Приложение к ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденной приказом от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69 на основе примерной рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии.

Разработчик:

Михайловская А.В., преподаватель СПб ГБПОУ «ПКГХ». к.ф.н.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
- **4.** КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Основы философии» является обязательной частью гуманитарного и социально—экономического цикла образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО) 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, ОК6, ОК 9, ОК 10.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие изнания

умения и	знания.	
Код	Умения	Знания
ПК, ОК		
ОК01-	распознавать задачу и/или проблему	актуальный профессиональный и
ОК09	в профессиональном и/или	социальный контекст, в котором
	социальном контексте;	приходится работать и жить; основные
	анализировать задачу и/или	источники информации и ресурсы для
	проблему и выделять её составные	решения задач и проблем в
	части; определять этапы решения	профессиональном и/или социальном
	задачи; выявлять и эффективно	контексте;
	искать информацию, необходимую	алгоритмы выполнения работ в
	для решения задачи и/или проблемы;	профессиональной и смежных областях;
	составить план действия; определить	методы работы в профессиональной и
	необходимые ресурсы;	смежных сферах; структуру плана для
	владеть актуальными методами	решения задач; порядок оценки
	работы в профессиональной и	результатов решения задач
	смежных сферах; реализовать	профессиональной деятельности
	составленный план; оценивать	номенклатура информационных
	результат и последствия своих	источников применяемых в
	действий (самостоятельно или с	профессиональной деятельности; приемы
	помощью наставника)	структурирования информации; формат
	определять задачи для поиска	оформления результатов поиска
	информации; определять	информации
	необходимые источники	содержание актуальной нормативно-
	информации; планировать процесс	правовой документации; современная
	поиска; структурировать	научная и профессиональная
	получаемую информацию; выделять	терминология; возможные траектории
	наиболее значимое в перечне	профессионального развития и
	информации; оценивать	самообразования
	практическую значимость	психологические основы деятельности
	результатов поиска; оформлять	коллектива, психологические особенности
	результаты поиска	личности; основы проектной деятельности
	определять актуальность	особенности социального и культурного
	нормативно-правовой документации	контекста; правила оформления
	в профессиональной деятельности;	документов и построения устных
	применять современную научную	сообщений.

профессиональную терминологию; определять выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и взаимодействовать команды; коллегами, руководством, клиентами профессиональной холе деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей (специальности) применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение понимать обший смысл четко произнесенных высказываний известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные 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 профессиональные интересующие темы

грамотно излагать свои мысли И оформлять документы ПО профессиональной тематике на государственном аткивкодп языке. толерантность рабочем коллективе, современные средства устройства информатизации; порядок их применения программное обеспечение профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила текстов чтения профессиональной направленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
лабораторные работы	8
практические занятия	0
контрольные работы	0
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
в том числе:	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированный зачет	в 4 семестре

2.2. Тематический план и содержание дисциплины Основы философии

наименование

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета философии оборудованного TCO

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения: проектор, экран, компьютер с лицензионным программным обеспечением, колонки.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- 1. Волкогонова О. Д.Основы философии: Учебник.— 1.— Москва; Москва: Издательский Дом "ФОРУМ": ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019.— 480 с.Губин В.Д. Основы философии: учебное пособие для студентовучреждений СПО.- 3-е изд.-М.: Форум, 2017.- 288с.
- 2. Губин В. Д. Основы философии : Учебное пособие / Губин В. Д. 2-е изд. М. : Форум : Инфра-М, 2017 .
- 3. Сычев А.А. Основы философии. Гриф МО РФ Издатель Инфра-М, 2016. 288 с.: ил.
- 4. Сычев, А. А.Основы философии. Москва: КноРус, 2019. 366 с.
- 5. Гуревич П. С.Основы философии. Москва : КноРус, 2019 . 478 с.
- 6. Светлов В. А.Основы философии: Учебное пособие Для СПО / Светлов В. А. 2-е изд., пер. и доп. Электрон. дан. Москва: Издательство Юрайт, 2019. 339 с. (Профессиональное образование).

