | |
| | 2. Развитие практических навыков: принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; | Используя документацию предприятия: Заполнить «Расчет лимита остатка наличных денежных средств», приказ об установлении лимита остатка наличных денежных средств. Заполнить приходные кассовые ордера, | Раздел 1 Организация деятельности кассира Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; организовывать документооборот; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу</p> | <p>расходные кассовые ордера Составить отчет кассира</p> | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| | и отчет кассира в бухгалтерию; | | | |
| | <p>2. Развитие практических навыков: принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; организовывать документооборот;</p> | <p>Оформить документы по изъятию из кассы ветхих купюр по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору.</p> | <p>Раздел 1 Организация деятельности кассира</p> <p>Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств</p> | |
| | <p>2. Развитие практических навыков: принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> | <p>Описать порядок выполнения кассовых операций с применением ККМ на предприятии. Оформить документы: X- отчет и Z- отчет, составляемые на предприятии</p> | <p>Раздел 1 Организация деятельности кассира</p> <p>Тема 4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)</p> | |

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| | <p>организовывать документооборот; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> | | | |
| | <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующим</p> | <p>Составить приказ о проведении инвентаризации кассы Составить Акт инвентаризации</p> | <p>Раздел 1 Организация деятельности кассира Тема 5. Ревизия</p> | |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| | <p>и порядок проведения инвентаризации активов; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации ; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> | <p>наличных денежных средств Составить Инвентаризационную опись ЦБ и бланков документов строгой отчетности</p> | <p>ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины</p> | |
|--|---|--|---|--|

8. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение о производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа производственной практики;
- график прохождения практики;
- методические указания по прохождению практики и написанию отчета по практике;
- график защиты отчета по практике.

8.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование производственной практики:

- инструктивный материал;
- комплект бланков бухгалтерских документов;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер;
- информационно-справочные системы «КонсультантПлюс», «Гарант»;

8.3. Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

48. Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа" от 22.05.2003 N 54-ФЗ (последняя редакция);
49. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
50. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
51. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
52. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
53. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 05.07.2017);
54. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
55. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
56. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
57. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс,

2018. - 538 с;

Дополнительные источники:

275. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
276. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
277. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
278. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
279. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
280. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
281. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
282. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
283. Федеральный закон от 3 июня 2009 г. N 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (ред. от 18.04.2018);
284. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
285. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
286. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
287. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
288. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
289. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
290. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
291. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
292. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
293. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
294. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
295. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
296. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
297. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
298. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ

- 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
299. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
300. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
301. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
302. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
303. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
304. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
305. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
306. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
307. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
308. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
309. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
310. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
311. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
312. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
313. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
314. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
315. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
316. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
317. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
318. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

319. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
320. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
321. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
322. Международные стандарты аудита (официальный текст);
323. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
324. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
325. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
326. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
327. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
328. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
329. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
330. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
331. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
332. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
333. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

53. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
54. Электронно-библиотечная система «Znaniium». Режим доступа <http://znaniium.com>
55. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
56. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.
57. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
58. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
59. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
60. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
61. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
62. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
63. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
64. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

8.4. Требования к руководителям практики

Руководитель практики от колледжа совместно с руководителем от предприятия выполняет следующие функции:

- утверждает календарно-тематический план работы каждого студента, в соответствии с программой практики;
- консультируют студентов по вопросам, возникающим в ходе практики, а также по составлению отчетов о проделанной работе;
- контролируют выполнение календарно-тематических планов и проверяют качество работы студентов;
- осуществляют прием отчетов по практике и оценивают выполненную работу по пятибалльной системе.

Студенты при прохождении производственной практики должны:

- самостоятельно работать на рабочих местах в соответствии с календарно-тематическим планом;
- вести дневник производственной практики по установленной форме, дневник заполняется студентом ежедневно и контролируется руководителем от предприятия;
- выполнять указания руководителей практики от колледжа и от предприятия;
- сдавать руководителям практики для проверки отчет в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планом. В случае не соблюдения сроков сдачи отчетов по производственной практике, студент не допускается к защите отчета и промежуточной аттестации.

8.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности

9. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности для студента по производственной практике является письменный *отчет о выполнении работ*, который свидетельствует о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент защищает отчет по практике после завершения практики в соответствии с графиком. По результатам защиты студентами отчетов выставляется оценка по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

15. Титульный лист;
16. Введение;
17. Организационная характеристика предприятия (наименование предприятия)
18. Организация кассовой работы предприятия (наименование предприятия)
19. Порядок определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты кассиром предприятия (наименование предприятия)
20. Организация работы на контрольно -кассовой машине на предприятии (название предприятия)
21. Порядок проведения инвентаризации наличных денежных средств на предприятии (наименование предприятия);
22. Заключение;
23. Список литературы.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над *отчетом по производственной практике* должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

- *выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 1 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);*
- *осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 2 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);*
- *планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие (ОК 5 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);*
- *использовать информационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 9 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);*

а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или программой профессионального модуля.

Текст отчета может быть написан вручную или с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|------------------------|----------------------|
|---|------------------------|----------------------|

| | | |
|--|--|--|
| <p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.</p> | <p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах | <p>дифференцированный зачет по производственной практике</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> | <p>Демонстрация умений и навыков: -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию..</p> | <p>дифференцированный зачет по производственной практике</p> |
| <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p> | <p>Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p> | <p>дифференцированный зачет по производственной практике</p> |
| <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> | <p>Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.</p> | <p>дифференцированный зачет по производственной практике</p> |
| <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p> | <p>Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.</p> | <p>дифференцированный зачет по производственной практике</p> |
| <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> | <p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p> | <p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p> |
| <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой</p> | <p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения</p> | <p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p> |

| | | |
|---|--|--|
| для выполнения задач профессиональной деятельности | информации, включая интернет-ресурсы. | |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. | Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы. | Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация. | Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы. | Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. | Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных | Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках |

| | | |
|--|---|---|
| | органов, типовые формы и документы. | |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи | Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса |

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1. Место производственной (преддипломной) практики в структуре основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП)

Программа производственной (преддипломной) практики по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является одним из завершающих этапов подготовки специалиста, проводится после освоения студентом программы теоретического обучения и предназначена для подготовки к прохождению демонстрационного экзамена и сбора материалов к выпускной квалификационной работе.

Проводится в течении 4 недель после освоения студентами теоретического и практического обучения и направлена на подготовку молодого специалиста, способного самостоятельно решать конкретные задачи. Она является завершающим этапом подготовки специалиста для работы в организациях и предприятиях различных организационно –правовых форм и форм собственности.

Преддипломная практика проводится для закрепления и расширения теоретических знаний студентов, получения выпускником профессионального опыта, освоения общих и профессиональных компетенций.

Особенность заключается в том, что она проводится по индивидуальному плану и содержание её определяется главным образом задачами выпускной квалификационной работы.

1.1. Цели производственной (преддипломной практики) практики

Цели производственной (преддипломной практики) является сбор материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем ВКР, а так же углубление и закрепление теоретических знаний в соответствии с обозначенными ФГОС общими и профессиональными компетенциями, подготовка к самостоятельной работе по специальности.

Задачами являются:

- приобретение более глубоких профессиональных навыков, необходимых при решении конкретных профессиональных задач в определенном виде деятельности установленном ФГОС;
- сбор, обобщение и анализ практического материала, необходимого для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

В результате студент должен подтвердить свои общие и профессиональные компетенции, полученные в результате обобщения теоретических знаний и практического опыта

| Код | Наименование результатов обучения |
|----------|---|
| 1 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| 2 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, |

| | |
|----------|--|
| | выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: |
| ПК 2.1 | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; |
| ПК 2.2 | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; |
| ПК 2.3 | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; |
| ПК 2.4 | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; |
| ПК 2.5 | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; |
| ПК 2.6. | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; |
| ПК 2.7. | Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля |
| 3 | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: |
| ПК 3.1. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; |
| ПК 3.2. | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; |
| ПК 3.3. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; |
| ПК 3.4. | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям |
| 4 | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: |
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; |
| ПК 4.2. | Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; |
| ПК 4.3. | Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки; |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; |
| ПК 4.5. | Принимать участие в составлении бизнес-плана; |
| ПК 4.6. | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; |
| ПК 4.7. | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. |
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |

| | |
|--------|--|
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; |
| ОК 4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; |
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; |
| ОК 9. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

1.2 Задачи производственной (преддипломной практики) практики

- изучение организации и управление деятельностью конкретной организации;
- ознакомление студентов непосредственно в организации с технологией проведения и учета хозяйственных операций;
- закрепление практических навыков, умений и теоретических знаний в осуществлении фактов хозяйственной деятельности, формами финансовой отчетности в соответствии с темой ВКР;
- уточнение темы ВКР, в соответствии с требованиями и особенностями организации – места прохождения преддипломной практики;
- сбор материала для оформления пояснительной записки выпускной квалификационной работы.

Место прохождения практики- плановый отдел и бухгалтерия предприятия. Колледж обеспечивает производственную базу преддипломной практики для студентов очной формы обучения.

1.3 Количество часов на производственную практику:

Всего: 4 недели, 144 часа.

2. Структура и содержание производственной практики

Содержание практики определяется темой ВКР и должно соответствовать индивидуальному заданию, разработанному руководителем практики от колледжа.

При этом преддипломная практика должна осуществляться в областях профессиональной деятельности выпускника, предусмотренных ФГОС : учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации и проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности.

Во время практики практикант должен не только собрать материал, но и детально изучить источники по теме ВКР, изучить нормативные документы организации, используемые в организации средства программного обеспечения. Практикант должен выявить особенности организации производства и управления исследуемого объекта, так как они влияют на методологию и организацию бухгалтерского учета и финансового анализа.

В аналитической части работы проводится анализ основных технико-экономических показателей организации не менее чем за два периода: выручка, себестоимость, прибыль от продаж, чистая прибыль, производительность труда, численность работающих, фонд заработной платы.

Если организация осуществляет деятельность по нескольким видам деятельности, необходимо раскрыть информацию по всем видам деятельности. С руководителем практики должны быть разработаны аналитические таблицы за ряд смежных периодов.

В процессе преддипломной практики изучается организация учета и анализа на предприятии и ведется подготовка ВКР.

2.1. Организация прохождения практики

Организация и учебно - методическое руководство преддипломной практики осуществляет ПЦК учетно - экономических дисциплин. Ответственность за организацию практики на предприятии возлагается на специалистов в области бухгалтерского учета, назначенных руководством организации.

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты прошедшие теоретический курс, прошедшие производственную, учебную практики и успешно сдавшие все предусмотренные формы контроля (экзамены, зачеты, дифференцированные зачеты, курсовые работы).

До начала практики студент вместе с руководителем составляет календарный план прохождения практики. В нем отражается программа практики с учетом специфики места прохождения практики. Календарный план составляется для каждого студента отдельно, применительно к конкретным условиям места прохождения практики и включает все виды работ которые надлежит выполнить студенту.

График прохождения практики должен быть построен так, чтобы на изучение вопросов связанных с темой ВКР, было отведено максимальное время.

Перед прохождением практики студент обязан:

- пройти инструктаж по технике безопасности;
- ознакомиться с программой преддипломной практики;
- взять задание на практику у руководителя практики от колледжа и согласовать время консультаций.

Распределение времени по видам работ на преддипломной практике

| Наименование работ | Бюджет времени в днях |
|---|-----------------------|
| Инструктаж. Обсуждение с руководителем практики от организации организационных вопросов | 1 |
| Сбор практического материала по теме ВКР и выполнение индивидуальных заданий | 15 |
| Обработка собранного материала, формирование первого варианта ВКР | 5 |
| Подготовка отчета по практике | 3 |

По окончании практики студент предоставляет:

- отчет по практике;
- дневник учета выполненных работ;
- аттестационный лист;
- отзыв руководителя практики от организации, заверенный печатью.

Защита отчета проводится в первую неделю после окончания практики.

2.2. Руководство практикой

Руководство преддипломной практикой студентов со стороны КГБПОУ «ВПК» осуществляется старшим мастером и ПЦК «Учетно - правовых дисциплин». Руководство и контроль за проведением практики на каждой базе возлагается на руководителя практики от колледжа, а также на руководителя от соответствующего экономического субъекта.

Руководитель практики от колледжа совместно с руководителем от предприятия выполняет следующие функции:

- утверждает календарно-тематический план работы каждого студента, в соответствии с программой практики;
- консультируют студентов по вопросам, возникающим в ходе практики, а также по составлению отчетов о проделанной работе;
- контролируют выполнение календарно-тематических планов и проверяют качество работы студентов;
- осуществляют прием отчетов по практике и оценивают выполненную работу по пятибалльной системе.

Студенты при прохождении производственной (преддипломной) практики должны:

- подчиняться правилам внутреннего распорядка той организации, где они проходят практику;
- самостоятельно работать на рабочих местах в соответствии с календарно-тематическим планом;
- вести дневник производственной практики по установленной форме, дневник заполняется студентом ежедневно и контролируется руководителем от предприятия;
- выполнять указания руководителей практики от колледжа и от предприятия;
- сдавать руководителям практики для проверки отчет в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планом. В случае не соблюдения сроков сдачи отчетов по производственной (преддипломной) практике, студент не допускается к защите отчета и промежуточной аттестации.

2.3 Структура отчета по производственной (преддипломной) практике

1. Характеристика объекта практики.
 - 1.1. Краткая технико-экономическая характеристика объекта практики.
 - 1.2. Форма ведения учета.
2. Аналитическая часть для ВКР.
 - 2.1. Экономическая сущность задачи.
 - 2.2. Организация учета по исследуемому объекту.
 - 2.3. Первичные документы.
 - 2.4. Регистры учета
3. Анализ результатов деятельности (организации учета) исследуемого объекта
 - 3.1. Систематизация экономической информации.
 - 3.2. Расчет и анализ экономических показателей.
 - 3.3. Построение и заполнение аналитических таблиц.
 - 3.4. Разработка мер по совершенствованию бухгалтерского учета и повышению экономической эффективности показателей.
4. Список литературы.

При защите отчета по преддипломной практике учитываются характеристика, данная студенту руководителем практики от предприятия, оценка в дневнике по производственной (преддипломной) практики и аттестационном листе, полнота

собранного материала по ВКР.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв от руководителя практики от предприятия или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, не допускается к выполнению выпускной квалификационной работе.

2.4 Описание разделов и пунктов содержания отчета

Пункт «Краткая технико-экономическая характеристика объекта практики» должен содержать географическое положение предприятия, историю развития, возникновение, численность работников. Описание хозяйственной деятельности предприятия. Экономические характеристики предприятия.

Пункт «Форма ведения учета» должен содержать информацию о применяемой форме учета и средствах автоматизации.

Пункт «Экономическая сущность задачи» включает описание основных понятий той сферы, которая используется для ведения учета. Полная характеристика объекта исследования.

Отчет о практике с отзывом-заключением руководителя практики от предприятия представляется в учебную часть.

На основании этих материалов, а также заключения руководителя практики от предприятия преподаватель проводит собеседование со студентами и выставляет дифференцированный зачет (при этом следует учитывать соответствие отчета программе, качество собранных материалов, критические замечания, предложения и т.д.).

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение о производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- рабочая программа производственной (преддипломной) практики;
- график проведения практики;

3.2 Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

- методические указания по прохождению производственной (преддипломной) практики и написанию отчета по практике;
- график защиты отчетов по практике.

3.3 Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование производственной практики:

- инструктивный материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер;
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;

3.4 Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.1998 г. №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05.08.2000 г. №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» N 402-ФЗ ОТ 6.12.2011 (вступ. в силу с 01.01.2013)
4. План счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению. Ростов н/Д: Издательский центр "Март", 2002.- 112 с.
5. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Утверждено постановлением Правительства РФ от 06 марта 1988 г. 1998г. № 283.
6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998г. № 34н (в редакции приказа Министерства финансов РФ от 24. 03 2000 № 31-н.)
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008г. №106-н
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/2002. Утверждено приказом Минфина РФ от 19 ноября 2002 года №114-н;
9. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4\99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 июля 1999г. № 43-н.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров»
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3\2006. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.11.2006. №154-н.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5\01. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 09.06.2001г. №44-н
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено

- приказом Министерства РФ от 30 марта 2001г. № 26-н.
14. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98. Утверждено приказом Министерства РФ от 25.11.98 №56-н.
 15. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ. 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г. № 32-н
 16. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г. № 3-н.
 17. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ11/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29.04.2008 № 48-н.
 18. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2000. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.01.2000г. №11-н
 19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27 декабря 2007г. № 153-н.
 20. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ16/02. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 02.07.2002 № 66-н.
 21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002 № 115-н.
 22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2002 г. № 126-н.
 23. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ20/03. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.11.2003 № 105-н.
 24. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008 Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008г. №106-н
 25. Постановление от 13 октября 2008 г. № 749 Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки
 26. Бурмирова Л. М. Бухгалтерский учет 2018г. ООО Издательство «Форум»
 27. Гомола А.И., Кириллов В.Е. Теория бухгалтерского учета 2017 ОИЦ "Академия"
 28. Гомола А. И. Кириллов В. Е., Кириллов СВ. Бухгалтерский учет 2017 ОИЦ «Академия»
 29. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет 2017 ОИЦ "Академия"
 30. Брыкова Н.В, Анализ бухгалтерской отчетности, ОИЦ «Академия» , 2017.,310 с.
 31. Брыкова Н.В, Технология составления бухгалтерской отчетности, ОИЦ «Академия», 2017г., 260 с.

Дополнительные источники

1. Чистов А.Г. Хозяйственные операции в программе «1С: Предприятие». – М «Финансы и статистика», 2018 г.
2. Селищева Н.В. 1С: Бухгалтерия предприятия 8.1, Практическое пособие, ООО «КноРус» 2017 г.
3. Кондратов Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. М., ННФРА-М, 2017 г.
4. Бычкова С. М. , Бадмаева Д. Г. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие Эксмо, 2018 г., 420 с.
5. www.nalog.ru- Информационные сайты ФНС России;
6. www.nalogkodeks.ru – Сайт по налогам и сборам в России, с разъяснением законодательной базы.

3.5 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций (в соответствии с индивидуальными заданиями для выполнения ВКР), но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|--|
| ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | <ol style="list-style-type: none"> 1. обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; 2. активность инициативность в процессе решения задач профессиональной деятельности; 3. демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач; | Правильность и точность выполнения практических занятий в процессе прохождения производственной практики; Экспертная оценка отчета студента |
| ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | <ol style="list-style-type: none"> 1. отбор и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития. 2. выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области анализа системы налогообложения | Правильность и точность выполнения практических и лабораторных занятий, в процессе производственной практики Экспертная оценка отчета студента |
| ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | <ol style="list-style-type: none"> 1. Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Правильность и точность выполнения практических занятий при выполнении работ по и производственной практике Экспертная оценка отчета студента |
| ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Взаимодействие со студентами, преподавателями в ходе обучения 2. Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий. | Правильность и точность выполнения практических занятий при выполнении работ по производственной практике |

| | | |
|---|---|--|
| | | Экспертная оценка отчета студента |
| ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | 1. Демонстрация навыков общения и работы с документами с применением государственного Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Правильность и точность выполнения практических занятий при выполнении работ по производственной практике Экспертная оценка отчета студента |
| ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | 1. Взаимодействие со студентами, преподавателями в ходе обучения 2. Способность брать на себя ответственность за принимаемые решения | Правильность и точность выполнения практических занятий при выполнении работ по производственной практике Экспертная оценка отчета студента |
| ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | 1. Демонстрация бережного отношения к природе 2. Способность принимать ответственные решения случае возникновения чрезвычайных ситуаций | Правильность и точность выполнения практических занятий при выполнении работ по производственной практике Экспертная оценка отчета студента |
| ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | 1. Активность студентов в повышении уровня физической подготовки, | Правильность и точность выполнения практических занятий при выполнении работ по производственной практике Экспертная оценка отчета студента |
| ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | 1. Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности. 2. способность использовать современные специализированные компьютерные программы для выполнения профессиональных задач | Правильность и точность выполнения практических занятий при выполнении работ по производственной практике Экспертная оценка отчета студента |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном | 1. Демонстрация навыков владения профессиональной документации | Правильность и точность выполнения практических занятий при выполнении |

| | | |
|--|--|---|
| языках | | работ по производственной практике Экспертная оценка отчета студента |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | 1. Проявление интереса к организации собственной предпринимательской деятельности 2. Способность использовать различные финансовые инструменты для решения задач в профессиональной сфере | Правильность и точность выполнения практических занятий при выполнении работ по производственной практике Экспертная оценка отчета студента |

3.8. ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Область применения оценочных средств государственной итоговой аттестации

Фонды оценочных средств государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) являются частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности:

ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

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

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

1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию

всего – 6 недель, в том числе:

подготовка к государственной итоговой аттестации (выполнение выпускной квалификационной работы) – 4 недели,

проведение демонстрационного (государственного) экзамена – 1 неделя,

защита выпускной квалификационной (дипломной) работы – 1 неделя.