Дополнительные источники:

- 1. Миронов В.В. Философия: учеб.- Изд-во Инфра-М, 2015.-240с. (для семинаров)
- 2. Философия : учебник / А. Г. Спиркин. 3-е изд., перераб. и доп. М. : Издательство Юрайт ; ИД Юрайт, 2018. 828 с. Серия : Основы наук.
- 3. Кохановский В.П., Матяш Т.П., Яковлев В.П., Жаров Л.В. Основы философии: учебное пособие для сред. спец. учеб. заведений. ООО «КноРус». 2012. 315 с.
- 4. 4. Краткий философский словарь / Под ред. А.П. Алексеева. М.: РГ- Пресс. 2010. 496 с.
- 5. Ерина Е.Б. Основы философии. ИД «Риор», 2016.

Интернет – ресурсы:

- 1. http://www.alleng.ru/edu/philos1.htm
- 2. http://www.mavicanet.com/directory/rus/23135.html
- 3. http://www.aonb.ru/iatp/guide/nauka.html#10
- 4. http://edu-navigator.ru/res/14872/
- 5. http://www.internet-biblioteka.ru/philosophy

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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 проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной смежных работы областях; методы профессиональной И смежных chepax; структуру плана ДЛЯ решения задач; порядок оценки результатов решения залач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития самообразования психологические основы леятельности коллектива, психологические особенности основы проектной личности; деятельности особенности социального И культурного контекста; правила оформления документов построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы ПО профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность рабочем В коллективе, современные средства устройства информатизации; порядок применения их И программное обеспечение В профессиональной деятельности правила построения простых И сложных предложений на профессиональные темы; основные

алгоритмов распознавание работ выполнения профессиональной И смежных областях: определение методов работы профессиональной смежных сферах; выбор определение оптимальной структуры плана ДЛЯ решения задач; понимание порядка оценки результатов решения профессиональной деятельности; выбор оптимальных наиболее 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 c документами, подготовки устных И письменных сообщений: знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов. Т.Ч. профессиональной лексики.

Устный опрос, тестирование, Выполнение практических работ

общеупотребительные глаголы (бытовая профессиональная лексика); лексический минимум, описанию относящийся К предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности В результате освоения дисциплины

обучающийся должен уметь: распознавать задачу и/или проблему профессиональном и/или В социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую решения залачи и/или ДЛЯ проблемы; составить план действия;

определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы профессиональной смежных сферах; реализовать составленный план: оценивать результат последствия своих или с действий (самостоятельно помощью наставника)

определять задачи ДЛЯ поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое перечне информации; опенивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой

современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

документации в профессиональной

применять

деятельности;

организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с

владение актуальными методами работы профессиональной И смежных сферах; эффективное выявление и информации, поиск составление оптимального плана действий, анализ необходимых ДЛЯ выполнения задания. ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости общении коллегами. руководством, подчиненными заказчиками; применение информационных средств технологий ДЛЯ решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.

Оценка результатов выполнения практической работы

коллегами. руководством, клиентами В ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы профессиональной тематике государственном языке, проявлять толерантность рабочем В коллективе значимость своей описывать (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

Приложение к ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденной приказом от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

ОП СПО по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки от 5 февраля 2018 г. N 69 на основе примерной рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.02 «История».

Составитель: Г.Е. Филатов, преподаватель СПб ГБОУ СПО «ПКГХ»

СОДЕРЖАНИЕ

- **1.** ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ 02 « История»

1.1. Область применения примерной рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и входит в гуманитарный и социально-экономический цикл. Учебная дисциплина «История» 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 ОК01-ОК09

1.2.Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

ОК	Умения	Знания
ОК ОК01-ОК09	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	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
	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	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
	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	научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и

организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать коллегами, руководством, клиентами профессиональной холе деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей (спеииальности) применять средства информационных технологий ДЛЯ решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний 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 своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы ПО профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность В рабочем коллективе современные средства И информатизации; устройства применения порядок программное обеспечение профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся описанию К 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	36
практические занятия	8
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет в 2 семестре

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

- 1. Артемов, В.В. История [Текст]: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. М.: Академия, 2016. 256 с.
- 2. Артемов, В.В. История Отечества [Текст] : С древнейших времен до наших дней : учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. М.: Академия, 2016. 384 с.
- 3. Самыгин, П. С. История [Текст] : 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 c. 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#/
- 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 [Текст] : 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 [Текст]: 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
В результате освоения	распознавание алгоритмов	Оценка
дисциплины обучающийся	выполнения работ в	результатов
должен знать:	профессиональной и смежных	выполнения
актуальный профессиональный и	областях; определение методов	практических
социальный контекст, в котором	работы в профессиональной и	работ.
приходится работать и жить;	смежных сферах; выбор	Оценка
основные источники	определение оптимальной	выполнения
информации и ресурсы для	структуры плана для решения	самостоятельных
решения задач и проблем в	задач; понимание порядка оценки	работ.
профессиональном и/или	результатов решения задач	Тест.
социальном контексте;	профессиональной деятельности;	Устный опрос.
алгоритмы выполнения работ в	выбор наиболее оптимальных	Письменный
профессиональной и смежных	источников информации и	опрос.
областях; методы работы в	ресурсов для решения задач и	
профессиональной и смежных	проблем в профессиональном и/или	
сферах; структуру плана для	социальном контексте;	
решения задач; порядок оценки	ориентирование в актуальной	
результатов решения задач	нормативно-правовой	
профессиональной деятельности	документации; современной	
номенклатура информационных	научной и профессиональной	
источников применяемых в	терминологии; понимание	
профессиональной деятельности;	психологических основ	
приемы структурирования	деятельности коллектива,	
информации; формат	психологических особенностей	
оформления результатов поиска	личности; владение знаниями	
информации	основ работы с документами,	

содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная профессиональная научная И терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального культурного контекста; правила оформления документов построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы ПО профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность рабочем коллективе современные средства И устройства информатизации; применения порядок ИХ программное обеспечение профессиональной деятельности правила построения простых и предложений сложных профессиональные темы; основные общеупотребительные (бытовая глаголы профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся описанию К предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.

освоения результате дисциплины обучающийся должен уметь: задачу распознавать и/или проблему в профессиональном социальном и/или контексте; анализировать задачу и/или проблему выделять составные части; определять этапы решения задачи; выявлять И эффективно искать информацию, необходимую для

владение актуальными методами работы профессиональной эффективное сферах; смежных выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении руководством, коллегами,

Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный

решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необхолимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и сферах: реализовать смежных 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 профессиональную научную терминологию; определять выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива команды; И взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы профессиональной тематике на государственном языке. проявлять толерантность рабочем коллективе описывать своей значимость (специальности) применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы

подчиненными заказчиками; И применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения: кратко четко формулировать свои мысли, излагать ИΧ доступным ДЛЯ понимания способом.

опрос.

(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	

Приложение к ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденной приказом от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69 на основе примерной рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности.

Разработчики: Покрышевская Г.М., Гулянская Л.П., преподаватели СПб ГБПОУ «Политехнический колледж городского хозяйства.