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПОРЯДОК ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы и демонстрационного (государственного) экзамена.

Демонстрационный (государственный) экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации.

Для разработки фондов оценочных средств образовательная организация может руководствоваться:

- стандартами Ворлдскиллс;
- процедурами аттестации выпускников Центрами оценки квалификаций, другими элементами оценки квалификаций, действующими на рынке труда.

| Квалификация (сочетание квалификаций) в соответствии с ФГОС СПО | Профессиональный стандарт | Квалификация, на соответствие которой проводится независимая оценка квалификации (НОК)* | Компетенция Ворлдскиллс* |
|---|--|---|--------------------------|
| Бухгалтер | Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697) | Бухгалтер (5 и 6 уровень квалификации). | - |
| Бухгалтер | Профессиональный стандарт "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271) | Бухгалтер (5 уровень квалификации). | - |
| Бухгалтер | Профессиональный стандарт "Аудитор", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 | Бухгалтер (4 уровень квалификации). | - |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | ноября 2015 г., регистрационный N 39802) | | |
|--|--|--|--|

*В соответствии с Приказом АНО НАРК № 38/18-пр от 22.06.2018 г. «Об утверждении 14 квалификаций СПКФР»

**Компетенция Ворлдскиллс указывается в том случае, если её содержание коррелирует с видами деятельности и профессиональными компетенциями, осваиваемыми в профессиональной образовательной программе СПО, и отвечает задаче оценки освоения рассматриваемой образовательной программы.

Соответствие профессиональных компетенций ФГОС СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» видам деятельности профессиональных стандартов

| ФГОС СПО | Профессиональный стандарт, обобщенные трудовые функции (ОТФ) |
|---|---|
| Бухгалтер (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности: | |
| <p>ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> | <p>ПС «Бухгалтер» ОТФ А А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> <p>ПС «Аудитор» ОТФ А «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» А/01.4 «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» А/02.4 «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p> |

| | |
|---|--|
| <p>ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> | <p>ПС «Бухгалтер» ОТФ А A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта A/02.5 A/03.5</p> |
| <p>ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> | <p>ПС «Бухгалтер» ОТФ А A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> |
| <p>ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> | <p>ПС «Бухгалтер» ОТФ А A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ПС «Аудитор» ОТФ А «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» A/01.4 «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» A/02.4 «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p> |
| <p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств</p> | <p>ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах</p> |

| | |
|--|--|
| <p>организации: ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> | <p>хозяйственной жизни экономического субъекта A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> |
| <p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> | <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> |
| <p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку</p> | <p>ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта A/02.5 Денежное измерение объектов</p> |

| | |
|--|--|
| <p>действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> | <p>бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> |
| <p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> | <p>ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> |
| <p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> | <p>ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> |
| <p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> | <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> |
| <p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> | <p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> |
| <p>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению</p> | <p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>A/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>A/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему</p> |

| | |
|--|--|
| <p>страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> | <p>контролю (внутренний контролер)" ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> |
| <p>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> | <p>ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> |
| <p>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> | <p>ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> |
| <p>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и</p> | <p>ПС «Бухгалтер»</p> |

| | |
|--|---|
| <p>внебюджетными фондами: ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> | <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> |
| <p>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> | <p>ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> |
| <p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные</p> | <p>ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности В/02.6 Составление консолидированной финансовой отчетности В/03.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> |

| | |
|---|--|
| <p>фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p> | <p>В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование</p> <p>В/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p> <p>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> |
| <p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> | <p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> |
| <p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> | <p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</p> <p>В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>В/02.6 Составление консолидированной финансовой отчетности</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> |
| <p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые</p> | <p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов</p> |

| | |
|---|--|
| <p>декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p> | <p>бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности В/02.6 Составление консолидированной финансовой отчетности В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> |
| <p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> | <p>ПС «Бухгалтер» ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности В/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> |
| <p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> | <p>ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>В/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> |
| <p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> | <p>ПС «Бухгалтер» ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности В/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> |
| <p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p> | <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> |

Анализ сопряжения образовательной программы

СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) со структурой заданий теоретической части профессионального экзамена на подтверждение квалификации в соответствии с которой проводится независимая оценка квалификации (НОК)

| Задания теоретической части профессионального экзамена (тематика) | Учебные дисциплины и МДК профессиональных модулей образовательной программы | Форма контроля и период его проведения |
|---|--|--|
| Бухгалтер (5 и 6 уровни квалификации) | | |
| <p>Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий).</p> <p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства</p> | <p>ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <p>ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p> <p>ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>ОП. 03 Налоги и налогообложение</p> <p>ОП.04 Основы бухгалтерского учета</p> <p>ОП. 05 Аудит</p> | <p>Экзамены по модулям: ПМ.01 –5 семестр, ПМ 02- 6 семестр, ПМ 03- 5 семестр, ПМ 04 - 6 семестр</p> <p>Экзамен – 4 семестр</p> <p>Экзамен – 3 семестр</p> <p>Диф.зачет – 6 семестр</p> |
| <p>Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам</p> | <p>ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского</p> | <p>Экзамены по модулям: ПМ.01 – 5 семестр,</p> |

| | | |
|--|---|---|
| оформления первичных учетных документов | учета активов организации ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | ПМ 02- 6 семестр, ПМ 03- 5 семестр, ПМ 04 - 6 семестр |
| | ОП. 03 Налоги и налогообложение | Экзамен – 4 семестр |
| | ОП.04 Основы бухгалтерского учета | Экзамен – 3 семестр |
| | ОП. 05 Аудит | Диф.зачет – 6 семестр |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов | ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | Экзамен по модулю: ПМ.01 – 5 семестр |
| | ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | Экзамен по модулю: ПМ 02- 6 семестр |
| Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта | ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | Экзамен по модулю: ПМ.01 – 5 семестр |
| | ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | Экзамен по модулю: ПМ 02- 6 семестр |
| Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте | ОП.04 Основы бухгалтерского учета | Экзамен – 3 семестр |
| | ОП.01 Экономика организации | Экзамен – 3 семестр Курсовая работа – 3 семестр |

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
| Методы финансового анализа и финансовых вычислений | ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | Экзамен по модулю: ПМ 04 - 6 семестр |
| Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) | ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | Экзамен по модулю: ПМ 04 - 6 семестр |
| | ОП. 05 Аудит | Диф.зачет – 6 семестр |
| <p>Основы информатики и вычислительной техники</p> <p>Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи</p> <p>Современные технологии автоматизированной обработки информации</p> <p>Передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета</p> <p>Правила защиты информации</p> | ОП.08 Информационные технологии профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии профессиональной деятельности | Экзамен – 6 семестр |
| Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер) (5 уровень квалификации) | | |
| Содержание графика документооборота Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте | ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | Экзамен по модулю: ПМ.01 – 5 семестр |
| | ОП 06 Документационное обеспечение управления | Диф. зачет – 4 семестр |
| <p>Основы информационных технологий и информационной безопасности</p> <p>Программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры</p> <p>Практика применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки</p> | ОП.08 Информационные технологии профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии профессиональной деятельности | Экзамен – 4 семестр |

| | | |
|--|---|---|
| информации | | |
| Требования профессиональной этики | ОГЭС.05 Психология общения | Диф.зачет-3 семестр |
| Аудитор (4 уровень квалификации) | | |
| Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандартов бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности | ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | Экзамены по модулям: ПМ.01 – 5 семестр, ПМ 02- 6 семестр, ПМ 03- 5 семестр, ПМ 04 - 6 семестр |
| | ОП. 05 Аудит | Диф.зачет – 6 семестр |
| Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций Основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности | ОП. 05 Аудит | Диф.зачет – 6 семестр |
| | ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности | Экзамен – 4 семестр |
| Основы налогового законодательства Российской Федерации | ОП. 03 Налоги и налогообложение | Экзамен – 4 семестр |
| | ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | Экзамен по модулю - 5 семестр |
| Основы финансов организации, финансового анализа, финансового менеджмента | ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит | Экзамен-4 семестр |
| Основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики | ОГЭС.05 Психология общения | Диф.зачет-3 семестр |
| Основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации | ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные | Экзамен – 4 семестр |

| | | | |
|---|---|---|-----------------------|
| | технологии профессиональной деятельности | в | |
| Внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации | ОП. 05 Аудит | | Диф.зачет – 6 семестр |
| Основы делопроизводства | ОП 06 Документационное обеспечение управления | | Диф.зачет – 4 семестр |

На втором этапе государственной итоговой аттестации проводится защита выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Сроки проведения каждой формы ГИА регламентируются образовательной организацией в календарном графике учебного процесса на текущий учебный год.

2.2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

2.2.1. Порядок формирования Государственной экзаменационной комиссии

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16 августа 2013 г. №968 г. Москва «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом образовательной организации.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) органом местного самоуправления муниципального района и городского округа, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого соответственно находится образовательная организация, по представлению образовательной организации. Председатель государственной экзаменационной комиссии частной образовательной организации утверждается органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, на территории которого находится частная образовательная организация, по представлению частной образовательной организации.

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя

государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

2.2.2. Порядок проведения демонстрационного (государственного) экзамена

2.2.2.1. Программа проведения демонстрационного (государственного) экзамена

Программа ГИА предусматривает для выпускников на первом этапе демонстрационный (государственный) экзамен, включающий выполнение задания, которое формируется в соответствии с видами профессиональной деятельности специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в виде практико-ориентированных задач.

Практико-ориентированное задание - это содержание работы, которую необходимо выполнить обучающемуся для демонстрации определённого вида профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов с применением практических навыков, заключающихся в проектировании, разработке, выполнении работ по заданным параметрам с контролем соответствия результата существующим требованиям. Задания формируются в соответствии со специфическими для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» профессиональными компетенциями, умениями и практическим опытом с учетом трудовых функций профессиональных стандартов.

Практические задания разработаны в соответствии с объектами и видами профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся.

2.2.2.2. Продолжительность выполнения заданий демонстрационного (государственного) экзамена

Максимальное время, отводимое на выполнения заданий в день – 6 часов.

Максимальное время для выполнения заданий:

решение практико-ориентированных профессиональных задач – 6 часов (академических).

2.2.2.3. Условия выполнения заданий демонстрационного (государственного) экзамена

Для выполнения задания «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» соблюдены следующие условия:

- наличие класса с количеством рабочих мест не менее числа экзаменуемых;
- наличие нормативной, справочной и иной литературы, допущенной к использованию на демонстрационном (государственном) экзамене.

2.2.1.4. Система оценивания выполнения заданий демонстрационного (государственного) экзамена

Оценивание выполнения заданий осуществляется на основе следующих принципов:

- соответствия содержания заданий ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), учёта требований профессиональных стандартов и работодателей;

- достоверности оценки – оценка выполнения заданий базируется на общих и профессиональных компетенциях экзаменуемых, реально продемонстрированных в моделируемых профессиональных ситуациях в ходе выполнения практико-ориентированного профессионального задания;

- адекватности оценки – оценка выполнения заданий проводится в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;
- надежности оценки – система оценивания выполнения заданий обладает высокой степенью устойчивости при неоднократных (в рамках различных этапов) оценках компетенций экзаменуемых;
- комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий позволяет интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции экзаменуемых;
- объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий является независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений членов государственной экзаменационной комиссии.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

- метод экспертной оценки;
- метод расчета первичных баллов;
- метод расчета сводных баллов;
- метод перевода сводных баллов в оценку.

Результаты выполнения практических заданий оцениваются с использованием следующих групп целевых индикаторов: основных и штрафных.

При оценке заданий используются следующие основные процедуры:

- процедура начисления основных баллов за выполнение заданий;
- процедура начисления штрафных баллов за нарушения при выполнении заданий;
- процедура формирования сводных результатов;
- процедура перевода результатов в оценку.

Результаты выполнения задания оцениваются по 100-балльной шкале.

Оценивание выполнения заданий «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» осуществляется в соответствии со следующими целевыми индикаторами:

а) основные целевые индикаторы:

- качество выполнения отдельных задач задания;
- качество выполнения задания в целом;
- скорость выполнения задания (в случае необходимости применения),

б) штрафные целевые индикаторы:

- нарушение условий выполнения задания;
- негрубые нарушения технологии выполнения работ.

Значение штрафных целевых индикаторов уточняется по каждому конкретному заданию.

Критерии оценки выполнения профессионального задания представлены в соответствующих паспортах экзаменационных заданий.

Оценка за демонстрационный (государственный) экзамен определяется суммированием баллов, полученных экзаменуемым на двух этапах, с приоритетом оценки за выполнение заданий II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач». Баллы, набранные на этапе «Тестирование» пересчитываются в общую оценку с коэффициентом 0,3. Баллы, набранные на этапе «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» пересчитываются в общую оценку с коэффициентом 0,7.

Процедура перевода общего количества набранных баллов в оценку осуществляется исходя из следующих критериев:

| Количество набранных баллов | Оценка |
|-----------------------------|-----------------------|
| набрано 50 баллов и менее | «неудовлетворительно» |
| набрано от 51 до 68 баллов | «удовлетворительно» |

| | |
|-----------------------------|-----------|
| набрано от 69 до 84 баллов | «хорошо» |
| набрано от 85 до 100 баллов | «отлично» |

3. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Задание «Решение практико-ориентированных профессиональных задач»

Контроль освоения следующих профессиональных компетенций

- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
- ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
- ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
- ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
- ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;
- ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
- ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Типовое практическое профессиональное задание для проведения демонстрационного экзамена*

1. Проставить номера счетов в остатках на начало периода, в журнале фактов хозяйственной жизни записать корреспонденцию счетов.
2. Вывести обороты и остатки по счетам, составить оборотно-сальдовую ведомость
3. Составить промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность в составе Бухгалтерского баланса и Отчета о финансовых результатах
4. Заполнить декларацию по НДС.
5. Заполнить платежные поручения по перечислению НДС, налога на прибыль и страховых взносов в фонд социального страхования
6. На основе бухгалтерского баланса проанализировать финансовую устойчивость, платежеспособность и ликвидность экономического субъекта

Исходные данные:

А. Остатки по счетам на начало периода

| № счета | Наименование счета | Дебет | Кредит |
|---------|--|------------|------------|
| | Машины и оборудование | 54 615 000 | |
| | Амортизация основных средств | | 20 700 000 |
| | Сырье и материалы | 1 875 000 | |
| | НДС по приобретенным материалам | 3 680 | |
| | Готовая продукция | 25 621 000 | |
| | Касса организации | 56 000 | |
| | Расчетные счета | 21 750 000 | |
| | Расчеты с поставщиками и подрядчиками | | 23 680 100 |
| | Расчеты с покупателями и заказчиками | 7 800 000 | |
| | Расчеты по авансам полученным | | 7 950 000 |
| | Резерв по сомнительным долгам | | 1 040 000 |
| | НДФЛ | | 318 000 |
| | НДС | | 3 650 300 |
| | Налог на прибыль в региональный бюджет | | 125 700 |
| | Налог на имущество | | 246 100 |
| | Страховые взносы в пенсионный фонд | | 484 760 |
| | Страховые взносы в фонд социального страхования | | 95 787 |
| | Страховые взносы в фонд обязательного медицинского страхования | | 168 453 |
| | Расчеты с персоналом по оплате труда | | 2 985 000 |
| | Расчеты с подотчетными лицами | | 1 732 000 |
| | Расчеты по вкладам в уставный капитал | 3 420 000 | |
| | Расчеты по аренде | | 4 632 100 |
| | Расчеты за услуги связи | | 756 000 |
| | Уставный капитал | | 27 931 000 |
| | Нераспределенная прибыль | | 18 645 380 |
| | ИТОГО | | |

Б. Журнал фактов хозяйственной жизни

| № | Содержание операций | Сумма | Дебет | Кредит |
|---|---|-----------|-------|--------|
| 1 | Начислена арендная плата за здание администрации, в том числе НДС | 2 850 000 | | |

| | | | | |
|----|---|------------|--|--|
| 2 | Перечислена арендная плата за здание администрации за предыдущий период | 4 632 100 | | |
| 3 | Получено от покупателей в счет погашения задолженности, в том числе НДС | 7 800 000 | | |
| 4 | Получено от поставщика сырье, в том числе НДС | 5 750 000 | | |
| 5 | Оплачено поставщику за сырье, в том числе НДС | 12 650 000 | | |
| 6 | Отражена стоимость услуг транспортной организации за доставку сырья и произведена оплата, в том числе НДС | 55 000 | | |
| 7 | Получены в банке наличные денежные средства | 4 716 000 | | |
| 8 | Выдана заработная плата | 2 985 000 | | |
| 9 | Выданы подотчетные суммы (по ранее сложившейся задолженности) | 1 730 000 | | |
| 10 | Сырье отпущено в основное производство | 3 740 000 | | |
| 11 | Перечислены: | | | |
| | налог на прибыль | 125 700 | | |
| | налог на доходы физических лиц | 318 000 | | |
| | НДС | 3 650 300 | | |
| | налог на имущество | 246 100 | | |
| | страховые взносы в фонд социального страхования | 168 453 | | |
| 12 | В кассу внесены взносы учредителей | 3 420 000 | | |
| 13 | Наличные денежные средства сданы в банк | 3 421 000 | | |
| 14 | Начислена заработная плата: работникам основного производства | 2 700 000 | | |
| | работникам аппарата управления | 715 000 | | |
| 15 | Удержана сумма налога на доходы физических лиц | 423 950 | | |
| 16 | Начислены страховые взносы по фондам: | | | |
| | на фонд оплаты работников основного производства | ? | | |
| | на фонд оплаты работников аппарата управления | ? | | |
| 17 | Сдана на склад готовая продукция по фактической себестоимости | ? | | |
| 18 | Отгружена покупателям готовая продукция, находящая на складе на начало периода | | | |
| | по себестоимости (остаток на начало периода по 43 счету) | ? | | |
| | по договорной цене | 40 815 000 | | |

| | | | | |
|----|-----------------------------|-----------|--|--|
| | в том числе НДС | ? | | |
| 19 | Начислен налог на имущество | 267 200 | | |
| 20 | Начислена амортизация | 1 085 000 | | |
| | Закрытие счетов: | | | |
| | 26 счет | ? | | |
| | 20 счет | ? | | |
| | 90 счет | ? | | |
| | 91 счет | ? | | |
| 21 | 99 счет | ? | | |
| 22 | Начислен налог на прибыль | ? | | |

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (ДИПЛОМНОЙ) РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)

Работа по подготовке и написанию выпускной квалификационной (дипломной) работы ведутся обучающимся под руководством назначенного руководителя в течение последнего года обучения. Темы выпускной квалификационной (дипломной) работы должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Примерный перечень тем выпускных квалификационных (дипломных) работ

1. Бухгалтерская (финансовая) и налоговая отчетность в учетной системе экономического субъекта.
2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как информационный источник анализа финансового состояния экономического субъекта (отчет о финансовых результатах; бухгалтерский баланс).
3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность экономического субъекта как заключительный этап учетного процесса.
4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность российских организаций в соответствии с международными стандартами.
5. Бухгалтерский баланс и анализ его основных показателей.
6. Бухгалтерский и налоговый учет материально-производственных запасов.
7. Бухгалтерский и налоговый учет основных средств на примере предприятия.
8. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств организации.
9. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета.
10. Методы, учет и анализ заготовления материалов на примере экономического субъекта.
11. Методы, учет, расчет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции на примере экономического субъекта.
12. Особенности учета и анализа субъектов малого предпринимательства.
13. Особенности формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности при реорганизации.
14. Отчет об изменениях капитала: содержание, составление и информационные возможности.
15. Оценка эффективности учетной политики экономического субъекта.
16. Расчет, учет и анализ расчета заработной платы за неотработанное время на примере экономического субъекта.
17. Сравнительное исчисление общей системы налогообложения и упрощенной системы налогообложения.
18. Упрощенная система налогообложения при определении объекта налогообложения «Доходы» на примере экономического субъекта.
19. Упрощенная система налогообложения при определении объекта налогообложения «Доходы минус расходы» на примере экономического субъекта.
20. Учет и анализ амортизации основных средств экономического субъекта.
21. Учет и анализ вложений во внеоборотные активы на примере экономического субъекта.
22. Учет и анализ выпуска готовой продукции на примере экономического субъекта.
23. Учет и анализ выявленных результатов инвентаризации на примере экономического субъекта.
24. Учет и анализ движения готовой продукции.
25. Учет и анализ добавочного капитала.
26. Учет и анализ долгосрочных финансовых вложений экономического субъекта.
27. Учет и анализ доходов и расходов будущих периодов экономического субъекта.
28. Учет и анализ доходов и расходов организации на примере экономического субъекта.

- субъекта.
29. Учет и анализ заемных обязательств экономического субъекта.
 30. Учет и анализ затрат в организациях сферы услуг.
 31. Учет и анализ затрат вспомогательных производств в производственной организации.
 32. Учет и анализ затрат на оплату труда на примере экономического субъекта.
 33. Учет и анализ инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности на примере экономического субъекта.
 34. Учет и анализ инвентаризации товарно-материальных ценностей на примере экономического субъекта.
 35. Учет и анализ использования целевого финансирования и расходов экономического субъекта.
 36. Учет и анализ источников финансирования долгосрочных инвестиций на примере экономического субъекта.
 37. Учет и анализ кредиторской и дебиторской задолженности экономического субъекта.
 38. Учет и анализ материально-производственных запасов экономического субъекта.
 39. Учет и анализ операций по движению основных средств экономического субъекта.
 40. Учет и анализ операций по движению товаров экономического субъекта.
 41. Учет и анализ операций по поступлению материалов.
 42. Учет и анализ определения финансовых результатов от реализации продукции экономического субъекта.
 43. Учет и анализ основных и накладных расходов экономического субъекта.
 44. Учет и анализ отгрузки готовой продукции на примере экономического субъекта.
 45. Налогообложение и бухгалтерский учет оплаты труда.
 46. Учет и анализ выпуска и продаж готовой продукции.
 47. Бухгалтерский учет труда и заработной платы и анализ производительности труда
 48. Бухгалтерский учет и автоматизация расчетов с внебюджетными фондами.
 49. Бухгалтерский учет и автоматизация расчетов с бюджетом
 50. Бухгалтерский учет и инвентаризация наличия и движения готовой продукции.
 51. Бухгалтерский учет труда и заработной платы, анализ использования трудовых ресурсов на предприятии.
 52. Бухгалтерский учет материальных ресурсов и особенности инвентаризации ресурсов на предприятии
 53. Бухгалтерский учет и автоматизация оплаты труда
 54. Бухгалтерский учет и анализ движения денежных средств
 55. Учет и инвентаризация наличия и движения основных средств организации
 56. Бухгалтерский учет движения товаров в розничной торговле
 57. Особенности организации и ведения бухгалтерского учета в розничной торговле.
 58. Особенности бухгалтерского учета товаров в торговых организациях.
 59. Учет доходов и расходов индивидуальными предпринимателями
 60. Бухгалтерский баланс и анализ деловой активности
 61. Бухгалтерская отчетность и анализ финансовой устойчивости предприятия
 62. Бухгалтерский баланс и анализ его ликвидности
 63. Автоматизация бухгалтерского учета финансовых активов в бюджетных учреждениях.
 64. Бухгалтерский учет требований и обязательств в бюджетных учреждениях.
 65. Автоматизация бухгалтерского учета материалов
 66. Бухгалтерский учет производственных запасов и основные направления повышения эффективности их использования
 67. Учет оборотных активов и анализ их оборачиваемости
 68. Учет готовой продукции растениеводства и анализ увеличения её объема

- производства и реализации
69. Учет готовой продукции животноводства и анализ увеличения её объема производства и реализации
 70. Особенности организации и ведения бухгалтерского учета в субъектах малого предпринимательства.
 71. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами и инвентаризация состояния расчетов на предприятии.
 72. Учет и инвентаризация операций с материальными запасами .
 73. Учет и инвентаризация собственного капитала организации.
 74. Бухгалтерский учет расчетов с контрагентами организации , особенности инвентаризации расчетных операций.
 75. Годовая бухгалтерская отчетность организации: порядок составления, аудит и анализ основных ее показателей.
 76. Анализ финансового состояния предприятия и пути его оздоровления.
 77. Оценка эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
 78. Комплексный экономический анализ и оценка эффективности бизнеса
 79. Анализ состояния и прогноз финансовой устойчивости хозяйствующего субъекта
 80. Анализ производственного потенциала предприятия и оценка эффективности его использования
 81. Анализ эффективности управления персоналом
 82. Формирование, анализ прибыли, ее эффективное распределение на предприятии
 83. Бухгалтерский учёт кредитов банка и финансовый анализ кредитоспособности предприятия
 84. Основные средства предприятия: учет формирования и эффективность использования.
 85. Анализ финансового состояния как основа повышения устойчивости предприятия.
 86. Единый сельскохозяйственный налог – как один из видов специальных налоговых режимов, его эффективность применения.
 87. Особенности применения специальных налоговых режимов для сельскохозяйственных товаропроизводителей .
 88. Налог на доходы физических лиц, его сущность и значение.
 89. Бухгалтерский учет страховых взносов в организации (на примере)
 90. Налоговый учет и отчетность по НДС у налоговых агентов.
 91. Взимание налогов при упрощенной системе налогообложения.
 92. Вопросы исчисления и уплаты налогов при упрощенной системе налогообложения.
 93. Инициативная тема студента (по согласованию с ПЦК)

Перечень тем выпускной квалификационной (дипломной) работы разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей, рассматривается на заседаниях предметно-цикловых комиссий, утверждается образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей (ФГОС СПО).

Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной (дипломной) работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Защита является завершающим этапом выполнения обучающимся выпускной квалификационной работы. К защите выпускной квалификационной (дипломной) работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения, успешно прошедшие процедуру

демонстрационного (государственного) экзамена в соответствии с ФГОС СПО и представившие выпускную квалификационную (дипломную) работу с отзывом руководителя в установленный срок.

На защиту выпускной квалификационной (дипломной) работы отводится не более 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем Государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами ГАК и включает в себя доклад обучающегося (не более 15 минут), зачитывание отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося, а также выступления руководителя выпускной квалификационной (дипломной) работы и рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной (дипломной) работы учитываются:

- доклад обучающегося по каждому разделу работы;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя;
- оценка рецензента.

Критерием оценки выпускной квалификационной (дипломной) работы является установленная комиссией степень освоения профессиональных компетенций, соответствующих теме работы. Результаты защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" решением ГЭК и оформляются отдельным протоколом.

Для обучающихся предусмотрена единая оценка по государственной итоговой аттестации, формируемая исходя из результатов демонстрационного (государственного) экзамена и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы. При этом оценка по выпускной квалификационной (дипломной) работе может изменить оценку по демонстрационному экзамену, но не более чем на 1 балл. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в день защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственной экзаменационной комиссии организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей

образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

4. ПРОГРАММА ФОРМИРОВАНИЯ УНИВЕРСАЛЬНЫХ УЧЕБНЫХ ДЕЙСТВИЙ

4.1. Пояснительная записка

Программа формирования универсальных учебных действий при получении среднего общего образования в пределах ОП СПО (далее - программа формирования УУД) составлена на основе ФГОС СОО. Программа формирования УУД направлена на:

- реализацию требований к личностным и метапредметным результатам освоения ФГОС СОО в пределах ОП СПО;
- повышение эффективности освоения обучающимися ФГОС СОО в пределах ОП СПО;
- формирование у обучающихся системных представлений и опыта применения методов, технологий и форм организации проектной и учебно-исследовательской деятельности для достижения практико-ориентированных результатов образования.

Цель программы формирования УУД – создание условий для формирования у обучающихся умения учиться, способности к самосовершенствованию и саморазвитию в рамках урочной и внеурочной деятельности, формирование у обучающихся личностных и метапредметных результатов, определенных ФГОС СОО.

Задачи программы формирования УУД:

- организация взаимодействия педагогов и обучающихся по формированию и развитию универсальных учебных действий;
- реализация основных подходов, обеспечивающих эффективное освоение УУД обучающимися, взаимосвязь способов организации урочной и внеурочной деятельности обучающихся по развитию УУД, в том числе на материале содержания учебных дисциплин;
- включение развивающих задач как в урочную, так и внеурочную деятельность обучающихся.

Программа формирования УУД обеспечивает:

- развитие у обучающихся способности к самопознанию, саморазвитию и самоопределению;
- формирование личностных ценностно-смысловых ориентиров и установок, системы значимых социальных и межличностных отношений, личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных УУД, способности их использования в учебной, познавательной и социальной практике;
- формирование умений самостоятельного планирования и осуществления учебной деятельности и организации учебного сотрудничества с педагогами и сверстниками, построения индивидуального образовательного маршрута;
- решение задач общекультурного, личностного и познавательного развития обучающихся;
- повышение эффективности усвоения обучающимися знаний и учебных действий, формирование компетентностей в предметных областях, навыков учебноисследовательской, проектной и социальной деятельности;
- создание условий для интеграции урочных и внеурочных форм учебноисследовательской и проектной деятельности обучающихся, а также их самостоятельной работы по подготовке и защите индивидуальных проектов;
- формирование навыков участия в различных формах организации учебноисследовательской и проектной деятельности (творческие конкурсы, научно-практические конференции, олимпиады и др.), возможность получения практико-ориентированного результата;
- обеспечение практической значимости проводимых исследований и выполняемых индивидуальных проектов;

- возможность практического использования приобретенных коммуникативных навыков, навыков целеполагания, планирования и самоконтроля, в том числе в будущей профессиональной деятельности;
- подготовка к осознанному выбору дальнейшего образования или профессиональной деятельности.

4.2. Описание понятий, функций, состава и характеристик универсальных учебных действий и их связи с содержанием отдельных учебных дисциплин и внеурочной деятельностью, а также места универсальных учебных действий в структуре образовательной деятельности

Понятие «универсальные учебные действия (УУД)» в широком смысле - умение учиться, а в узком – совокупность способов действий, обеспечивающих самостоятельное усвоение новых знаний, формирование предметных, личностных и метапредметных умений, включая организацию этого процесса . [Горленко Н.М., Запятая О.В., Лебединцев В.Б., Ушева Т.Ф. Структура универсальных учебных действий и условия их формирования// Народное образование, №4, 2012с. 153].

Способность обучающегося самостоятельно успешно усваивать новые знания, формировать умения и компетентности, включая самостоятельную организацию этого процесса, т.е. умение учиться, обеспечивается тем, что универсальные учебные действия как обобщённые действия открывают обучающимся возможность широкой ориентации как в различных предметных областях, так и в строении самой учебной деятельности, включающей осознание её целевой направленности, ценностно-смысловых и операциональных характеристик. Таким образом, достижение умения учиться предполагает полноценное освоение обучающимися всех компонентов учебной деятельности, которые включают: познавательные и учебные мотивы, учебную цель, учебную задачу, учебные действия и операции (ориентировка, преобразование материала, контроль и оценка). Умение учиться - существенный фактор повышения эффективности освоения обучающимися предметных знаний, формирования умений и компетенций, образа мира и ценностно-смысловых оснований личностного морального выбора.

УУД в образовательном процессе направлены на формирование личностных и метапредметных результатов освоения ФГОС среднего общего образования.

Личностные результаты отражают:

- 1) российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн);
- 2) гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;
- 3) готовность к служению Отечеству, его защите;
- 4) сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;
- 5) сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
- 6) толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;
- 7) навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в

образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;

8) нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;

9) готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

10) эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений;

11) принятие и реализацию ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков;

12) бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь;

13) осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;

14) сформированность экологического мышления, понимания влияния социальноэкономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

15) ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни.

Метапредметные результаты отражают:

1) умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;

2) умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;

3) владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

4) готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, владение навыками получения необходимой информации из словарей разных типов, умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать

1) информацию, получаемую из различных источников;

5) умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;

6) умение определять назначение и функции различных социальных институтов;

7) умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;

8) владение языковыми средствами - умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;

9) владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения.

К функциям универсальных учебных действий относятся:

–обеспечение возможностей обучающегося самостоятельно осуществлять такое действие как учение, ставить перед собой учебные цели, искать и использовать необходимые средства и способы их достижения, контролировать и оценивать процесс и результаты деятельности;

–создание условий для гармоничного развития личности и её самореализации на основе готовности к непрерывному образованию, необходимость которого обусловлена поликультурностью общества и высокой профессиональной мобильностью; –обеспечение успешного усвоения знаний, умений и навыков и формирование компетентностей в любой предметной области.

Овладение обучающимися универсальными учебными действиями происходит в контексте разных учебных предметов и, в конце концов, ведет к формированию способности самостоятельно успешно усваивать новые знания, умения и компетентности, включая самостоятельную организацию процесса усвоения, т. е. умение учиться.

Выделяется 4 вида универсальных учебных действий:

- 1) личностные;
- 2) регулятивные;
- 3) познавательные;
- 4) коммуникативные.

Личностные УУД обеспечивают ценностно-смысловую ориентацию обучающихся (знание моральных норм, умение соотносить поступки и события с принятыми этическими принципами, умение выделить нравственный аспект поведения) и ориентацию в социальных ролях и межличностных отношениях и направлены на достижение личностных результатов, определенных ФГОС СОО.

На достижение метапредметных результатов направлены регулятивные, познавательные и коммуникативные УУД.

Регулятивные УУД обеспечивают обучающимся организацию их учебной деятельности. К ним относятся:

- целеполагание как постановка учебной задачи на основе соотнесения того, что уже известно и усвоено обучающимся, так и того, что еще неизвестно;
- планирование — определение последовательности промежуточных целей с учетом конечного результата; составление плана и последовательности действий;
- прогнозирование — предвосхищение результата и уровня усвоения знаний, его временных характеристик;
- контроль в форме сличения способа действия и его результата с заданным эталоном с целью обнаружения отклонений и отличий от эталона;
- коррекция — внесение необходимых дополнений и корректив в план, и способ действия в случае расхождения эталона, реального действия и его результата;
- оценка — выделение и осознание обучающимся того, что уже усвоено и что еще нужно усвоить, осознание качества и уровня усвоения;
- саморегуляция как способность к мобилизации сил и энергии, к волевому усилию (к выбору в ситуации мотивационного конфликта) и к преодолению препятствий[8, с.10].

Познавательные УУД включают:

общеучебные универсальные действия:

- самостоятельное выделение и формулирование познавательной цели;
- поиск и выделение необходимой информации; применение методов информационного поиска, в том числе с помощью компьютерных средств;
- структурирование знаний;

- осознанное и произвольное построение речевого высказывания в устной и письменной форме;
- выбор наиболее эффективных способов решения задач в зависимости от конкретных условий;
- рефлексия способов и условий действия, контроль и оценка процесса и результатов деятельности;
- смысловое чтение как осмысление цели чтения и выбор вида чтения в зависимости от цели; извлечение необходимой информации из прослушанных текстов различных жанров; определение основной и второстепенной информации; свободная ориентация и восприятие текстов художественного, научного, публицистического и официально-делового стилей; понимание и адекватная оценка языка средств массовой информации;
- постановка и формулирование проблемы, самостоятельное создание алгоритмов деятельности при решении проблем творческого и поискового характера.
- моделирование — преобразование объекта из чувственной формы в модель, где выделены существенные характеристики объекта пространственно-графические или знаковосимволические).

логические универсальные действия:

- анализ объектов с целью выделения признаков (существенных, и несущественных);
- синтез — составление целого из частей, в том числе самостоятельное достраивание с восполнением недостающих компонентов;
- выбор оснований и критериев для сравнения, классификации объектов;
- установление причинно-следственных связей;
- построение логической цепи рассуждений, выдвижение гипотез и их обоснование, доказательство;

постановка и самостоятельное создание способов решения проблем творческого и поискового характера

- формулирование проблемы.

Коммуникативные УУД обеспечивают социальную компетентность и учет позиции других людей, партнеров по общению или деятельности; умение слушать и вступать в диалог; участвовать в коллективном обсуждении проблем; интегрироваться в группу сверстников и строить продуктивное взаимодействие и сотрудничество со сверстниками и взрослыми.

К ним относятся:

- планирование учебного сотрудничества с преподавателем и сверстниками — определение цели, функций участников, способов взаимодействия;
- постановка вопросов — инициативное сотрудничество в поиске и сборе информации;
- разрешение конфликтов — выявление, идентификация проблемы, поиск и оценка альтернативных способов разрешения конфликта, принятие решения и его реализация;
- управление поведением партнёра — контроль, коррекция, оценка его действий;
- умение с достаточной полнотой и точностью выражать свои мысли в соответствии с задачами и условиями коммуникации; владение монологической и диалогической формами речи в соответствии с грамматическими и синтаксическими нормами родного языка, современных средств коммуникации.

Развитие системы универсальных учебных действий осуществляется в рамках нормативно-возрастного развития личностной и познавательной сфер обучающегося.

Так как ведущей деятельностью обучающегося колледжа является учебно-профессиональная деятельность, связанная с личностным самоопределением, то самоопределение требует необходимость формирования высокого уровня регулятивных действий: построения жизненных планов во временной перспективе, включая индивидуальную образовательную траекторию и систему осознанной саморегуляции на основе интеграции регулятивных действий целеполагания, планирования, контроля, коррекции и оценки. Критериями сформированности саморегуляции как универсального

учебного действия для обучающихся должны стать: инициация и планирование целей, последовательности задач и этапов достижения целей на основе внутреннего плана действий; выстраивание приоритетов целей с учетом принятых ценностей и жизненных планов; самостоятельная реализация, контроль и коррекция учебной и познавательной деятельности на основе предварительного планирования; умение управлять временем и регулировать деятельность в соответствии с разработанным планом; рефлексивность самоуправления; умение использовать ресурсные возможности для достижения целей; полнезависимость самоуправления, способность противостоять внешним помехам деятельности; осознание используемых стратегий совладания и выбор конструктивных стратегий.

Развитие регулятивных УУД характерно для исследовательской и проектной деятельности, которой придается большое значение на этапе освоения ФГОС среднего общего образования.

Овладение обучающимися универсальными учебными действиями происходит в контексте учебных предметов. Требования к развитию универсальных учебных действий находят отражение в планируемых результатах освоения программ учебных дисциплин. Каждая учебная дисциплина в зависимости от ее содержания и способов организации учебной деятельности обучающихся раскрывает определенные возможности для формирования универсальных учебных действий.

Связь универсальных учебных действий с содержанием учебных предметов определяется положениями:

1. УУД представляют собой целостную систему, в которой можно выделить взаимосвязанные и взаимно обуславливающие виды действий.
2. Формирование УУД является целенаправленным, системным процессом, который реализуется через все предметные области и внеурочную деятельность.
3. Заданные стандартом УУД определяют акценты в отборе содержания, планировании и организации образовательного процесса с учетом возрастно-психологических особенностей обучающихся.
4. Способы учета уровня их сформированности - в требованиях к результатам освоения учебных программ по каждому предмету и в программах внеурочной деятельности.

В результате изучения общих учебных дисциплин, дисциплин по выбору и дополнительных учебных дисциплин, а также в ходе внеурочной деятельности у обучающихся, освоивших среднее общее образование в пределах ОПОП СПО, будут сформированы личностные, регулятивные, коммуникативные и познавательные универсальные учебные действия, необходимые в последующем в профессиональной деятельности.

При реализации общеобразовательного цикла ОПОП СПО обеспечивается формирование всех видов УУД посредством всех общеобразовательных дисциплин.

Решение задачи формирования УУД при получении среднего общего образования в пределах ОПОП СПО происходит не только на занятиях по отдельным учебным дисциплинам, но и в ходе внеурочной деятельности, внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

4.3. Типовые задачи по формированию универсальных учебных действий

Задачи на формирование УУД могут строиться как на материале учебных дисциплин, так и на практических ситуациях, встречающихся в жизни обучающегося и имеющих для него значение (экология, молодежные субкультуры, бытовые практико-ориентированные ситуации, логистика и др.).

Различаются два типа заданий, связанных с формированием УУД:

- задания, позволяющие в рамках образовательного процесса сформировать УУД;
- задания, позволяющие диагностировать уровень сформированности УУД.

В первом случае задание может быть направлено на формирование целой группы связанных друг с другом универсальных учебных действий. Действия могут относиться как к одной категории (например, регулятивные), так и к разным.

Во втором случае задание может быть сконструировано таким образом, чтобы проявлять способность обучающегося применять какое-то конкретное универсальное учебное действие.