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 4 дисциплины 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 7 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ 13 РЕЗУЛЬТАТОВ ОЦЕНКА 4.КОНТРОЛЬ И ОСВОЕНИЯ 15

ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

1.1 Место дисциплины В структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью гуманитарного и образовательной социально-экономического цикла программы среднего профессионального образования (ОП СПО) 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 (ОК01-09).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

ОК	Умения	Знания
OK01- OK09	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	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
	помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне	профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы
	информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативноправовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

организовывать работу коллектива взаимодействовать команды: c коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли оформлять документы ПО профессиональной тематике на государственном проявлять языке, толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей специальности; применять средства информационных технологий ДЛЯ решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение обший понимать смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые обшие профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие планируемые); И простые связные сообщения на знакомые интересующие профессиональные темы

Доступно разъяснять клиентам условия сделок с драгоценными металлами и монетами из драгоценных металлов на английском языке

Ставить перед разработчиками программного обеспечения цели, задачи, выстраивать взаимосвязи между различными переменными

Оформлять документацию по сделкам на иностранном языке

Вести деловые переговоры с клиентами на иностранном языке

Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы на иностранном языке

пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочноправовыми системами, оргтехникой Обосновывать решения по выбору организационной формы бухгалтерского учета на английском языке

психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального культурного контекста; правила оформления документов построения И устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке. проявлять толерантность рабочем коллективе современные средства *устройства* информатизации; порядок применения программное обеспечение профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексический лексика); минимум, относящийся описанию предметов, средств и профессиональной процессов деятельности; особенности произношения; правила чтения

Нормативная правовая база совершения операций с драгоценными металлами и монетами из драгоценных металлов на английском языке

текстов

направленности

профессиональной

Международные нормативные акты и методические документы по вопросам заключения банком различных типов сделок

Локальные и международные нормативные акты и методические документы по открытию и ведению

обезличенного металлического счета на иностранном языке Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля обработки упорядочения данных фактах 0 жизни хозяйственной иностранном языке Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости om сферы деятельности экономического субъекта) на иностранном языке

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Общий объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Общий объем дисциплины	114
в том числе:	
Самостоятельная работа ¹	0
теоретическое обучение	-
практические занятия	114
курсовой проект (работа)	-
Промежуточная аттестация (зачеты в 1-3 семестрах, дифференцированный зачет в 4 семестре)	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ-Приложение.

З.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов «Иностранного языка» (лингафонный) и «Иностранного языка в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Иностранного языка»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя (стол, стул);
- моторизированный экран и проектор для воспроизведения визуальной информации;
- аудиосистема для воспроизведения аудиовизуальной информации;
- ноутбук или персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением для компьютерного обучения;
- шкафы для хранения учебных материалов по предмету;
- комплект учебно-методической документации по выполнению практических работ и организации самостоятельной работы обучающихся.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Иностранного языка в профессиональной деятельности»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя (стол, стул);
- телевизор для воспроизведения визуальной информации;
- ноутбук или персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- шкафы для хранения учебных материалов по предмету;

шкифы для хрипения у теоных митериалов по предме

28

– комплект учебно-методической документации по выполнению практических работ и организации самостоятельной работы обучающихся.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники (печатные издания):

- 1. Агабекян И.П. Английский язык для ССУЗов: учебное пособие. М.: Издательство Проспект, 2018. 280c
- 2. Голубев А.П., Коржавый А.П., Смирнова И.Б Английский язык для технических специальностей. Учебник. СПО/ А.П. Голубев, А.П. Коржавый, И.Б. Смирнова. М.: Издательский центр «Академия», 2014. 208с.

Основные источники (электронные издания):

1. Учебно-методический комплекс «Английский язык», Режим доступа: www.academia-moscow.ru

Дополнительные источники (печатные издания):

- 1. Агабекян И.П., Коваленко П.И. Английский для зкономистов. Учебное пособие. Ростов-на-Дону, 2014 . -414c
 - 2 Sue Kay, Vaughan Jones. New Inside Out. Macmillan, 2011, 160c.
 - 3. John Taylor Stephen Peltier. Career Paths. Accounting. Book 1. Express Publishing, 2013, 39c.
 - 4. Dinos Demetriades. Information Technology. Workshop. Oxford University Press, 2010. 40c.
 - 5.Neil Wood. Business and Commerce. Workshop. Oxford University Press, 2014. 40c.