Типовые задачи формирования универсальных учебных действий конструируются преподавателем на основании следующих общих подходов:

1. Структура задачи. Любая задача, предназначенная для развития и/или оценки уровня сформированности УУД (личностных, регулятивных, познавательных и коммуникативных) предполагает формирование у обучающегося (в свернутом или развернутом виде) следующих навыков: ознакомление-понимание – применение - анализ-синтез - оценка. В общем виде задача состоит из информационного блока и серии вопросов (практических заданий) к нему.

2. Требования к задачам. Для того чтобы задачи, предназначенные для оценки тех или иных УУД, были содержательными, надёжными и объективными, они должны быть:

– составлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к тестовым заданиям в целом;

– сформулированы на языке, доступном пониманию обучающегося, претендующего на освоение обладание соответствующих УУД;

– избыточными с точки зрения выраженности в них «зоны ближайшего развития»;

– многоуровневыми, т.е. предполагающими возможность оценить: общий подход к решению; выбор необходимой стратегии.

Типовые задачи применения универсальных учебных действий:

1) учебно-познавательные задачи, направленные на формирование и оценку умений и навыков, способствующих освоению систематических знаний, в том числе:

– первичному ознакомлению, отработке и осознанию теоретических моделей и понятий (общенаучных и базовых для данной области знания), стандартных алгоритмов и процедур;

– выявлению и осознанию сущности и особенностей изучаемых объектов, процессов и явлений действительности (природных, социальных, культурных, технических и др.) в соответствии с содержанием конкретного учебного предмета, созданию и использованию моделей изучаемых объектов и процессов, схем;

– выявлению и анализу существенных и устойчивых связей и отношений между объектами и процессами;

2) учебно-познавательные задачи, направленные на формирование и оценку навыка **самостоятельного приобретения, переноса и интеграции знаний** как результата использования знаково-символических средств и/или логических операций сравнения, анализа, синтеза, обобщения, интерпретации, оценки, классификации по родовидовым признакам, установления аналогий и причинно-следственных связей, построения рассуждений, соотнесения с известным; требующие от учащихся более глубокого понимания изученного и/или выдвижения новых для них идей, иной точки зрения, создания или исследования новой информации, преобразования известной информации, представления её в новой форме, переноса в иной контекст и т.п.;

3) учебно-практические задачи, направленные на формирование и оценку навыка **разрешения проблем/проблемных ситуаций**, требующие принятия решения в ситуации неопределённости, например, выбора или разработки оптимального либо наиболее эффективного решения, создания объекта с заданными свойствами, установления закономерностей или «устранения неполадок» и т. п.;

4) учебно-практические задачи, направленные на формирование и оценку навыка **сотрудничества**, требующие совместной работы в парах или группах с распределением ролей/функций и разделением ответственности за конечный результат;

5) учебно-практические задачи, направленные на формирование и оценку навыка **коммуникации**, требующие создания письменного или устного текста/высказывания с заданными параметрами: коммуникативной задачей, темой, объемом, форматом (например, сообщения, комментария, пояснения, призыва, инструкции, текста-описания или текста-рассуждения, формулировки и обоснования гипотезы, устного или письменного заключения, отчёта, оценочного суждения, аргументированного мнения и т.п.);

б) учебно-практические и учебно-познавательные задачи, направленные на формирование и оценку навыка **самоорганизации и саморегуляции**, наделяющие обучающихся функциями организации выполнения задания: планирования этапов выполнения работы, отслеживания продвижения в выполнении задания, соблюдения графика подготовки и предоставления материалов, поиска необходимых ресурсов, распределения обязанностей и контроля качества выполнения работы;

7) учебно-практические и учебно-познавательные задачи, направленные на формирование и оценку навыка **рефлексии**, что требует от обучающихся самостоятельной оценки или анализа собственной учебной деятельности с позиций соответствия полученных результатов учебной задаче, целям и способам действий выявления позитивных и негативных факторов, влияющих на результаты и качество выполнения задания и/или самостоятельной постановки учебных задач (например, что надо изменить, выполнить по-другому, дополнительно узнать и т. п.);

8) учебно-практические и учебно-познавательные задачи, направленные на формирование **ценностно-смысловых установок**, что требует от обучающихся выражения ценностных суждений и/или своей позиции по обсуждаемой проблеме на основе имеющихся представлений о социальных и/или личностных ценностях, нравственно-этических нормах, эстетических ценностях, а также аргументации (пояснения или комментария) своей позиции или оценки.

Среди технологий, методов и приемов развития УУД особое место занимают **учебные ситуации**, которые специализированы для развития определённых УУД. *Ситуация – это универсальная форма функционирования процесса общения, существующая как интегрированная система социально-статусных, ролевых, деятельностных и нравственных взаимоотношений субъектов общения, отраженная в их сознании и возникающая на основе взаимодействия ситуативных позиций общающихся.*

Они могут быть построены как на предметном содержании, так и носить надпредметный характер.

Типология учебных ситуаций может быть представлена такими, как:

ситуация-проблема – прототип реальной проблемы, которая требует оперативного решения (с помощью подобной ситуации можно вырабатывать умения по поиску оптимального решения);

ситуация-иллюстрация - прототип реальной ситуации, которая включается в качестве факта в лекционный материал (визуальная образная ситуация, представленная средствами ИКТ,

вырабатывает умение визуализировать информацию для нахождения более простого способа ее решения);

ситуация-оценка - прототип реальной ситуации с готовым предполагаемым решением, которое следует оценить и предложить свое адекватное решение;

ситуация-тренинг – прототип стандартной или другой ситуации (тренинг возможно проводить как по описанию ситуации, так и по их решению).

ситуации реальные – это ситуации максимально приближенные к жизни.

воображаемые стандартные ситуации требуют описания следующего характера «Представь себе...»

ситуации проблемные, при которых обучающийся не является носителем роли, он

выражает свое мнение, отношение и оценку, соглашается или опровергает мнение собеседника,
строит систему доказательств своей точки зрения.

□ *ситуации деловые.*

Наряду с учебными ситуациями для развития универсальных учебных действий возможно использовать следующие *типы задач*:

Личностные универсальные учебные действия:

- на личностное самоопределение;
- на развитие Я-концепции;
- на смыслообразование;
- на мотивацию;
- на нравственно-этическое оценивание.

Личностные универсальные учебные действия обеспечивают ценностно-смысловую ориентацию обучающихся (умение соотносить поступки и события с принятыми этическими принципами, знание моральных норм и умение выделить нравственный аспект поведения) и ориентацию в социальных ролях и межличностных отношениях. Применительно к учебной деятельности следует выделить два вида действий:

- действие смыслообразования, т. е. установление об учащимися связи между целью учебной деятельности и ее мотивом, другими словами, между результатом учения, и тем, что побуждает деятельность, ради чего она осуществляется. Обучающийся должен задаваться вопросом о том, «какое значение, смысл имеет для меня учение», и уметь находить ответ на него,
- действие на личностное самоопределение: жизненное, личностное, профессиональное, использование жизненных задач, имеющих компетентностный характер и нацеленных на применение предметных, метапредметных умений для получения желаемого результата,
- наличие мотивации к творческому труду, работе на результат,
- действие нравственно-этического оценивания усваиваемого содержания, исходя из социальных и личностных ценностей, обеспечивающее личностный моральный выбор.

Коммуникативные универсальные учебные действия:

- на учёт позиции партнёра;
- на организацию и осуществление сотрудничества;
- на передачу информации и отображение предметного содержания;
- тренинги коммуникативных навыков;
- ролевые игры;
- групповые игры.

Коммуникативные действия обеспечивают социальную компетентность и сознательную ориентацию обучающихся на позиции других людей (прежде всего, партнера по общению или деятельности), умение слушать и вступать в диалог, участвовать в коллективном обсуждении проблем, интегрироваться в группу сверстников и строить продуктивное взаимодействие и сотрудничество со сверстниками и взрослыми.

Видами *коммуникативных* действий являются:

- планирование учебного сотрудничества с преподавателем и сверстниками – определение цели, функций участников, способов взаимодействия;
- постановка вопросов – инициативное сотрудничество в поиске и сборе информации;
- разрешение конфликтов - выявление, идентификация проблемы, поиск и оценка альтернативных способов разрешения конфликта, принятие решения и его реализация;
- управление поведением партнера – контроль, коррекция, оценка действий партнера;
- умение с достаточно полнотой и точностью выражать свои мысли в соответствии с задачами и условиями коммуникации; владение монологической и диалогической формами речи в соответствии с грамматическими и синтаксическими нормами родного языка.

Познавательные универсальные учебные действия:

- задачи и проекты на выстраивание стратегии поиска решения задач;
- задачи и проекты на сериацию, сравнение, оценивание;
- задачи и проекты на проведение эмпирического исследования;
- задачи и проекты на проведение теоретического исследования;
- задачи на смысловое чтение.

Познавательные действия включают **общеучебные и логические** универсальные учебные действия.

Общеучебные универсальные действия включают:

- самостоятельное выделение и формулирование познавательной цели;
- поиск и выделение необходимой информации; применение методов информационного поиска, в том числе с помощью компьютерных средств;
- структурирование знаний;
- выбор наиболее эффективных способов решения задач в зависимости от конкретных условий;
- рефлексия способов и условий действия, контроль и оценка процесса и результатов деятельности.
- смысловое чтение как осмысление цели чтения и выбор вида чтения в зависимости от цели; извлечение необходимой информации из прослушанных текстов различных жанров; определение основной и второстепенной информации; свободная ориентация и восприятие текстов художественного, научного, публицистического и официально-делового стилей; понимание и адекватная оценка языка средств массовой информации;
- умение адекватно, осознанно и произвольно строить речевое высказывание в устной и письменной речи, передавая содержание текста в соответствии с целью (подробно, сжато, выборочно) и соблюдая нормы построения текста (соответствие теме, жанру, стилю речи и др.);
- постановка и формулирование проблемы, самостоятельное создание алгоритмов деятельности при решении проблем творческого и поискового характера;
- действие со знаково-символическими средствами (замещение, кодирование, декодирование, моделирование)

Регулятивные универсальные учебные действия:

- на планирование;
- на рефлекссию;
- на ориентировку в ситуации;
- на прогнозирование;
- на целеполагание;
- на оценивание;
- на принятие решения;
- на самоконтроль;
- на коррекцию.

Регулятивные действия обеспечивают организацию учащимся своей учебной деятельности.

К ним относятся:

- целеполагание как постановка учебной задачи на основе соотнесения того, что уже известно и усвоено обучающимся, и того, что еще неизвестно;
- планирование – определение последовательности промежуточных целей с учетом конечного результата; составление плана и последовательности действий;
- прогнозирование – предвосхищение результата и уровня усвоения, его временных характеристик;
- контроль в форме сличения способа действия и его результата с заданным эталоном с целью обнаружения отклонений и отличий от эталона;

- коррекция – внесение необходимых дополнений и корректив в план и способ действия в случае расхождения эталона, реального действия и его продукта;
- оценка - выделение и осознание обучающимся того, что уже усвоено и что еще подлежит усвоению, осознание качества и уровня усвоения.
- волевая саморегуляция как способность к мобилизации сил и энергии; способность к волевому усилию - к выбору в ситуации мотивационного конфликта и к преодолению препятствий.

Развитию регулятивных универсальных учебных действий способствует также использование в учебном процессе системы таких индивидуальных или групповых учебных заданий, которые наделяют обучающихся функциями организации их выполнения.

Система индивидуальных и групповых учебных заданий включает в себя:

- планирование этапов выполнения работы, отслеживания продвижения в выполнении задания,
- соблюдение графика подготовки и предоставления материалов, поиска необходимых ресурсов,
- распределение обязанностей и контроля качества выполнения работы, — при минимизации пошагового контроля со стороны преподавателя.

Распределение материала и типовых задач по различным дисциплинам не является жёстким, начальное освоение одних и тех же универсальных учебных действий и закрепление их может происходить в ходе занятий по разным дисциплинам.

Распределение типовых задач внутри дисциплины должно быть направлено на достижение баланса между временем освоения и временем использования соответствующих действий.

При этом особенно важно учитывать, что достижение цели развития УУД является обязательным для всех без исключения учебных дисциплин, курсов, как в урочной, так и внеурочной деятельности.

Типовые ситуации на занятиях внеурочной деятельности:

- проектная деятельность;
- практические занятия;
- групповая дискуссия;
- тренинговые упражнения;
- диагностические процедуры;
- лабораторная работа;
- эксперимент;
- беседа;
- игровой практикум;
- ситуативная беседа-рассуждение;
- ситуативная беседа-игра;
- беседа-размышление.

4.4. Описание особенностей, основных направлений и планируемых результатов учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся (в рамках урочной и внеурочной деятельности)

Одним из путей формирования УУД является включение обучающихся в учебноисследовательскую и проектную деятельность в рамках аудиторной и внеаудиторной деятельности.

Учебно - исследовательская деятельность обучающихся — деятельность, связанная с решением творческой, исследовательской задачи с заранее неизвестным решением и предполагающая наличие основных этапов, характерных для исследования в научной сфере, нормированная исходя из принятых в науке традиций.

Проектная деятельность обучающихся — совместная учебно-познавательная, творческая или игровая деятельность, имеющая общую цель, согласованные методы, способы деятельности, направленная на достижение общего результата деятельности.

Непременным условием проектной деятельности является наличие заранее выработанных представлений о конечном продукте деятельности, этапов проектирования (выработка концепции, определение целей и задач проекта, доступных и оптимальных ресурсов деятельности, создание плана, программ и организация деятельности по реализации проекта) и реализации проекта, включая его осмысление и рефлексию результатов деятельности.

Учебно-исследовательская и проектная деятельность имеют **как общие, так и специфические черты.**

К общим характеристикам следует отнести:

- практически значимые цели и задачи учебно-исследовательской и проектной деятельности;
- структуру проектной и учебно-исследовательской деятельности, которая включает общие компоненты: анализ актуальности проводимого исследования; целеполагание, формулировку задач, которые следует решить; выбор средств и методов, адекватных поставленным целям; планирование, определение последовательности и сроков работ; проведение проектных работ или исследования; оформление результатов работ в соответствии с замыслом проекта или целями исследования; представление результатов в соответствующем для использования виде;
- компетентность в выбранной сфере исследования, творческую активность, собранность, аккуратность, целеустремленность, высокую мотивацию.

Итогами проектной и учебно-исследовательской деятельности следует считать не столько предметные результаты, сколько интеллектуальное, личностное развитие обучающихся, рост их компетентности в выбранной для исследования или проекта сфере, формирование умения сотрудничать в коллективе и самостоятельно работать, уяснение сущности творческой исследовательской и проектной работы, которая рассматривается как показатель успешности (неуспешности) исследовательской деятельности.

Специфические черты (различия) проектной и учебно-исследовательской деятельности

Специфические черты (различия) проектной и учебно-исследовательской деятельности

| Проектная деятельность | Учебно-исследовательская деятельность |
|--|--|
| Проект направлен на получение конкретного запланированного результата – продукта, обладающего определенными свойствами, и который необходим для конкретного использования | В ходе исследования организуется поиск в какой-то области, формулируются отдельные характеристики итогов работ. Отрицательный результат есть тоже результат |
| Реализацию проектных работ предваряет представление о будущем проекте, планирование процесса создания продукта и реализации этого плана. Результат проекта должен быть точно соотнесен со всеми характеристиками, сформулированными в его замысле. | Логика построения исследовательской деятельности включает формулировку проблемы исследования, выдвижение гипотезы (для решения этой проблемы) и последующую экспериментальную или модельную проверку выдвинутых предположений. |

Ценность учебно-исследовательской работы определяется возможностью обучающихся посмотреть на различные проблемы с позиции ученых, занимающихся научным исследованием.

Для организации учебно-исследовательской деятельности в рамках аудиторной деятельности служит учебное занятие. Преподаватели используют на занятии педагогические технологии, основанные на применении исследовательского метода обучения. Формы организации учебно-исследовательской деятельности могут быть следующими:

–урок-исследование, урок-лаборатория, урок – творческий отчет, урок изобретательства, урок – рассказ об ученых, урок – защита исследовательских проектов, урок-экспертиза, урок «Патент на открытие», урок открытых мыслей;

–учебный эксперимент, который позволяет организовать освоение таких элементов исследовательской деятельности, как планирование и проведение эксперимента, обработка и анализ его результатов;

–домашнее задание исследовательского характера может сочетать в себе разнообразные виды, причем позволяет провести учебное исследование, достаточно протяженное во времени.

–Формы организации учебно-исследовательской деятельности во внеаудиторной деятельности могут быть следующими:

–экскурсии с четко обозначенными образовательными целями, программой деятельности, продуманными формами контроля;

–научное общество обучающихся – форма внеурочной деятельности, которая сочетает работу над учебными исследованиями, коллективное обсуждение промежуточных и итоговых результатов, организацию круглых столов, дискуссий, интеллектуальных игр, публичных защит, конференций и др., а также включает встречи с представителями науки и образования, экскурсии в учреждения науки и образования, сотрудничество с НО других колледжей;

–участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях, в том числе дистанционных, предметных неделях, интеллектуальных марафонах, что предполагает выполнение ими учебных исследований или их элементов в рамках данных мероприятий.

Результатом деятельности обучающегося, показывающей владение навыками учебноисследовательской, проектной и социальной деятельности, овладение метапредметными результатами с соответствии с требованиями стандарта, является индивидуальный проект.

Индивидуальный проект представляет собой особую форму организации деятельности обучающихся (учебное исследование или учебный проект).

Индивидуальный проект выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках одной или нескольких изучаемых учебных дисциплин в любой избранной области деятельности (познавательной, практической, учебноисследовательской, социальной, художественно-творческой, иной).

Индивидуальный проект выполняется обучающимися в рамках внеаудиторной самостоятельной работы по конкретной учебной дисциплине и должен быть представлен в виде завершеного учебного исследования или разработанного проекта: информационного (направленного на сбор информации или исследование какой-либо проблемы), творческого (направленного на создание творческого продукта), социального (направленного на повышение гражданской активности обучающихся и населения), прикладного, инновационного, конструкторского, инженерного (имеющих на выходе конкретный продукт – модель, разработку) и т.п.

Результаты выполнения индивидуального проекта должны отражать:

- сформированность навыков коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления;

- способность к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности;
- сформированность навыков проектной деятельности, а также самостоятельного применения приобретенных знаний и способов действий при решении различных задач, используя знания одного или нескольких учебных предметов или предметных областей;
- способность постановки цели и формулирования гипотезы исследования, планирования работы, отбора и интерпретации необходимой информации, структурирования аргументации результатов исследования на основе собранных данных, презентации результатов.

Результат проектной деятельности должен иметь практическую направленность.

Продукт индивидуального образовательного проекта обучающиеся предъявляют по окончании обучения по учебной дисциплине в соответствии с выбранным проектом.

Защита индивидуального проекта является одной из обязательных составляющих материалов системы внутриколледжного мониторинга образовательных достижений.

Общественная презентация лучших проектов осуществляется на научно-практической конференции, что дает возможность обучающимся представить результаты работы над проектом и продемонстрировать уровень овладения элементами проектной деятельности.

Результат (продукт) проектной деятельности может быть представлен в любой из следующих форм:

- письменная работа (эссе, реферат, аналитические материалы, обзорные материалы, отчеты о проведенных исследованиях, статья, доклад, газета, учебное иллюстративное пособие, чертёж, сравнительный анализ, путеводитель, словарь терминов и др.);
- творческая работа (сценарий акции/тематического мероприятия, фото/изоальбом, видеофильм, компьютерная анимация, веб-квест, разработка сайта и др.) представленная в виде прозаического или стихотворного произведения, инсценировки, художественной декламации, компьютерной анимации, видеоролика, видеофильма, бизнес-плана и т.д.
- материальный объект (макет, модель или иное конструкторское изделие, коллекция, стенд и др.)
- отчетные материалы по социальному проекту (анкета для проведения социологического опроса, анализ результатов социологического исследования и др.), которые могут включать в себя как тексты, так и мультимедийные продукты.