Интернет ресурсы

Интернет-ресурсы с практическими материалами для формирования и совершенствования всех видо-речевых умений и навыков:

- 1. www.prospect.org
- 2. www.macmillanenglish.com/insideout
- 3. www.macmillanpracticeonline.com/insideout
- 4. www.cambridge.org/elt/ict
- 5. www.oup.com/elt
- 6. www.expresspublishing.co.uk
- 7. www.britishcouncil.org/japan-trenduk-ukcities.htm
- 8. www.Znanium.com
- 9. онлайн журнал www.economist.com

3.3. Организация образовательного процесса

Изучение дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» начинается сразу на первом курсе.

Параллельно освоению дисциплины «Английский язык» осваиваются дисциплины «Экономика и бухучет», «Экономика организации» и др.

Обязательным условием допуска к сдаче дифференцированного зачета является выполнение практических и самостоятельных работ не менее 70%.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, контрольной и самостоятельной работы.

При планировании реализации дисциплины проводится промежуточная аттестация и текущий контроль индивидуальных образовательных достижений. Текущий контроль проводится в процессе проведения практических занятий, устного опроса и выполнения обучающимися практических работ.

Для промежуточной аттестации итекущего контроля преподавателем создаются комплексы оценочных средств (КОС). КОС включают в себя педагогические контрольноизмерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям оценки результатов подготовки.

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

деятельности особенности социального культурного контекста; правила оформления документов построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность рабочем коллективе современные средства устройства информатизации; порядок применения программное обеспечение В профессиональной деятельности правила построения простых и предложений сложных на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся описанию К предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности Нормативная правовая база совершения операций драгоценными металлами монетами из драгоценных металлов на английском языке

Международные нормативные акты и методические документы по вопросам заключения банком различных типов сделок

Локальные и международные нормативные акты и методические документы no открытию и ведению обезличенного металлического счета на иностранном языке Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни

иностранном языке Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета Международные стандарты финансовой отчетности зависимости om сферы деятельности экономического субъекта) на иностранном языке

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему выделять составные части: определять этапы решения задачи; выявлять эффективно информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; необходимые определить 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 результаты поиска определять

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

владение актуальными методами работы профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление И поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей

оптимальному результату; демонстрация гибкости общении коллегами, c руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным ДЛЯ понимания способом.

Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.

самообразования организовывать работу коллектива команды; И взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы профессиональной тематике на государственном языке, атклакодп толерантность 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 o профессиональной деятельности; кратко обосновывать объяснить свои действия (текущие планируемые); И писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

Доступно разъяснять клиентам условия сделок с драгоценными металлами и монетами драгоценных металлов на английском языке Ставить перед разработчиками программного обеспечения цели, задачи, выстраивать взаимосвязи между различными переменными Оформлять документацию по сделкам на иностранном языке Вести деловые переговоры с клиентами иностранном

языке	
Составлять (оформлять)	
первичные учетные документы,	
в том числе электронные	
документы на иностранном	
языке	
Пользоваться компьютерными	
программами для ведения	
бухгалтерского учета,	
информационными и справочно-	
правовыми системами,	
оргтехникой	
Обосновывать решения по	
выбору организационной формы	
бухгалтерского учета на	
английском языке	

Приложение к ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденной приказом от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.04 Физическая культура

ОП СПО по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта и примерной программы по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69 на основе примерной рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.04 «Физическая культура».

Составитель: Петрова В.А., начальник отдела ФВ и ОБЖ.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ					
2.	СТРУКТУРА	и сс	ДЕРЖАНИЕ	дисциплины		5
3.	УСЛОВИЯ ДИСЦИПЛИН		АЛИЗАЦИИ	РАБОЧЕЙ	ПРОГРАММЫ	15
4.	КОНТРОЛЬ ЛИСШИПЛИН		ОЦЕНКА	РЕЗУЛЬТАТОВ	ОСВОЕНИЯ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«Физическая культура»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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 образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО) 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 ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК08.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