Вывод об уровне сформированности навыков проектной деятельности делается на основе оценки всей совокупности основных элементов проекта по каждому из четырех критериев:

- способность к самостоятельному приобретению знаний и решению проблем, проявляющаяся в умении поставить проблему и выбрать адекватные способы ее решения, включая поиск и обработку информации, формулировку выводов и/или обоснование и реализацию/апробацию принятого решения, обоснование и создание модели, прогноза, макета, объекта, творческого решения и т.п. Данный критерий в целом включает оценку сформированности познавательных учебных действий;
- сформированность предметных знаний и способов действий, проявляющаяся в умении раскрыть содержание работы, грамотно и обоснованно в соответствии с рассматриваемой проблемой/темой использовать имеющиеся знания и способы действий;
- сформированность регулятивных действий, проявляющаяся в умении самостоятельно планировать и управлять своей познавательной деятельностью во времени, использовать ресурсные возможности для достижения целей, осуществлять выбор конструктивных стратегий в трудных ситуациях;
- сформированность коммуникативных действий, проявляющаяся в умении ясно изложить и оформить выполненную работу, представить ее результаты, аргументированно ответить на вопросы.

С целью определения степени самостоятельности обучающегося в ходе выполнения проекта необходимо учитывать два уровня сформированности навыков проектной деятельности: базовый и повышенный.

Критерии итоговой оценки индивидуального проекта базового и повышенного уровня

| Критерий | Уровни сформированности навыков проектной деятельности | |
|---|---|---|
| Самостоятельное приобретение знаний и решение проблем | Работа в целом свидетельствует о способности самостоятельно с опорой на помощь руководителя ставить проблему и находить пути её решения; продемонстрирована способность приобретать новые знания и/или осваивать новые способы действий, достигать более глубокого понимания изученного | Работа в целом свидетельствует о способности самостоятельно ставить проблему и находить пути её решения; продемонстрировано свободное владение логическими операциями, навыками критического мышления, умение самостоятельно мыслить; продемонстрирована способность на этой основе приобретать новые знания и/или осваивать новые способы действий, достигать более глубокого понимания проблемы |
| Знание предмета | Продемонстрировано понимание содержания выполненной работы. В работе и в ответах на вопросы по содержанию работы отсутствуют грубые ошибки | Продемонстрировано свободное владение предметом проектной деятельности. Ошибки отсутствуют |
| Регулятивные действия | Регулятивные действия продемонстрированы навыки определения темы и планирования работы. Работа доведена до конца и представлена комиссии; некоторые этапы выполнялись под контролем и при поддержке руководителя. При этом проявляются отдельные элементы самооценки и самоконтроля обучающегося самостоятельно | Работа тщательно спланирована и последовательно реализована, своевременно пройдены все необходимые этапы обсуждения и представления. Контроль и коррекция осуществлялись самостоятельно |
| Коммуникация | Продемонстрированы навыки оформления проектной работы и пояснительной записки, а также подготовки простой презентации. Автор отвечает на вопросы | Тема ясно определена и пояснена. Текст/сообщение хорошо структурированы. Все мысли выражены ясно, логично, последовательно, аргументированно. Работа/сообщение вызывает интерес. Автор свободно отвечает на вопросы |

Решение о том, что проект выполнен на базовом уровне, принимается при условии, что:

- 1) такая оценка выставлена комиссией по каждому из предъявляемых критериев;

2) продемонстрированы все обязательные элементы проекта: завершённый продукт, отвечающий исходному замыслу, список использованных источников, положительный отзыв руководителя, презентация проекта;

3) даны ответы на вопросы.

Решение о том, что проект выполнен на повышенном уровне, принимается при условии, что:

– такая оценка выставлена по каждому из трех предъявляемых критериев, характеризующих сформированность метапредметных умений (способности к самостоятельному приобретению знаний и решению проблем, сформированности регулятивных действий и сформированности коммуникативных действий); сформированность предметных знаний и способов действий может быть зафиксирована на базовом уровне;

– ни один из обязательных элементов проекта не даёт оснований для иного решения.

4.5. Описание условий, обеспечивающих развитие универсальных учебных действий у обучающихся, в том числе организационно-методического и ресурсного обеспечения учебноисследовательской и проектной деятельности обучающихся

Условия реализации программы УУД, кроме условий, определенных ОП СПО, должны обеспечить участникам овладение ключевыми компетенциями, включая формирование опыта учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности.

Для реализации программы УУД выполняются следующие требования к условиям:

– укомплектованность колледжа педагогическими, руководящими и иными работниками;

– уровень квалификации педагогических и иных работников образовательной организации;

– непрерывность профессионального развития педагогических работников колледжа.

– Педагогические кадры имеют необходимый уровень подготовки для реализации программы УУД, что включает следующее:

– педагоги владеют представлениями о возрастных особенностях обучающихся старшей ступени образования;

– педагоги прошли курсы повышения квалификации по реализации ФГОС;

– педагоги могут строить образовательный процесс в рамках учебной дисциплины в соответствии с особенностями формирования конкретных УУД;

– педагоги осуществляют формирование УУД в рамках проектной, исследовательской деятельности;

– характер взаимодействия педагога и обучающегося не противоречит представлениям об условиях формирования УУД;

– педагоги владеют навыками формирующего оценивания;

– педагоги владеют навыками тьюторского сопровождения обучающихся;

– педагоги умеют применять диагностический инструментарий для оценки качества формирования УУД как в рамках предметной, так и внепредметной деятельности.

4.6 Методика и инструментарий мониторинга успешности освоения и применения обучающимися универсальных учебных действий

Успешность освоения и применения обучающимися универсальных учебных действий подлежит мониторингу.

Сформированность личностных универсальных учебных действий (личностных результатов) не оценивается, а только фиксируется.

Сформированность коммуникативных, познавательных, регулятивных универсальных учебных действий (метапредметных результатов) подлежит оцениванию.

С целью проверки сформированности у обучающихся УУД в колледже проводится педагогический и психологический мониторинг.

Педагогический мониторинг – это диагностика, оценка и прогнозирование педагогического процесса; отслеживание его хода, результатов, перспектив развития.

Педагогический мониторинг осуществляется посредством проведения текущего и промежуточного контроля: при проведении устного опроса, контрольных, практических и лабораторных работ, выполнения итоговых контрольных работ.

Итогом педагогического мониторинга успешности достижения метапредметных результатов является выполнение и защита обучающимися индивидуального проекта.

Психологический мониторинг представляет психологическую диагностику процесса личностного развития обучающихся, создания банка психологических данных на каждого обучающегося, проектирование индивидуальной психологической и педагогической траектории развития обучающегося. Мониторинг УУД организуется психологом в форме экспресс-диагностики, в которой принимают участие педагоги.

В ходе экспресс-диагностики преподавателям предлагается ответить на вопросы анкеты по оцениванию поведения обучающегося по 20 шкалам. Из 20 вопросов первые 5 дают информацию о формировании познавательных УУД, 6 вопросов – о формировании регулятивных, 4 – о личностных и 5 вопросов – о коммуникативных.

На основе ответов преподавателей делается вывод об общем уровне развития УУД каждого обучающегося. Данные используются для того, чтобы выявить обучающихся, у которых УУД сформированы на недостаточном уровне и вести с этими обучающимися профилактическую и коррекционно-развивающую работу.

Анкета для преподавателя «Оценка уровня сформированности УУД»

Инструкция: оцените поведение обучающегося по 20 шкалам, дайте объективную оценку степени выраженности этого качества, используя следующие варианты ответов:

Всегда – 2 балла.

Иногда – 1 балл.

Никогда – 0 баллов.

В бланк ответов впишите только баллы по каждому обучающемуся.

Вопросы:

1. Демонстрирует высокий познавательный интерес, потребность в умственном труде, самостоятельный поиск новых знаний и открытий, решает задачи проблемного характера (познавательная активность).
2. Способен хорошо запоминать материал, воспроизводить его и использовать в решении учебных задач (память).
3. Способен к хорошей концентрации и произвольности внимания, хорошо и долго может сосредотачивать внимание на решении учебной задачи (внимание).
4. Способен делать определенные выводы и умозаключения, устанавливать причинноследственные связи (логика).
5. Хорошо нарабатывает алгоритм действий, который закрепляется в сознании как опыт, контролирует и оценивает свой результат (рефлексия).
6. Способен к волевому усилию, к выбору в ситуации мотивационного конфликта, к преодолению учебных трудностей (саморегуляция поведения).
7. Умеет ставить учебную задачу и добиваться результатов (целеполагание).
8. Способен составить план, определить последовательность действий с учетом конечного результата (прогнозирование).
9. Способен самостоятельно контролировать выполнение поставленной учебной задачи (самоконтроль).
10. Способен без посторонней помощи внести необходимые дополнения и коррективы в план деятельности (самокоррекция).
11. Самостоятельно выделяет и осознает то, что уже усвоено и что еще подлежит усвоению, способен оценить и осознать уровень усвоения (самооценка учебной деятельности с позиции обучающегося).
12. Осознает цели и мотивы учебной деятельности, понимает зачем он учится (мотивы к обучению).

13. Соотносит свои поступки с принятыми этическими нормами, видит свои поступки со стороны общепринятых норм (рефлексия поступков, самопонимание).
14. Не только знает, но и выполняет моральные нормы, несет личную ответственность за свои поступки (ответственность).
15. Проявляет такие качества, как добродушие, честность, порядочность, отзывчивость, терпимость, доброжелательность (нравственность поведения).
16. Планирует учебное сотрудничество с преподавателем и сверстниками, определяет адекватные цели и способы взаимодействия (сотрудничество).
17. Способен к постановке вопросов, инициативному сотрудничеству в поиске и сборе нужной информации (инициативность).
18. Умеет самостоятельно разрешать конфликты, осуществлять поиск и оценку альтернативных способов разрешения конфликтов, принять решение и реализовать его (доброжелательность в общении).
19. Способен управлять поведением партнера, осуществлять контроль, коррекцию и оценку действий партнера по общению (лидерские качества).
20. Умеет с достаточной полнотой и точностью выражать свои мысли в соответствии с задачами и условиями коммуникации, владеет монологической и диалогической формами речи в соответствии с грамматическими и синтаксическими нормами родного языка (общее речевое развитие).

| № вопроса | Оцениваемые УУД | Нормы/уровень |
|--|-----------------------------|---|
| Познавательные УУД | | |
| 1. | Познавательная активность | Высокий – 10-8 баллов Средний – 7-5 баллов Низкий – 4-0 баллов |
| 2. | Смысловая память | |
| 3. | Произвольное внимание | |
| 4. | Логическое мышление | |
| 5. | Рефлексия учебного опыта | |
| Регулятивные УУД | | |
| 6. | Саморегуляция поведения | Высокий – 12-10 баллов Средний – 9-6 баллов Низкий – 5-0 баллов |
| 7. | Целеполагание | |
| 8. | Прогнозирование | |
| 9. | Самоконтроль | |
| 10. | Самокоррекция | |
| 11. | Оценка учебной деятельности | |
| Личностные УУД | | |
| 12. | Мотивация к учению | Высокий – 8-7 баллов Средний – 6-4 балла Низкий – 3-0 баллов |
| 13. | Рефлексия своих поступков | |
| 14. | Ответственность | |
| 15. | Нравственность | |
| Коммуникативные УУД | | |
| 16. | Сотрудничество | Высокий – 10-8 баллов Средний – 7-5 баллов Низкий – 4-0 баллов |
| 17. | Инициативность | |
| 18. | Доброжелательность | |
| 19. | Лидерство | |
| 20. | Общее речевое развитие | |
| Общее развитие УУД Высокий уровень – 40-32 баллов Средний уровень – 31-20 баллов Низкий уровень – 19-0 баллов | | |

5. ПРОГРАММА КОРРЕКЦИОННОЙ РАБОТЫ ППССЗ

Программа коррекционной помощи и поддержки краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волчихинский политехнический колледж» составлена в соответствии с требованиями Стандарта и направлена на:

- создание системы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения лиц с ограниченными возможностями здоровья в освоении основной профессиональной образовательной программы;
- коррекцию негрубых дезадаптивных проявлений, социальную адаптацию детей.

Цель программы:

- развитие адаптивных способностей личности для самореализации в обществе;
- коррекция физического и психического развития обучающихся при освоении основных профессиональных образовательных программ.

Задачи программы:

- развитие эмоциональных компетенций (ориентации на успех);
- развитие культурных компетенций (знакомство со справочниками, словарями, энциклопедиями, посещение выставок, библиотек, музеев);
- своевременное выявление детей с трудностями адаптации;
- определение особых образовательных потребностей детей с ограниченными возможностями здоровья;
- создание условий, способствующих освоению детьми с ограниченными возможностями здоровья основной профессиональной образовательной программы и их интеграции в образовательном учреждении;
- реализация системы мероприятий по социальной адаптации детей с ограниченными возможностями здоровья;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) детей с ограниченными возможностями здоровья по медицинским, социальным, правовым и другим вопросам.

Содержание программы коррекционной работы определяют следующие принципы:

- Преемственность.
- Соблюдение интересов обучающегося.
- Системность.
- Непрерывность.
- Вариативность.
- Рекомендательный характер оказания помощи.

Направления работы

Программа коррекционной работы на ступени основного профессионального образования включает в себя несколько взаимосвязанных направлений, раскрывающих её основное содержание: диагностическое, коррекционно-развивающее, консультативное, информационно-просветительское.

Диагностическая работа включает:

| Задачи (направления деятельности) | Планируемые результаты | Виды и формы деятельности, мероприятия |
|--|---|---|
| Медицинская диагностика | | |
| Диагностика отклонений в развитии и анализ причин трудностей адаптации | Определение уровня развития обучающегося с умеренно ограниченными возможностями здоровья, выявление его резервных возможностей. | Карта наблюдения, социальный паспорт семьи обучающегося, акт изучения условий жизни семьи, беседа с родителями, |

| | | |
|--|--|--|
| | | наблюдение руководителя группы |
| Психолого-педагогическая диагностика | | |
| Комплексный сбор сведений об обучающемся | Создание банка данных обучающихся, нуждающихся в специализированной помощи | Экспресс-диагностика характерологических особенностей личности; Опросник исследования тревожности; социометрия |
| Изучение развития эмоционально-волевой сферы и личностных особенностей обучающихся | Получение объективной информации об организованности ребенка, умении учиться, особенности личности | Я-концепция; Социальная компетентность; Склонность к отклоняющемуся поведению; изучение мотивов учебной деятельности; тест агрессивности Почебут; проективные методики |
| Изучение уровня социализации ребёнка с умеренно ограниченными возможностями здоровья | Индивидуальный план работы, соответствующий выявленному уровню развития обучающегося | Мониторинг предметно профессиональных компетенций; Методика изучения статусов профессиональной идентичности |
| Социально – педагогическая диагностика | | |
| Изучение социальной ситуации развития и условий семейного воспитания обучающегося | Получение объективных сведений об обучающемся | Беседа с законными представителями; Диагностика безопасности образовательной среды |

Коррекционно-развивающая работа включает:

| Задачи (направления) деятельности | Планируемые результаты | Виды и формы деятельности, мероприятия. |
|---|--|---|
| Психолого-педагогическая работа | | |
| Выбор оптимальных для развития ребёнка коррекционных программ/методик, методов и приёмов обучения в соответствии с его особыми образовательными возможностями . | Составление индивидуального плана работы | Программы «Формирование жизнестойкости», «Точка опоры»; акции: ««Поменяй сигарету на конфету», «Сообща, где торгуют смертью», «Голубь мира», «Месяц безопасного интернета», «Неделя безопасности», «Кросс Нации», «Коробка храбрости», «Позвони мне, позвони», «Минута телефона доверия», «Парад Победы», «Бессмертный полк», «Рекорд Победы», «Георгиевская ленточка», «Мы против террора», «Цветами улыбается Земля», |

| | | |
|---|--|--|
| | | «Твори добро». |
| Обеспечение психологического сопровождения детей | Позитивная динамика развиваемых параметров | Психологические занятия: «Повышение адаптивности», «Я-Личность», «Я+Ты = Мы», «Мой Внутренний мир», «В мире людей»; программы: «Целеполагание и построение жизненной перспективы», «Эффективное лидерство»; беседы «Правила успешного общения» |
| Лечебно – профилактическая работа | | |
| Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся с ОВЗ | Развитие навыков критического переосмысления информации, получаемой ребенком извне | Программы: «Студенты выбирают здоровье», «Не допустить беды: Педагогическая профилактика наркотизма школьников»; «Стрессоустойчивость. Навыки саморегуляции» |

Консультативная работа включает:

| Задачи (направления) деятельности | Планируемые результаты | Виды и формы деятельности, мероприятия |
|---|---|--|
| Консультирование педагогических работников | Рекомендации по основным направлениям работы с обучающимися, единые для всех участников образовательного процесса | Индивидуальные, групповые, тематические консультации |
| Консультирование обучающихся по выявленным проблемам, оказание помощи | Выбор обучающимися профессии, форм обучения в соответствии с профессиональными интересами | Индивидуальные, групповые, тематические консультации |
| Консультирование родителей по вопросам выбора стратегии воспитания ребёнка с ограниченными возможностями здоровья | Выработка режима дня, организация детского досуга, занятия спорт, выбор хобби | Индивидуальные, групповые, тематические консультации |

Информационно-просветительская работа:

| Задачи (направления) деятельности | Планируемые результаты | Виды и формы деятельности, мероприятия. |
|---|-----------------------------------|--|
| Информирование родителей (законных представителей) по медицинским, социальным, правовым | Повышение уровня компетентности и | Информация на сайте колледжа http://www.bgtc.su/additional/dosug стенды библиотеки, лекции и беседы: «Осторожно: компьютерные игры», «Три ступеньки, ведущие |

| | | |
|--|-----------------------------------|---|
| и другим вопросам | | вниз», «Моя безопасность на каникулах», «Правила дорожного движения для пешехода», «УК и КоАП РФ: преступления и правонарушения несовершеннолетних» и др.; информационные стенды; акции: «СтопВИЧ/Спид»; межведомственные комплексные операции: «Пожарная безопасность», «Безопасные зимние каникулы», «Май. Дети. Безопасность», «Каникулы»; печатные материалы (памятки, опросники); родительские собрания. |
| Психологопедагогическое Просвещение педагогических работников по вопросам развития, обучения и воспитания детей данной категории | Повышение уровня компетентности и | Заседания школ педагогического мастерства и методических объединений классных руководителей, малых педагогических советов; сайт колледжа http://www.bgtc.su/additional/dosug/pedagogam.php и методическая папка \\Is01\Public\Общая\МЕТОДИЧЕСКАЯ ПАПКА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ |

Механизмы реализации программы

Одним из основных механизмов реализации коррекционной работы является оптимально выстроенное взаимодействие специалистов образовательного учреждения, обеспечивающее системное сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья специалистами различного профиля в образовательном процессе. Такое взаимодействие включает:

- Предоставление кадровых ресурсов для обеспечения высокого качества обучения.
- Предоставление материально-технических ресурсов для создания условий, обеспечивающих повышение качества образовательного процесса.
- Обеспечение возможности дистанционного обучения: образовательные ресурсы INTERNET. – Обеспечение распространения и внедрения в образовательный процесс инновационных технологий, распространение актуального педагогического опыта через подготовку методических рекомендаций, проведение мастер-классов, семинаров, оказание консультативной помощи и др.

Взаимодействие специалистов ПОО включает:

- комплексность в определении и решении проблем обучающегося, предоставлении ему специализированной квалифицированной помощи;
- многоаспектный анализ личностного и познавательного развития обучающегося;
- составление комплексных заданий общего развития и коррекции отдельных сторон учебнопознавательной, речевой, эмоционально-волевой и личностной сфер обучающегося.

В КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж» успешно работает социально-психологическая служба.

В колледже ведётся целенаправленная работа по созданию условий для развития ребёнка как свободной, ответственной, творческой личности на основе гуманизации образования и воспитания, индивидуализации учебно-воспитательного процесса, вариативности программ, учебных курсов, формирования здорового образа жизни.

Предоставлена возможность активного участия в фестивалях, конкурсах, спортивных соревнованиях наряду с другими детьми.

Требования к условиям реализации программы

Организационные условия

Программа коррекционной работы предусматривает различные варианты специального сопровождения обучающихся. Это могут быть формы обучения в обычной группе, в интегрированной группе; по общей образовательной программе основного профессионального образования или по индивидуальной программе; с использованием дистанционной форм обучения.

Психолого-педагогическое обеспечение включает:

- дифференцированные условия (оптимальный режим учебных нагрузок);
- психолого-педагогические условия (учёт индивидуальных особенностей ребёнка; соблюдение комфортного психоэмоционального режима; использование современных педагогических технологий);
- специализированные условия (использование специальных методов, приёмов, средств обучения, ориентированных на особые образовательные потребности детей; дифференцированное и индивидуализированное обучение с учётом специфики нарушения здоровья ребёнка; комплексное воздействие на обучающегося, осуществляемое на индивидуальных и групповых коррекционных занятиях);
- здоровьесберегающие условия (укрепление физического и психического здоровья, профилактика физических и психологических перегрузок обучающихся);
- участие всех детей с ограниченными возможностями здоровья, независимо от степени выраженности нарушений их развития, вместе с нормально развивающимися детьми в воспитательных, культурно-развлекательных, спортивно-оздоровительных и иных досуговых мероприятиях.