ОК	Умения	Знания
ОК01,	распознавать задачу и/или проблему в	актуальный профессиональный и
ОК02,	профессиональном и/или социальном	социальный контекст, в котором
ОК03,	контексте; анализировать задачу и/или	приходится работать и жить;
ОК04,	проблему и выделять её составные	основные источники информации и
ОК08	части; определять этапы решения	ресурсы для решения задач и
	задачи; выявлять и эффективно искать	проблем в профессиональном и/или
	информацию, необходимую для	социальном контексте;
	решения задачи и/или проблемы;	алгоритмы выполнения работ в
	составить план действия; определить	профессиональной и смежных
	необходимые ресурсы;	областях; методы работы в
	владеть актуальными методами работы	профессиональной и смежных
	в профессиональной и смежных сферах;	сферах; структуру плана для
	реализовать составленный план;	решения задач; порядок оценки
	оценивать результат и последствия	результатов решения задач
	своих действий (самостоятельно или с	профессиональной деятельности
	помощью наставника)	номенклатура информационных
	определять задачи для поиска	источников применяемых в
	информации; определять необходимые	профессиональной деятельности;
	источники информации; планировать	приемы структурирования
	процесс поиска; структурировать	информации; формат оформления
	получаемую информацию; выделять	результатов поиска информации
	наиболее значимое в перечне	содержание актуальной
	информации; оценивать практическую	нормативно-правовой
	значимость результатов поиска;	документации; современная
	оформлять результаты поиска	научная и профессиональная

определять актуальность нормативноправовой документации профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития самообразования организовывать работу коллектива и взаимодействовать команды; коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли оформлять документы профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей специальности применять средства информационных технологий решения ДЛЯ профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение понимать обший смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие 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 использовать физкультурнооздоровительную 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

терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, особенности психологические личности; проектной основы деятельности особенности социального И правила культурного контекста; оформления документов 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 применения программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых И предложений сложных на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся К описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности роль физической культуры общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья специальности; ДЛЯ средства профилактики перенапряжения

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 160 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 118 часов; самостоятельной работы обучающегося 42 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов			
Максимальная учебная нагрузка (всего)	160			
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	114			
в том числе:				
лабораторные занятия	-			
практические занятия	110			
теоретические занятия	4			
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	46			
Промежуточная аттестация в форме зачет в 1,2,3 семестре и дифф.зачета в 4 семестре				

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия универсального спортивного зала, зала аэробики и тренажёрного зала, открытого стадиона широкого профиля с элементами полосы препятствий; оборудованных раздевалок с душевыми кабинами.

Спортивное оборудование:

баскетбольные, футбольные, волейбольные мячи; щиты, ворота, корзины, сетки, стойки, антенны;

оборудование для силовых упражнений; гантели, утяжелители, резина, штанги с комплектом различных отягощений, бодибары. оборудование для занятий аэробикой; степ-платформы, скакалки, гимнастические коврики, футболы.

гимнастическая перекладина, шведская стенка, секундомеры, мячи для тенниса, дорожка резиновая разметочная для прыжком и метания; оборудование, необходимое для реализации части профессиональноприкладной физической подготовке.

Для занятий лыжным спортом:

лыжные базы с лыжехранилищами, мастерскими для мелкого ремонта лыжного инвентаря и теплыми раздевалками;

учебно-тренировочные лыжная трасса, отвечающая требованиям безопасности;

лыжный инвентарь (лыжи, ботинки, лыжные палки, лыжные мази и.т.п.).

Для плавания: плавательный бассейн; раздевалки, душевые кабины...

Оборудование для плавания: хронометры, плавательные доски, круги, ласты, колобашки и.т.п.; спасательное оборудование и инвентарь (шесты, спасательные шары и т.п.).

Для военно-прикладной подготовки:, полоса препятствий, маты для проведения занятий борьбой.