Программно-методическое обеспечение

В процессе реализации программы коррекционной работы используются рабочие коррекционно-развивающие программы социально-педагогической направленности, диагностический и коррекционно-развивающий инструментарий, необходимый для осуществления профессиональной деятельности педагога, социального педагога и педагога-психолога.

Кадровое обеспечение

Педагогические работники КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж» имеют чёткое представление об особенностях психического и физического развития детей с ограниченными возможностями здоровья, о методиках и технологиях организации образовательного и реабилитационного процессов. Уровень квалификации работников образовательного учреждения для каждой занимаемой должности соответствует квалификационным характеристикам по соответствующей должности. В колледже работает социальный педагог и педагог-психолог. Взаимодействие между специалистами осуществляется в рамках педсоветов, методических объединений, совещаниях при директоре, заседаниях социально-психологической службы.

Материально-техническое обеспечение

Для консультаций и занятий с социальным педагогом и педагогом-психологом активно используются ресурсы библиотеки, компьютерный класс, Интернет-ресурсы.

Информационное обеспечение

Для реализации программы создана необходимая информационная образовательная среда, которая включает доступ детей с ограниченными возможностями здоровья, родителей (законных представителей), педагогов к сетевым источникам информации, к информационно-методическим фондам, к методическим пособиям и рекомендациям по всем направлениям и видам деятельности, наглядным пособиям, мультимедийным, аудио- и видеоматериалам.

Педагог-психолог осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением об оказании ППС-помощи студентам колледжа, испытывающим трудности в развитии и социальной адаптации и Положением об организации психолого-педагогического сопровождения студентов колледжа.

Социальный педагог осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности, изучает психолого-медико-педагогические особенности личности обучающихся и микросреду, условия жизни, выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении студентов и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку.

В документах социального педагога сосредоточены сведения о каждом ребенке, состоящем на различных видах учета и контроля. Основная задача социального педагога – помочь обучающемуся в преодолении трудностей социализации.

Социальный педагог проводит цикл бесед по охране прав ребенка, которые включают ознакомление с основными положениями «Конвенции о правах ребенка», с отдельными статьями Гражданского и Уголовного кодексов Российской Федерации, Кодекса о браке и семье; устраивают встречи-беседы с врачами-наркологами, сотрудниками полиции, системы исполнения наказания, а также беседы о проблемах курения, алкоголизма, наркомании, о соблюдении правил личной гигиены, санитарно-гигиенических норм.

Результатом реализации указанных требований является создание комфортной развивающей образовательной среды.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ППСЗ

6.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (формы, периодичность, порядок)

Оценка качества освоения ППСЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются колледжем после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов активно привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов). Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

оценка уровня освоения дисциплин;

оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Текущий контроль. Под текущим контролем в колледже понимается проверка отдельных знаний, умений и навыков студентов по ходу освоения ими учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик. Целью контроля является проверка достижения студентом отдельных учебных целей, выполнения части учебных задач программы учебной дисциплины (УД), междисциплинарного курса (МДК), профессионального модуля (ПМ).

Текущий контроль осуществляется преподавателями во время проведения аудиторных занятий, проверки самостоятельной внеаудиторной работы студента. Текущий контроль осуществляется по каждой УД, МДК, практике, входящей в образовательную программу специальности/профессии. Контрольные работы, если таковые предусмотрены, должны быть включены в рабочую программу и календарно-тематический план дисциплины, профессионального модуля.

Отметки, полученные студентами в ходе текущего контроля, выставляются преподавателями в журнал учебных занятий или в журнале по практике и, доводятся до сведения студента. Результаты текущего контроля вносятся преподавателем в журнал не позднее трех дней после проведения контроля.

Отметки текущего контроля выставляются по пятибалльной системе: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

По итогам месяца на основании отметок текущего контроля выставляется рубежный контроль. Для выставления рубежного контроля студент должен иметь не менее трех отметок текущего контроля. Рубежный контроль выставляется не позднее первого числа следующего за ним месяца.

Рубежный контроль выставляется в оценках: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Ответственность за своевременное выставление отметок текущей успеваемости и рубежного контроля несет преподаватель.

Контроль за своевременным выставлением отметок текущей успеваемости, рубежного контроля и накоплением отметок по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу осуществляет заместитель директора по учебной работе/заведующий отделением.

Контроль за своевременным выставлением отметок текущей успеваемости по практике осуществляет заместитель директора по учебной работе/старший мастер.

Студент колледжа обязан участвовать в контрольных мероприятиях текущего контроля. В случае пропуска контрольного мероприятия студент в индивидуальном порядке, в дни консультаций преподавателя, обязан пройти контроль.

Данные текущего контроля используются отделениями, предметно-цикловыми комиссиями, преподавателями, классными руководителями и мастерами производственного обучения для обеспечения стабильной учебной работы студентов в течение учебного семестра, формирования компетенций организованности, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для совершенствования методик преподавания.

Промежуточная аттестация

Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией студентов, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

Формами промежуточной аттестации студентов по программам подготовки специалистов среднего звена являются:

- экзамен по отдельной дисциплине (модулю);
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (модулям);
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- зачет/дифференцированный зачет по отдельной дисциплине;
- курсовая работа по отдельной дисциплине (модулю);
- контрольная работа.

В соответствии с п. 3 ст. 15 Закона РФ «Об образовании» колледж самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. При освоении ОПОП СПО применяется система зачетов и экзаменов.

Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей и/или учебных дисциплин, а также после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

Промежуточная аттестация в форме зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики в размере 1-2 академических часов. Количество зачетов – не более 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре. Промежуточная аттестация в виде экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в виде экзамена, выделяется за счет времени, отводимого на соответствующие учебные дисциплины.

В отдельных случаях возможно проведение комплексного экзамена (квалификационного) по двум или нескольким профессиональным модулям, в соответствии со спецификой профессиональной деятельности и/или нормативно-правовыми актами, регламентирующими порядок подтверждения квалификации.

В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8, а количество зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

В учебном плане по дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям предусмотрены часы консультаций, в том случае если в качестве промежуточной аттестации планируется проведение экзамена, а также при подготовке курсового проекта.

Промежуточная аттестация обучающихся при освоении программ общеобразовательного цикла проводятся:

- в форме экзамена: БПр. 01 Русский язык, ППр. 01 Математика, ППр. 02 Экономика;

- в форме дифференцированного зачета: БПр. 01 Русский язык, БПр. 02 Литература, БПр. 03 Родной (русский) язык, БПр. 04 Иностранный язык, БПр. 05 Астрономия, БПр. 06 История, БПр. 07 Физическая культура, БПр. 08 Основы безопасности жизнедеятельности, ППр. 01 Математика, ППр. 02 Экономика, ППр. 03 Право;

- другие формы контроля: ПОО. 01 Эффективное поведение на рынке труда/Основы исследовательской деятельности.

Промежуточная аттестация обучающихся при освоении программы общего гуманитарного и социально-экономического цикла проводится в форме дифференцированных зачетов.

Промежуточная аттестация обучающихся при освоении программы математического и общего естественнонаучного цикла проводится в форме дифференцированных зачетов.

Промежуточная аттестация обучающихся при освоении программы общепрофессионального цикла проводится:

- в форме экзамена по дисциплинам: ОП.01 Экономика организации, ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит, ОП.03 Налоги и налогообложение, ОП.04 Основы бухгалтерского учета, ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности;

- в форме дифференцированного зачета по дисциплинам ОП.05 Аудит, ОП.06 Документационное обеспечение управления, ОП.09 Безопасность жизнедеятельности;

- в форме комплексного зачета ОП.07 Основы предпринимательской деятельности, ОП. 11 Основы экономической теории;

- в форме контрольной работы по ОП. 10 Правовое обеспечение профессиональной деятельности.

Промежуточная аттестация обучающихся при освоении МДК проводится в форме дифференцированных зачетов или экзаменов, при изучении каждого модуля ПМ - в форме экзамена по модулю или демонстрационного экзамена.

В 5 семестре предусмотрен комплексный дифференцированный зачет: ПП.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, УП.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

В 6 семестре предусмотрен комплексный дифференцированный зачет: УП.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности, ПП.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В 6 семестре предусмотрен комплексный экзамен: МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности, МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности.

Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Подготовка выпускной квалификационной работы составляет 4 недели, защита 2 недели. Дипломная работа состоит из теоретической и расчетно-пояснительной части, объем и структура дипломной

работы принимается решением предметно-цикловой комиссии, согласно требованиям ФГОС.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ППСЗ

6.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (формы, периодичность, порядок)

Оценка качества освоения ППСЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются колледжем после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов активно привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов). Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

оценка уровня освоения дисциплин;

оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Текущий контроль. Под текущим контролем в колледже понимается проверка отдельных знаний, умений и навыков студентов по ходу освоения ими учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практик. Целью контроля является проверка достижения студентом отдельных учебных целей, выполнения части учебных задач программы учебной дисциплины (УД), междисциплинарного курса (МДК), профессионального модуля (ПМ).

Текущий контроль осуществляется преподавателями во время проведения аудиторных занятий, проверки самостоятельной внеаудиторной работы студента. Текущий контроль осуществляется по каждой УД, МДК, практике, входящей в образовательную программу специальности/профессии. Контрольные работы, если таковые предусмотрены, должны быть включены в рабочую программу и календарно-тематический план дисциплины, профессионального модуля.

Отметки, полученные студентами в ходе текущего контроля, выставляются преподавателями в журнал учебных занятий или в журнале по практике и, доводятся до сведения студента. Результаты текущего контроля вносятся преподавателем в журнал не позднее трех дней после проведения контроля.

Отметки текущего контроля выставляются по пятибалльной системе: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Студент колледжа обязан участвовать в контрольных мероприятиях текущего контроля. В случае пропуска контрольного мероприятия студент в индивидуальном порядке, в дни консультаций преподавателя, обязан пройти контроль.

Данные текущего контроля используются отделениями, предметно-цикловыми комиссиями, преподавателями, классными руководителями и мастерами производственного обучения для обеспечения стабильной учебной работы студентов в течение учебного семестра, формирования компетенций организованности, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для совершенствования методик преподавания.

Промежуточная аттестация

Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией студентов, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

Формами промежуточной аттестации студентов по программам подготовки специалистов среднего звена являются:

- экзамен по отдельной дисциплине (модулю);
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (модулям);
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- зачет/дифференцированный зачет по отдельной дисциплине;
- курсовая работа по отдельной дисциплине (модулю);
- контрольная работа.

В соответствии с п. 3 ст. 15 Закона РФ «Об образовании» колледж самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. При освоении ОПОП СПО применяется система зачетов и экзаменов.

Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей и/или учебных дисциплин, а также после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

Промежуточная аттестация в форме зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики в размере 1-2 академических часов. Количество зачетов – не более 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре. Промежуточная аттестация в виде экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в виде экзамена, выделяется за счет времени, отводимого на соответствующие учебные дисциплины.

В отдельных случаях возможно проведение комплексного экзамена (квалификационного) по двум или нескольким профессиональным модулям, в соответствии со спецификой профессиональной деятельности и/или нормативно-правовыми актами, регламентирующими порядок подтверждения квалификации.

В каждом учебном году количество экзаменов не должно превышать 8.

В учебном плане по дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям предусмотрены часы консультаций, в том случае если в качестве промежуточной аттестации планируется проведение экзамена, а также при подготовке курсового проекта.

Промежуточная аттестация обучающихся при освоении программы общего гуманитарного и социально-экономического цикла проводится в форме :

- дифференцированных зачетов: ОГСЭ. 01 Основы философии, ОГСЭ. 02 История, ОГСЭ. 03 Иностранный язык в профессиональной деятельности, ОГСЭ. 05 Психология общения;

- зачета: ОГСЭ. 04 Физическая культура/Адаптивная физическая культура.

Промежуточная аттестация обучающихся при освоении программы математического и общего естественнонаучного цикла проводится в форме дифференцированных зачетов.

Промежуточная аттестация обучающихся при освоении программы общепрофессионального цикла проводится:

- в форме экзамена по дисциплинам: ОП.01 Экономика организации, ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит, ОП.03 Налоги и налогообложение, ОП.04 Основы бухгалтерского учета, ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности;

- в форме дифференцированного зачета по дисциплинам ОП.05 Аудит, ОП.06 Документационное обеспечение управления, ОП.09 Безопасность жизнедеятельности;

- в форме комплексного зачета ОП.07 Основы предпринимательской деятельности, ОП. 11 Основы экономической теории;

- в форме контрольной работы по ОП. 10 Правовое обеспечение профессиональной деятельности.

Промежуточная аттестация обучающихся при освоении МДК проводится в форме дифференцированных зачетов или экзаменов, при изучении каждого модуля ПМ - в форме экзамена по модулю или демонстрационного экзамена.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и демонстрационного экзамена. Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Подготовка выпускной квалификационной работы составляет 4 недели, защита 2 недели. Дипломная работа состоит из теоретической и расчетно-пояснительной части, объем и структура дипломной работы принимается решением предметно-цикловой комиссии, согласно требованиям ФГОС.

6.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников с инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Порядком о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. №968.

2. Настоящий порядок устанавливает правила организации и проведения в краевом государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Волчихинский политехнический колледж» (далее-колледж) государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, завершающих освоение основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена).

2. Особенности проведения ГИА

3. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

4. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую

техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

5. Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме; д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

6. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление на имя директора колледжа необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

**7. ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ И СОЦИАЛИЗАЦИИ
(ПРОГРАММА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ)**

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

| Название | Содержание |
|------------------------------------|---|
| Наименование программы | <p>Примерная рабочая программа воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</p> <hr/> <p align="center"><i>(указываются код и наименование)</i></p> |
| Основания для разработки программы | <p>Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020; – Указ Президента РФ от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; – Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее – ФЗ-304); – Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»; – Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; – Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; – Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7 – ФЗ «О некоммерческих организациях»; – Федеральный закон от 11 августа 1995 г. № 135 – ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»; – Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82 – ФЗ «Об общественных объединениях»; – распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р «Об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»; – распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»; – распоряжение Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2019 г. № 207 – р «Об утверждении Стратегии пространственного развития Российской Федерации на период до 2025 года»; – распоряжение Правительства РФ от 29.11.2014 N 2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года» – Компетенции WorldSkillsRussia (WRS); – Устав КГБПОУ «ВПК» |

| | |
|----------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – Локальные нормативные акты КГБПОУ «ВПК»; – основная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) |
| Цель программы | Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных специалистов среднего звена на практике |
| Сроки реализации программы | В соответствии со сроком обучения по специальности 3 года 10 месяцев (на базе основного общего образования) 2 года 10 месяцев (на базе среднего общего образования) |
| Исполнители программы | Директор, заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители, преподаватели, сотрудники учебной части, руководители ПЦК, заведующий отделением, тьютор, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, воспитатели, члены Студенческого совета, представители организаций - работодателей |

Данная примерная рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

Главной задачей является создание организационно-педагогических условий в части воспитания, личностного развития и социализации обучающихся колледже с

учётом получаемой специальности на основе соблюдения непрерывности процесса воспитания в сфере образования.

Внедрение рабочей программы должно содействовать созданию воспитывающей среды в организации, улучшению имиджа КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж» на муниципальном и региональном уровне, расширению партнерских отношений с образовательными организациями, социокультурными и спортивными учреждениями.

Рабочая программа воспитания рассчитана на студентов 1-3 курсов 15-22 года.

Средний балл при поступлении 4,5.

Календарный план воспитательной работы составлен с учётом специфики получаемой студентом специальности, возрастных особенностей, общих и профессиональных компетенций, планируемых личностных результатов обучающихся. Согласно ФГОС СПО календарный план включает в себя модули, каждый из которых соответствует одному из ключевых ориентиров воспитания молодежи: экологическое, гражданско-патриотическое, спортивное и здоровьесберегающее, профессионально-ориентирующее (развитие карьеры), культурно-творческое, студенческое самоуправление. Также программа содержит модуль «Профилактика социально негативных явлений».

В результатах процесса воспитания обучающихся заинтересованы все участники образовательных отношений – обучающийся, семья, общество, экономика (организации-работодатели), государство, социальные институты, поэтому для планирования воспитательной работы используется согласованный образ результата – «Портрет выпускника ПОО».

Портрет выпускника ПОО отражает комплекс планируемых личностных результатов, заданных в форме базовой модели «Портрета Гражданина России 2035 года», конкретизированных применительно к уровню СПО.

При разработке формулировок личностных результатов учёт требований Закона в части формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи, является обязательным.

| Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы) | Код личностных результатов реализации программы воспитания |
|---|--|
| Осознающий себя гражданином и защитником великой страны | ЛР 1 |
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций | ЛР 2 |
| Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий со- | ЛР 3 |

| | |
|---|-------|
| циально опасное поведение окружающих | |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа» | ЛР 4 |
| Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России | ЛР 5 |
| Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях | ЛР 6 |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. | ЛР 7 |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства | ЛР 8 |
| Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимость от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях | ЛР 9 |
| Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой | ЛР 10 |
| Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры | ЛР 11 |
| Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания | ЛР 12 |
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности | |
| Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость | ЛР 13 |
| Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности | ЛР 14 |

| | |
|--|-------|
| Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению | ЛР 15 |
| Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить | ЛР 16 |
| Способный в цифровой среде проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающей информации | ЛР 17 |
| Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику | ЛР 18 |
| Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой | ЛР 19 |
| Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий | ЛР 20 |
| Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях | ЛР 21 |

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности порезультатам самооценки, самоанализа и коррекции её результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессио-нальной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, эт-нической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межна-циональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодёжных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической

грамотно- сти, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально- экономической действительности.

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Рабочая программа воспитания разработана в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в профессиональной образовательной организации.

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж», заместителя директора по воспитательной работе, непосредственно курирующего данное направление, руководителя физического воспитания, педагогов-организаторов, социальных педагогов, педагогов-психологов, классных руководителей, преподавателей. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Обеспечение воспитательной работы осуществляется в специальных помещениях. Место проведения мероприятий воспитательной работы, отраженных в календарном плане определяется организаторами мероприятий по согласованию зам директора по воспитательной работе.

Имеющаяся материально-техническая база обеспечивает проведение всех видов воспитательных мероприятий указанных в рабочей программе и соответствует санитарно-техническим и противопожарным нормами правилам. Для организации воспитательной работы предусмотрено наличие оборудованных помещений - кабинет для работы органов студенческого самоуправления, оборудованный необходимой мебелью и оргтехникой; - для организации и проведения культурного студенческого досуга и занятий художественным творчеством имеется конференц-актовый зал, оснащенный мебелью, осветительной техникой, звуковой аппаратурой (колонки, микшерный пульт, радиомикрофон, проектор), использование которых обеспечивает качественное воспроизведение фонограмм, звука, видеоизображений, а также световой оформление мероприятия; - для работы психолого-педагогических и социологических служб имеется кабинет педагога-психолога, кабинет социального педагога, оснащенные мебелью и оргтехник- объекты социокультурной среды – библиотека с читальным залом, оснащенным компьютерами, мультимедийной установкой, экраном и т.д.- для организации и проведения спортивных мероприятий имеется в аренде спортивный зал, спортивная площадка, оснащенные игровым и спортивным инвентарем.

Материально-техническое обеспечение воспитательной работы предусматривает возможность: проведения массовых мероприятий, собраний, представлений, досуга и общения обучающихся, группового просмотра кино и видеоматериалов, организации сценической работы, театрализованных представлений;

художественного творчества с использованием современных инструментов и технологий, реализации художественно-оформительских и издательских проектов; систематических занятий физической культурой и спортом, проведения секционных спортивных занятий, участия в физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятиях; выполнение нормативов комплекса ГТО; обеспечение доступа к информационным ресурсам Интернета, учебной и художественной литературе, коллекциям медиаресурсов на электронных носителях к множительной технике для тиражирования учебных и методических тексто-графических и аудио и видеоматериалов, результатов творческой, научно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж»

Оборудование учебных помещений, оснащённость учебного процесса библиотечно-информационными ресурсами, материально-техническое и социально-бытовое обеспечение образовательного процесса соответствуют лицензионным требованиям и нормативам, предъявляемым к образовательным организациям Российской Федерации, реализующим ОП ПССЗ среднего профессионального образования

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс ин-

формационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппа-

ратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

Система воспитательной деятельности КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж» представлена на сайте колледжа <http://akit.ab.ru/>.