Технические средства обучения:

- музыкальный центр, выносные колонки, микрофон, компьютер, мультимедийный проектор, экран для обеспечения возможности демонстрации комплексов упражнений;
- электронные носители с записями комплексов упражнений для демонстрации на экране.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- 1. Кузнецов В.С., Колодницкий Г.А. /Физическая культура: учебник 2е издание., стер.-М.: КНОРУС,2017.-2017.-256с
- 2. Физическая культура студента [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А. Б.

Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко, А. Ю. Близневский. - Красноярск:

Сибирский федеральный университет, 2016. Эл.б-ка(ЭБС) Режим доступа:

http://znanium.com/catalog.php

3. Общая педагогика физической культуры и спорта: Учебное пособие / Э.Б.

Кайнова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2012. Эл.б-ка(ЭБС) Режим доступа:

http://znanium.com/catalog.php

Дополнительные источники:

- 1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. федеральных законов от 07.05.2013 № 99-ФЗ, от 07.06.2013 № 120-ФЗ, от 02.07.2013 № 170-ФЗ, от 23.07.2013 № 203-ФЗ, от 25.11.2013 № 317-ФЗ, от 03.02.2014 № 11-ФЗ, от 03.02.2014 № 15-ФЗ, от 05.05.2014 № 84-ФЗ, от 27.05.2014 № 135-ФЗ, от 04.06.2014 № 148-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 04.06.2014 № 145-ФЗ).
- 2. Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 07.06.2012 № 24480).
- 3. Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и наука РФ от 17.03.2015 № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».
- 4. Бишаева А. А. Профессионально-оздоровительная физическая культура студента: учеб. пособие. М., 2013.
- 5. Литвинов А. А., Козлов А. В., Ивченко Е. В. Теория и методика обучения базовым видам спорта. Плавание. М., 2014.
- 6. Манжелей И. В. Инновации в физическом воспитании: учеб. пособие. Тюмень, 2012.
- 7. Миронова Т. И. Реабилитация социально-психологического здоровья детскомолодежных групп. Кострома, 2014.
- 8. Тимонин А. И. Педагогическое обеспечение социальной работы с молодежью: учеб. пособие / под ред. Н.Ф. Басова. 3-е изд. M., 2013.
- 9. Хомич М.М., Эммануэль Ю.В., Ванчакова Н.П. Комплексы корректирующих мероприятий при снижении адаптационных резервов организма на основе саногенетического мониторинга / под ред. С.В. Матвеева. СПб., 2012.
- 10. Барчуков И.С. Теория и методика физического воспитания и спорта: учебник / под общ. ред. Г.В. Барчуковой. М., 2011.
- 11. Бишаева А.А. Физическая культура: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. М., 2014.
- 12. Гамидова С.К. Содержание и направленность физкультурно-оздоровительных занятий. Смоленск, 2012.
- 13. Литвинов А.А., Козлов А.В., Ивченко Е.В. Теория и методика обучения базовым видам спорта. Плавание. М., 2014.
- 14. Тимонин А.И. Педагогическое обеспечение социальной работы с молодежью: учеб. пособие / под ред. Н.Ф.Басова. 3-е изд. М., 2013.

Интернет ресурсы:

- 1. Сайт Министерства спорта, туризма и молодёжной политики http://sport.minstm.gov.ru
- 2. Сайт Департамента физической культуры и спорта города Москвы http://www.mossport.ru

- 3.Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/window_catalog/pdf2txt?p_id=1564
- 4. Электронная библиотека http://www.bookua.org/FILES/textbooks/1_03_2008/tb0104.htm
- 5. www.olympic.ru (Официальный сайт Олимпийского комитета России). www.goup32441.narod.ru (сайт: Учебно-методические пособия «Общевойсковая подготовка».
- 6. Наставление по физической подготовке в Вооруженных Силах Российской Федерации (НФП-2009).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
В результате освоения	распознавание алгоритмов	Оценка
дисциплины обучающийся	выполнения работ в	результатов
должен <i>знать</i> :	профессиональной и смежных	выполнения
актуальный профессиональный и	областях; определение методов	практических