Проводимые мероприятия отражаются в группе в «ВКонтакте»

РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

В ходе планирования воспитательной деятельности учитывался воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

Российской Федерации, в том числе:

- «Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;
- «Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;
- «Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;
- «Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;
- отраслевые конкурсы профессионального мастерства; движения «Ворлдскиллс Россия»;
- движения «Абилимпикс»;

(в соответствии с региональным планом значимых мероприятий),

Отраслевых профессионально значимых событиях и праздниках.

План имеет модульную структуру и рассчитан на один учебный год. Все мероприятия плана направлены на достижение обучающимися личностных результатов. В течение учебного года допускается дополнение плана и (или) изменение сроков проведения мероприятий в соответствии с предписаниями Министерства образования и науки Алтайского края.

| Дата | Содержание и формы деятельности | Участники | Место проведения | Условия проведения и ответственные | Дескрипторы конкретизированного Портрета выпускника ПОО | Наименование модуля |
|-----------------|--|------------|------------------|--|---|--|
| СЕНТЯБРЬ | | | | | | |
| 1.09 | Торжественная линейка «Здравствуй колледж» | Все группы | Актный зал | Терехова И.М актив молодежного центра. | эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, | Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание образование |
| 3 | Круглый стол «роль прокуратуры в современных условиях» | 3-4 курс | Конференц зал | Зам по ВР Социальные партнеры | демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости | Гражданско-правовое и патриотическое воспитание |

| | | | | | | |
|---------------------|---|---|---------------------|---|--|---|
| По отдельному плану | Дни первокурсника | 1 курс | Актовый зал стадион | Классные руководители. Старосты групп | принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, следующий идеалам гражданского общества. | Самоуправление. Наставничество. Взаимодействие. |
| 3 | День солидарности «Мы против террора» | Все группы Жильцы общежития | Открытая площадка | Захарова Л.Н. Пинаева О.Б. | уважающий этнокультурные, религиозные права человека, в том числе с особенностями развития; ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. | Гражданско-правовое и патриотическое воспитание |
| 7 | Заседание старостата | Актив студенческого самоуправления групп И общежития. | Конференц зал | Педагог - организатор Классные руководители. Старосты групп | способный генерировать новые идеи для решения задач, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты формирования лично и профессионального конструктивного поведения | Самоуправление. Наставничество. Взаимодействие. |
| 10 | Заседание молодежного актива «Выборы -2021» | Активисты студенческих групп | Конференц зал | Классные руководители Актив группы | Выражающий активную гражданскую позицию, участвующий в студенческом и самоуправлении, в том числе на условиях | Самоуправление. Наставничество. Взаимодействие. |

| | | | | | | |
|-----------------------------|--|-----------------------|--|---|--|--|
| | | | | | добровольчества | |
| 9 | День информации « Важно – знать» | 1-2 курс | Актальный зал | Педагог - организатор Классные руководители. Старосты групп | Способный искать нужные источники информации, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию. Предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве | Медиа – центр «Союз» |
| 23 | «Единый день голосования» Выборы лидеров студенческого самоуправления. | Все группы | Кабинеты для голосования | Педагог- организатор Актив группы | Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств. | Самоуправление. Наставничество. Взаимодействие |
| с 6 по 27 | Видео – марафон « Живем вместе» | Студенты общежитий | Актальный зал Информационное Окно. | Актив общежития Воспитатель | Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить; | Гражданско- правовое и патриотическое воспитание |
| В течение месяца | Проект « Осень - 2021» | 1-2 курс | Актальный зал | Классные руководители групп, мастера п/о Старосты групп | Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить; | Духовно- нравственное и культурно- эстетическое воспитание |
| Вторая пятница месяца | Генеральные уборки кабинетов | Все группы | Кабинеты | Старосты групп Классные руководители | Осознанно выполняющий профессиональные требования | Самоуправление. Наставничество |

| | | | | | | |
|------------------|---|--|----------------|---|---|--|
| | | | | | | во. Взаимодейств ие |
| 2.09 3.09. | Организационное собрание студентов, проживающих в общежитии | Студенты проживающие в общежитиях | Общежития | Воспитатели Комендант. | Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей,. | Самоуправлен ие. Наставничест во. Взаимодейств ие |
| 3.09. | Семейный совет | студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Конференц зал. | Педагог-психолог Патронатные воспитатели | Способный генерировать новые идеи для решения задач | Центр саморазвития «Линии жизни» |
| До 15.09. | Оформление информационных стендов. | Актив совета самоуправления | | Руководители структур | Гармонично, разносторонне развитый, активно выражающий отношение к преобразованию общественных пространств. | Центр волонтерской деятельности «Бюро добрых дел» |
| В течении месяца | Проект «Твое социальное пространство» | 1 курс 3курс | Актовый зал | Классные руководители Старосты групп | Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей | Профессионально-ориентирующая (развитие карьеры Бизнес - ориентирующая ее направление |

| | | | | | | |
|----------------|---|------------|----------------|---|--|---|
| | | | | | | (молодёжное предпринимательство) |
| с 10-29.09 | Выставка «Мир моих увлечений» | 1-3 курс | Фее 1-3 этажа | Классные руководители. Старосты групп | Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить | Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание |
| Каждая пятница | Воспитательные мероприятия на уровне студенческих групп | Все группы | Студенты групп | Классные руководители Старосты групп | Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости. | Профессионально-ориентирующая Гражданско-правовое и патриотическое воспитание Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание Самоуправление. Наставничество. Взаимодействие. |
| 28 | «Осенний кросс-2021» | Все группы | Студенты групп | Руководитель физического воспитания Старосты групп | Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, | Физическая культура и здоровьесбережение |

| | | | | | | |
|----------------------|--|----------------------------|---|--|--|---|
| | | | | | спорта | |
| 29 | Совет по профилактике | Студенты Педагоги родители | Конференц зал | Зам по ВР. Члены ППК | неприятие и предупреждение социально опасное поведение окружающих. | Центр саморазвития «Линии жизни» |
| Октябрь | | | | | | |
| с 11 по 20 | Социальный проект «Дорогие мой старики». | 1-2 курс | Актовый зал Территория социальных партнеров | Руководители ПЦК Классные руководители | Готовый заботиться о тех, кто нуждается в помощи | Духовно-нравственное и культурно-эстетическое Центр волонтерской деятельности «Бюро добрых дел» |
| По отдельном у плану | Родительский всеобуч «Важно . Понимать .Каждому» | Все группы | Актовый зал | Классные руководители Зам по ВР | способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств | |
| 4 | Творческий проект « День учителя -2021»» | 1-4 курс | Актовый зал | Классные руководители Старосты групп | Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить | Духовно-нравственное и культурно-эстетическое |
| 19 | Марафон « Говорите вас слушают» | | Конференц.зал | Педагог-психолог Студенческий актив | Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить | Бизнес - ориентирующ ее направление (молодёжное |

| | | | | | | |
|------------|---|------------|--|---|--|---|
| | | | | | | предпринимательство |
| 14 | Единый день финансовой грамотности | 1-3 курс | Актальный зал Конференц. зал | Классные руководители Старосты групп | способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств | Бизнес - ориентирующее направление (молодёжное предпринимательство) |
| с 18 по 27 | Социальный проект «Я сельский житель»» | 1-2курс | Актальный зал Территория социальных партнеров | Классные руководители Старосты групп | осознание значимости системного познания мира, критического осмысления накопленного опыта | Профессионально-ориентирующее |
| 27 | Открытая студия «КАК стать профессионалом, новые вызовы.» | 3-4 курс | Конференц зал | Руководители ПЦК Классные руководители | гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению | Профессионально-ориентирующее |
| 19 | Информационный выпуск молодежного канала «Новый день» | Все группы | Актальный зал Сайт. группа ВК | Руководитель молодежного канала | способность искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств | Медиа –центр «Союз» |
| 1 | Заседание студенческого совета | Все группы | Конференц. зал | Зам. директора по ВР | самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, | Самоуправление. Наставничество. |

| | | | | | | |
|----------------|---|--------------|----------------------------------|---|--|---|
| | | | | | готовый к исполнению разнообразных социальных ролей | Взаимодействие. |
| 26 | Заседание школы актива «Лидер» | Активы групп | Актовый зал Открытая площадка | Руководитель школы актива | мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики. | Самоуправление. Наставничество. Взаимодействие. |
| Каждая пятница | Воспитательные мероприятия на уровне студенческих групп | Все группы | Кабинеты Модельная библиотека | Классные руководители Старосты групп | | Профессионально-ориентирующая Гражданско-правовое и патриотическое воспитание Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание Самоуправление. Наставничество. Взаимодействие. |
| 1 | Акция «Легко дышать» | 1-3 курс | Стадион | Руководитель физ. воспитания | соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и | Физическая культура и здоровьесбере |

| | | | | | | |
|------------|---|--------------------------------------|---|------------------------------------|--|---|
| | | | | | безопасного образа жизни, спорта. | жение |
| По плану | Первенство колледжа по баскетболу | 1-4 курс | Спорт. зал | Руководитель физ. воспитания | соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта. | Физическая культура и здоровьесбережение |
| 20 | Клуб психологической поддержки «Мир эмоций» | Студенты проживающие в общежитии | Комната отдыха | Педагог-психолог | сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях | Центр саморазвития «Линии жизни» |
| 13 | Мастерская наставников «Пробуй сам» | Студенты Мастера Социальные партнеры | Территория общежития Мастерские Учебные лаборатории | Воспитатели мастера п/о | самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством | Центр саморазвития «Линии жизни» |
| с 18 по 22 | Неделя психологического здоровья «Радуга жизни» | Студенты Социальные партнеры | Кабинеты. Актовый зал Территория социальных партнеров | Педагог-психолог волонтеры центра. | сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях | Центр саморазвития «Линии жизни» |
| 26 | Конкурс «Самая уютная секция и комната» | Студенты проживающие в общежитии | | Воспитатели Совет общежития | гармонично, разносторонне развитый, активно выражающий отношение к | Духовно-нравственное и культурно-эстетическое |

| | | | | | | |
|---------------|---|------------|---------------------------------|---|--|--|
| | | | | | преобразованию общественных пространств. | воспитание |
| НОЯБРЬ | | | | | | |
| 11 | Творческий проект «Творчество разных народов» | 1-2курс | Актный зал | Классные руководители Старосты групп | Заботящийся о сохранении исторического и культурного наследия России | Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание |
| 10 | Социальный проект «Игры разных поколений. | 3 курс | Территория социальных партнеров | Классные руководители Старосты групп | Осознающий себя частью народа, гражданином России | Центр волонтерской деятельности «Бюро добрых дел» |
| 3 | Видео- обзор «Студенческая жизнь» | 3-4 курс | Актный зал | Руководитель молодежного канала | занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля | Самоуправление. Наставничество. Взаимодействие |
| 25 | День информации «Важно -знать» | Все группы | Актный зал Конференц.зал | Классные руководители Старосты групп | способность искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств | Медиа –центр «Союз» |
| По отдельному | <i>Акция «Быть здоровым –это</i> | 3-4 курс | Кабинеты Спорт зал. | Руководитель физ.воспитания | соблюдающий и пропагандирующий | Физическая культура и |

| | | | | | | |
|------------|--|--------------|----------------------------|---|---|--|
| плану | здорово» | | | Совет по спорту | правила здорового и безопасного образа жизни, спорта. | здоровьесбережение |
| 24 | Заседание школы актива «Лидер» | Активы групп | Актальный зал | Зам.дир по ВР | занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля | Самоуправление. Наставничество. Взаимодействие |
| 16 | Акция «Спорт как альтернатива вредным привычкам» | 1-3 курс | Кабинеты Спорт зал. | Руководитель физ.воспитания Совет по спорту | соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта. | Физическая культура и здоровьесбережение |
| 25 | Творческий проект «Моя семья» | 1 курс | Актальный зал | Классные руководители Старосты групп | принимающий семейные ценности своего народа, готовый к созданию семьи и воспитанию детей. | Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание |
| с 15 по 19 | Видео - марафон «Ода матери»» | 2 курс | Демонстрационные платформы | Классные руководители Старосты групп | принимающий семейные ценности, создание семьи и воспитание детей. | Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание |
| 18 | Онлайн студия «Совет матерей» | 3-4 курс | Демонстрационные платформы | Классные руководители Старосты групп | принимающий семейные ценности своего народа | Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание |
| В течении | Интернет-экскурсии | 1-3 курс | Демонстрационные | Классные | Проявляющий интерес к | Духовно- |

| | | | | | | |
|------------------|--|----------|---|--|---|--|
| месяца | «Культурные ценности моей страны» | | ые платформы | руководители Старосты групп | изучению и освоению культурных традиций России | нравственное и культурно-эстетическое воспитание |
| В течении месяца | Первенство по баскетболу | 1-3 курс | Спорт зал | Классные руководители Старосты групп | соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта | Физическая культура и здоровьесбережение |
| 17 | Видеолекторий «Твое здоровье» | 1-2 курс | Актный зал | Совет общежития Воспитатели | соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта | Физическая культура и здоровьесбережение |
| 30 | Мастерская «Житейские советы» | 3-4 курс | Территория общежития Мастерские Учебные лаборатории | Воспитатели Педагог-психолог Мастера п/о | мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности | Центр саморазвития «Линии жизни» |
| 9 | Первенство по шахматам | 1-3 курс | Точка роста | Классные руководители Старосты групп | соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта | Физическая культура и здоровьесбережение |
| 3 | Торжественное собрание День народного единства | 1-4 курс | Актный зал | Классные руководители Старосты групп | принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и | Гражданско-правовое и патриотическое воспитание |

| | | | | | | |
|-------------------|--|----------------------------------|---|--|--|--|
| | | | | | свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся | |
| 30 | Совет по профилактики | Студенты Педагоги родители | Конференц зал | Зам по ВР. Члены ППК | неприятие и предупреждение социально опасное поведение окружающих. | Центр саморазвития «Линии жизни» |
| Каждая пятница | Воспитательные мероприятия на уровне студенческих групп | Все группы | Кабинеты Территория социального пространства | Классные руководители Старосты групп | | Профессионал ьно- ориентирующ ее Гражданско- правовое и патриотическ ое воспитание Духовно- нравственное и культурно- эстетическое воспитание Самоуправлен ие. Наставничест во. Взаимодейств ие. |
| Декабрь | | | | | | |
| 1 | День борьбы со Спидом | 1-4 курс | Конф.зал | Классные руководители Старосты групп | соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни | Физическая культура и здоровьесбере жение |

| | | | | | | |
|----------------|---|---------------|---|---|--|---|
| 3 | День неизвестного солдата | 1-3 курс | Актный зал | Преподаватель истории | Осознающий ценность чести и достоинства человека, готовый их защищать. | Гражданско-правовое и патриотическое воспитание |
| 16 | Торжественная церемония награждения «Успех – 2021 года» | 1-4 курс | Актный зал | Зам.директора по ВР Актив совета | Осознающий ценность образования. | Самоуправление. Наставничество. Взаимодействие |
| с 1 по 16 | Конкурс студенческих агид бригад «Общий дом – общее дело» | По отделениям | Актный зал | Председатели ПЦК Старосты групп | Творчески активный и готовый к творческому самовыражению. | Самоуправление. Наставничество. Взаимодействие |
| Каждая пятница | Воспитательные мероприятия на уровне студенческих групп согласно тематике месяца. | | Кабинеты Территория социальных партнеров | Классные руководители Старосты групп | | Профессионально-ориентирующая (развитие карьеры Бизнес - ориентирующая ее направление (молодёжное предпринимательство)». Гражданско-правовое и патриотическое воспитание |

| | | | | | | |
|------------------|---|-----------------------------------|----------------------|--|---|---|
| | | | | | | Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание Физическая культура и здоровьесбережение Самоуправление. Наставничество. Взаимодействие. |
| По плану | Новогодний турнир колледжа по настольному теннису | 1-4 курс | Спорт зал | Руководитель физ.воспитания Совет по спорту | соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта | Физическая культура и здоровьесбережение |
| 9 | Клуб «Мир эмоций» | | Комната отдыха | Педагог-психолог Волонтеры центра | Критически мыслящий, интеллектуально самостоятельный, мотивированный к познанию | Центр саморазвития «Линии жизни» |
| В течении месяца | Проект «Новогодняя сказка» | Студенты проживающие в общежитиях | Территория общежитий | Воспитатели Актив общежития | Творчески активный и готовый к творческому самовыражению. | Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание |
| Январь | | | | | | |

| | | | | | | |
|-------------------|---|------------|---|--|---|--|
| 12 | Студенческий форум «Итоги» | Все группы | Актный зал | Классные руководители Старосты групп | Готовый к рефлексии своих действий, в т.ч. высказываний, и оценке их влияния на других людей. | Самоуправлен ие. Наставничест во. Взаимодейств ие |
| 20 | Творческий проект «Татьяна» | 2-4 курс | Актный зал | Классные руководители Старосты групп | Творчески активный и готовый к творческому самовыражению. | Духовно- нравственное и культурно- эстетическое воспитание |
| 27 | Конкурс лидеров «Лучше всех-2022»!» | 1-3 курс | Актный зал | Зам по ВР. Актив молодежного центра | Творчески активный и готовый к творческому самовыражению. | Самоуправлен ие. Наставничест во. Взаимодейств ие |
| 20 | Онлайн -встречи «Земляки» | 3-4 курс | Конференц зал | Классные руководители Старосты групп | Уважающий личность другого человека | Самоуправлен ие. Наставничест во. Взаимодейств ие |
| Каждая пятница | Воспитательные мероприятия на уровне студенческих групп согласно тематике месяца. | Все группы | Кабинеты Территория социальных партнеров | Классные руководители Старосты групп | | Профессионал ьно- ориентирующ ее (развитие карьеры Бизнес - ориентирующ ее направление |

| | | | | | | |
|-----------|-------------------------------------|----------|-------------------------------|---|---|---|
| | | | | | | (молодёжное предпринимательство)». Гражданско-правовое и патриотическое воспитание Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание Физическая культура и здоровьесбережение Самоуправление. Наставничество. Взаимодействие |
| 25 | Спортивный праздник «Зимние забавы» | 1-3 курс | Стадион | Руководитель физ.воспитания Совет по спорту | соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта | Физическая культура и здоровьесбережение |
| 27 | День снятия блокады Ленинграда | 1-2курс | Кабинеты Модельная библиотека | Классные руководители Старосты групп | Безусловно уважающий жизнь во всех ее проявлениях, признающий ее наивысшей ценностью. | Гражданско-правовое и патриотическое воспитание |
| В течении | Интернет-экскурсии | 1-3 курс | Кабинеты | Классные | Стремящийся к | Духовно- |

| | | | | | | |
|---------------------|---|------------------|------------------------------------|--|--|--|
| месяца | «Культурные ценности моей страны» | | Конференц зал | руководители Старосты групп | саморазвитию и самосовершенствованию во всех сферах жизни и деятельности, готовый учиться на протяжении жизни. | нравственное и культурно-эстетическое воспитание |
| По отдельному плану | Первенство по армрестлингу | 1-3курс | Спорт зал | Руководитель физ.воспитания Совет по спорту | соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта | Физическая культура и здоровьесбережение |
| 19 | Творческий проект «Студенческие песни» | Жильцы общежития | общежития | Воспитатели Актив общежития | Творчески активный и готовый к творческому самовыражению. | Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание |
| 12 | Заседание клуба «Домохозяйка» | Жильцы общежития | общежития | Воспитатели Актив общежития | Стремящийся к саморазвитию и самосовершенствованию во всех сферах жизни | Самоуправление. Наставничество. Взаимодействие |
| ФЕВРАЛЬ | | | | | | |
| 2 | День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943) | 1--2курс | Конференц зал Модельная библиотека | Классные руководители Старосты групп | осознающий себя гражданином и защитником великой страны | Гражданско-правовое и патриотическое воспитание |
| 8 | День русской науки | 1-3 курс | Актный зал | Зам по НМР Студенческое сообщество «Импульс» | принимаящий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного | Самоуправление. Наставничество. Взаимодействие |

| | | | | | | |
|-----------|---|----------|---|--|--|--|
| | | | | | развития России, готовый работать на их достижение | ие |
| с 3 по 10 | Онлайн -конкурс «Россия» | 1-4 курс | Образовательная дистанционная платформа | Классные руководители Старосты групп | занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля | Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание |
| 10 | Открытая студия «Территория твоего профессионального становления» | 3-4 курс | Конференц зал | Председатели ПЦК Старосты групп | Стремящийся к саморазвитию и самосовершенствованию во всех сферах жизни и деятельности, готовый учиться на протяжении жизни | Профессионально-ориентирующая (развитие карьеры) |
| 16 | День информации «Важно знать» | 1-3 курс | Актальный зал | Руководитель молодежного канала | способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми | Медиа центр «Союз» |
| 21-22 | Спартакиада по военно-прикладным видам спорта | 1-3 курс | Спорт зал | Руководитель физ.воспитания Совет по спорту | ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности | Гражданско-правовое и патриотическое воспитание |
| 24 | Краевой конкурс творчества «С любовью к России» | 1-2 курс | Актальный зал | Зам дир по ВР. Актив молодежного центра | демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине | Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание |

| | | | | | | |
|-------------------|--|---------------------|---|--|---|--|
| 1-20 | Конкурс любительских сюжетов « Служили два товарища» | 2-4курс | Образовательная дистанционная платформа | Классные руководители Старосты групп | | Гражданско- правовое и патриотическ ое воспитание |
| 25 | Мастерская «Я сам» | | | Воспитатели Педагог- психолог Мастера п/о | Стремящийся к саморазвитию и самосовершенствованию во всех сферах жизни и деятельности, готовый учиться на протяжении жизни | Центр саморазвития «Линии жизни» |
| 11 | Урок мужества «Твои защитники, Родина» | Жильцы общегития | Общегития | Воспитатели Актив общегития | принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности. | Гражданско- правовое и патриотическ ое воспитание |
| 18 | Занятия актива «Лидер» | Активы групп | Актовый зал | Зам по ВР Актив совета | самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством | Самоуправлен ие. Наставничест во. Взаимодейств ие |
| Каждая пятница | Воспитательные мероприятия на уровне студенческих групп | Все группы | Кабинеты Территория социальных партнеров | Классные руководители Старосты групп | | Профессионал ьно- ориентирующ ее (развитие |

| | | | | | | |
|-------------------|---|------------|---|--|--|--|
| | | | | | | карьеры Бизнес - ориентирующ ее направление (молодёжное предпринимат ельство)». |
| | | | | | | Гражданско- правовое и патриотическ ое воспитание Духовно- нравственное и культурно- эстетическое воспитание Физическая культура и здоровьесбере жение Самоуправлен ие. Наставничест во. Взаимодейств ие |
| МАРТ | | | | | | |
| Каждая пятница | Воспитательные мероприятия на уровне студенческих групп согласно тематике месяца. | Все группы | Кабинеты Территория социальных партнеров | Классные руководители Старосты групп | | Профессионал ьно- ориентирующ ее (развитие карьеры |

| | | | | | | |
|----|----------------------------|----------|------------|---|---------------|---|
| | | | | | | <p>Бизнес - ориентирующ ее направление (молодёжное предпринимательство)». Гражданско-правовое и патриотическое воспитание</p> <p>Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание</p> <p>Физическая культура и здоровьесбережение</p> <p>Самоуправление.</p> <p>Наставничество.</p> <p>Взаимодействие</p> |
| 7 | Международный женский день | 1-4 курс | Актный зал | Классные руководители Старосты групп | | <p>Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание</p> |
| 11 | Проект «Билет в | 1-2 курс | Актный зал | Классные | Стремящийся к | Профессионал |

| | | | | | | |
|-----------------------------|---|----------|---------------------------|--|---|--|
| | будущее» | | | руководители Старосты групп | саморазвитию и самосовершенствованию во всех сферах жизни и деятельности, готовый учиться на протяжении жизни | бно- ориентирующ ее (развитие карьеры |
| 18 | День воссоединения Крыма с Россией | 1-4 курс | Актовый зал | Классные руководители Старосты групп | | Гражданско- правовое и патриотическ ое воспитание |
| В течении месяца | Социальный проект «Советы специалиста» | 1-3 курс | Конференц зал | Председатели ПЦК | самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством | Самоуправлен ие. Наставничест во. Взаимодейств ие |
| По отдельному графику | Первенство колледжа по волейболу | 1-3 курс | Спорт.зал | Руководитель физ.воспитания Совет по спорту | | Физическая культура и здоровьесбере жение |
| 1-7 | Социальный проект« «Весеннее настроение» | 1-4 курс | Кабинеты Конференц зал | Педагог- психолог | | Центр саморазвития «Линии жизни» |
| 14 | Урок финансовой грамотности «Твой бюджет» | 1-3 курс | Кабинеты Конференц зал | Преподаватели спец.дисципли н | Стремящийся к саморазвитию и самосовершенствованию во всех сферах жизни и | Бизнес - ориентирующ ее направление |

| | | | | | | |
|---------------|---|---------------------------------------|---------------------------|---|--|--|
| | | | | | деятельности, готовый учиться на протяжении жизни | (молодёжное предпринимательство)» |
| 21 | Клуб интересных встреч «Молодой и успешный» | 3-4 курс | Кабинеты Конференц зал | Классные руководители Старосты групп | способный генерировать новые идеи для решения задач перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов | Профессионально-ориентирующая (развитие карьеры) |
| 28 | Открытая студия «Рецепты женского счастья» | 3-4 курс | Актный зал | Классные руководители Старосты групп | способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития | Центр саморазвития «Линии жизни» |
| 30 | Семейный совет «Правила жизни» | Студенты категории дети-сироты, опека | Конференц зал | Социальный педагог | способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития | Центр саморазвития «Линии жизни» |
| 31 | Совет по профилактике | Студенты Педагоги родители | Конференц зал | Зам по ВР. Члены ППК | неприятие и предупреждение социально опасное поведение окружающих. | Центр саморазвития «Линии жизни» |
| АПРЕЛЬ | | | | | | |
| 12 | День космонавтики | 1-2 курс | Актный зал | Классные руководители Старосты групп | Осознающий себя частью народа, гражданином России | Гражданско-правовое и патриотическое воспитание |

| | | | | | | |
|---------------------|--|------------|-------------------------------------|---|--|--|
| | | | | | | |
| 21 | Литературный постановка «Помним- чтобы жить» | 1-3 курс | Актный зал | Педагог литературы. Педагог организатор | Стремящийся к саморазвитию и самосовершенствованию во всех сферах жизни и деятельности | Гражданско-правовое и патриотическое воспитание |
| 1 | Весенний кубок команд КВН | 1-2 курс | Актный зал | Педагог-организатор Актив совета | Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить | Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание |
| с 11 по 16 | Видео- марафон социальной рекламы «Мастера своего дела»» | 3-4 курс | Информационные площадки | Классные руководители Старосты групп | демонстрирующий профессиональную жизнестойкость | Центр саморазвития «Линии жизни» |
| 28 | Краевой конкурс видео работ «Россия молодая 2022» | 1-3 курс | Актный зал | Зам дир по ВР Педагог-организатор | Стремящийся к саморазвитию и самосовершенствованию во всех сферах жизни и деятельности | Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание |
| 22 | Родительское лекторий | Все группы | Актный зал | Члены ППК | | Самоуправление. Наставничество. Взаимодействие |
| По отдельному плану | Проект «Весенняя неделя Добра» | 1-3 курс | Территория социального пространства | Зам дир по ВР Педагог-организатор Классные руководители | принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях | Центр волонтерской деятельности «бюро добрых дел» |

| | | | | | | |
|----------------|--|-------------------------------------|---|--|---|--|
| | | | | Старосты групп | | |
| 21 | Торжественная церемония чувствования отличников и ударников | 1-4 курс | Актный зал | Педагог-организатор Классные руководители | Осознающий ценность образования | Гражданско-правовое и патриотическое воспитание |
| 7 | Открытая студия «Формула здоровья» | 1-2 курс | Конференц зал | Руководитель физ воспитания Педагог-организатор | самосовершенствованию во всех сферах жизни | Физическая культура и здоровьесбережение |
| 14 | Школа психологического консультирования «Познать, себя» | 1-3 курс | Конференц зал. | Педагог-психолог | проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми | Центр саморазвития «Линии жизни» |
| По графику | Первенство колледжа по футболу | 1-3 курс | Стадион | Руководитель физ.воспитания | соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни | Физическая культура и здоровьесбережение |
| 24 | Клуб «Житейские советы» | Жильцы общежития дети сироты. опека | Общежитие | Воспитатели Педагог-психолог Мастера п/о | самосовершенствованию во всех сферах жизни | Самоуправление. Наставничество. Взаимодействие |
| Каждая пятница | Воспитательные мероприятия на уровне студенческих групп согласно | Все группы | Кабинеты Территория социальных партнеров | Классные руководители Старосты групп | | Профессионально-ориентирующая (развитие |

| | | | | | | |
|------------|---------------------------|----------|---|---|--|---|
| | тематике месяца. | | | | | <p>карьеры Бизнес - ориентирующ ее направление (молодёжное предпринимат ельство)». Гражданско- правовое и патриотическ ое воспитание Духовно- нравственное и культурно- эстетическое воспитание Физическая культура и здоровьесбере жение Самоуправлен ие. Наставничест во. Взаимодейств ие</p> |
| МАЙ | | | | | | |
| 1 | Праздник весны и труда | 1-3 курс | Территория социального пространства | Педагог- организатор Классные руководители Старосты групп | | Гражданско- правовое и патриотическ ое воспитание |

| | | | | | | |
|-----------------------|--|----------|------------------------|--|--|--|
| 9 | День Победы | 1-4 курс | площадь Мира | Педагог-организатор Классные руководители Старосты групп | | Гражданско-правовое и патриотическое воспитание |
| По отдельному графику | Первенство колледжа по русской народной игре «Лапта» | | Стадион | Руководитель физ. воспитания Совет по спорту | | Физическая культура и здоровьесбережение |
| По отдельному плану | <u>Вахта памяти-2022</u> | 1-3 курс | Кабинеты Актный зал | Педагог-организатор Классные руководители Старосты групп | | Самоуправление. Наставничество. Взаимодействие |
| 27 | Круглый стол «Трудоустройство» | 3-4 курс | Конференц зал | Председатели ПЦК Классные руководители Старший мастер | | Самоуправление. Наставничество. Взаимодействие |
| 13 | Творческий отчет волонтерских отрядов «Сделали-2022» | 1-3 курс | Актный зал | Педагог-организатор Классные руководители | | Самоуправление. Наставничество. Взаимодействие |
| 6 | Поэтический вечер «Война 45 года» | 1-2 курс | Модельная библиотека | Воспитатели Педагог-организатор | | Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание |

| | | | | | | |
|----------------|---|----------------------------------|---|---|--|--|
| 31 | Совет по профилактике | Студенты Педагоги родители | Конференц зал | Зам по ВР. Члены ППК | неприятие и предупреждение социально опасное поведение окружающих. | Центр саморазвития «Линии жизни» |
| Каждая пятница | Воспитательные мероприятия на уровне студенческих групп согласно тематике месяца. | Все группы | Кабинеты Территория социальных партнеров | Классные руководители Старосты групп | | Профессионально-ориентирующая (развитие карьеры Бизнес - ориентирующая направление (молодёжное предпринимательство)». Гражданско-правовое и патриотическое воспитание Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание Физическая культура и здоровьесбережение Самоуправление. Наставничество |

| | | | | | | |
|-------------|------------------------------------|----------|---------------------------|---|--|--|
| | | | | | | во. Взаимодейств ие |
| ИЮНЬ | | | | | | |
| 1 | Международный день защиты детей | 1-2 курс | Пл. Мира | Педагог- организатор | Стремящийся к саморазвитию и самосовершенствованию во всех сферах жизни и деятельности | Духовно- нравственное и культурно- эстетическое воспитание |
| 5 | День эколога | 1-3 курс | Территория заказника | Руководитель экологического кружка | принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях | Самоуправлен ие. Наставничест во. Взаимодейств ие |
| 6 | Пушкинский день России | 1-3 курс | Модельная библиотека | Педагог- организатор Классные руководители | Стремящийся к саморазвитию и самосовершенствованию во всех сферах жизни и деятельности | Духовно- нравственное и культурно- эстетическое воспитание |
| 12 | День России | 1-4 курс | Актный зал | Педагог- организатор Классные руководители | сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального русского государства | Гражданско- правовое и патриотическ ое воспитание |
| 22 | День памяти и скорби | 1-4 курс | Мемориал «Родина мать» | Классные руководители | принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях | Гражданско- правовое и патриотическ ое воспитание |

| | | | | | | |
|----------------|---|------------|---|--|---------------|--|
| Каждая пятница | Воспитательные мероприятия на уровне студенческих групп согласно тематике месяца. | Все группы | Кабинеты Территория социальных партнеров | Классные руководители Старосты групп | | Профессионально-ориентирующее (развитие карьеры Бизнес - ориентирующее направление (молодёжное предпринимательство)». Гражданско-правовое и патриотическое воспитание Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание Физическая культура и здоровьесбережение Самоуправление. Наставничество. Взаимодействие |
| 27 | День молодежи | 1-4 курс | Пл.Мира | Педагог- | проявляющий и | Духовно- |

| | | | | | | |
|----|---------------------------------|--|------------|--------------------------------------|---|--|
| | | | | организатор | демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп | нравственное и культурно-эстетическое воспитание |
| 30 | Торжественное вручение дипломов | Выпускники Педагоги Родители Работодатели | Актный зал | Педагог-организатор Зам дир по ВР | готовый к профессиональной конкуренции | Самоуправление. Наставничество. Взаимодействие |

8. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ППСЗ

8.1. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

| № п/п | Сотрудник | Должность | Направление подготовки и (или) специальности | категори я | Повышение квалификации или профессиональная подготовка | Педагогический стаж |
|-------|---|--|---|---------------|--|---------------------|
| 1. | Барковская Антонина Сергеевна | Преподаватель | Среднее профессиональное образование, КГБОУ СПО "Алтайский колледж информационных технологий", 2006г. Экономика и бухгалтерский учёт. | - | Студентка 2 курса .Алтайский государственный гуманитарно-педагогический университет, «Профессиональное обучение «Экономика и управление» | - |
| 2. | Исупова Лия Геннадьевна | Преподаватель права и правовых дисциплин | Высшее, Академия труда и социальных отношений, 2005г. Юрист | высшая | «Учитель, преподаватель права: Преподавание права в образовательной организации», 300 часов, ООО «Столичный учебный центр», 2018г. | 16 |
| 3. | Кузьмина Маргарита Владимиров на | Преподаватель специальных дисциплин | Высшее, ФГОУ ПО "Алтайский государственный аграрный университет", 2018г. Экономика | - | «Проведение демонстрационного экзамена в соответствии со стандартами Ворлдскиллс по программам СПО» 16час. КГБУ ДПО «Алтайский институт развития образования им. Адриана Митрофановича Топорова», 2021г. Профессиональная переподготовка. «Преподаватель бухгалтерского учета: Теория и методика преподавания а профессиональном образовании»,300 часов, ООО «Столичный учебный центр»2021г. | 1 |
| 4. | Ляпин Александр Иванович | Преподаватель информационных дисциплин | Высшее, Высшая школа профдвижения ВЦСПС 1983г. Экономист по труду | высшая | ПП Учитель информатики:преподавание информатики в образовательной организации»ООО«Столичный центр»,г. Москва ,300ч.,2020год. | 39 |
| 5. | Лярская | Преподаватель | Среднее | - | | - |

| | | | | | | |
|-----|------------------------------|--|--|--------|---|----|
| | Наталья Валериевна | специальных дисциплин | профессиональное образование, КГБОУ СПО "Алтайский колледж информационных технологий", 2013г. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). | | | |
| 6. | Мерзлова Рита Витальевна | Преподаватель математики и математических дисциплин. | Высшее, Барнаульский государственный педагогический институт, 1992г., учитель математики, информатики и вычислительной техники средней школы | первая | «Современные подходы к диагностике и формированию образовательных результатов по математике» 36час. КГБУ ДПО «Алтайский институт развития образования им. Адриана Митрофановича Топорова», 2021г. | 23 |
| 7. | Пахарь Елена Геннадьевна | Преподаватель иностранного языка | Высшее, Барнаульский педагогический институт 1991г. Учитель англ. и нем. яз. | высшая | «Использование электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий ДОТ) в педагогической практике», 72часа, МЦДО ООО «Бакалавр-магистр», 2018г. | 30 |
| 8. | Потапова Вера Николаевна | Преподаватель физической культуры. | Высшее, Барнаульский государственный педагогический университет, 2001г, Преподаватель физкультуры | высшая | Организация тренерской деятельности по физической культуре и спорту», 36 ч., ООО Центр повышения квалификации и переподготовки «Луч знаний» г. Красноярск | 35 |
| 9. | Самойлов Владимир Васильевич | Преподаватель истории и ОБЖ | Высшее, Барнаульский государственный педагогический институт, 1989г. Учитель истории и обществоведения средней школы | | Профессиональная переподготовка «Основы безопасности жизнедеятельности: теория и методика преподавания в образовательной организации» 300 часов, ООО «Инфоурок» 2021г. | 28 |
| 10. | Стёпкина Ирина | Преподаватель | Высшее, Барнаульский государственный | высшая | | 35 |

| | | | | | | |
|-----|--------------------------------|---|--|--------|---|----|
| | Андреевна | | педагогический институт, 1986г. немецкий и английский язык. | | | |
| 11. | Фогель Эльза Григорьевна | Преподаватель специальных дисциплин | Высшее, АГТУ им. И.И. Ползунова, 2008г. Педагог профессионального обучения | высшая | Профессиональная переподготовка Ведение профессиональной деятельности в сфере бухгалтерский учет, 370 часов, АНО ДПО «Алтайская региональная группа развития Рост» 2019г. | 12 |

8.2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Учебно-методическое обеспечение программы ППССЗ обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, и профессиональным модулям. Внеаудиторная самостоятельная работа сопровождается учебным, учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций и другие материалы. Техническая оснащенность библиотеки и организация библиотечно-информационного обслуживания соответствуют нормативным требованиям. Колледж обеспечивает возможность свободного использования компьютерных технологий. Все компьютерные классы колледжа объединены в локальную сеть, со всех учебных компьютеров имеется выход в Интернет. В читальных залах обеспечивается доступ к информационным ресурсам, базам данных, к справочной и научной литературе, к периодическим изданиям в соответствии с направлением подготовки. В компьютерных классах имеется необходимый комплект лицензионного программного обеспечения: Windows XP, 7; Office 2007; СПС: «Консультант Плюс», «Гарант» и т.п. Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий). 938 Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет. Библиотечный фонд, помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) программы подготовки специалистов среднего звена. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

8.3.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Материально-техническое обеспечение учебного процесса

В КГБПОУ «Волчихинский политехнический колледж» согласно требованиям ФГОС СПО специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет по отраслям») для организации учебного процесса имеются:

Кабинеты:

- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;
- экономики организации;
- статистики;
- менеджмента;
- документационного обеспечения управления;
- правового обеспечения профессиональной деятельности;
- бухгалтерского учета;
- налогообложения и аудита;
- финансов, денежного обращения и кредитов;
- экономической теории;
- теории бухгалтерского учета;
- анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Лаборатории:

- информационные технологии в профессиональной деятельности;
- учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс:

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствия;

Залы:

- библиотека, читальный зал;
- актовый зал.

8.4. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ВЫПУСКНИКОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика является обязательным разделом образовательной программы. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, в том числе обеспечивающую подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся инвалидов и (или) обучающихся с ОВЗ, в том числе обеспечивающую подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Для инвалидов и лиц с ОВЗ форма проведения практики устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения учебной и производственных практик обучающимся инвалидом и (или) обучающимся с ОВЗ образовательная организация учитывает рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в ИПР инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики инвалидами создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства труда России от 19 ноября 013 года N 685н8.

Специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов – рабочие места, требующие дополнительных мер по организации труда, включая адаптацию основного и вспомогательного оборудования, технического и организационного оснащения, дополнительного оснащения и обеспечения техническими приспособлениями с учетом индивидуальных возможностей инвалидов. Оснащение (оборудование) специальных рабочих мест для практики обучающихся инвалидов и (или) обучающихся с ОВЗ осуществляется индивидуально для конкретного инвалида, а также для группы инвалидов, имеющих однотипные нарушения функций организма и ограничения жизнедеятельности. Специальные рабочие места для прохождения практики инвалидами оснащаются с учетом их нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности в соответствии с основными требованиями к такому оснащению (оборудованию) указанных рабочих мест, определенными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения.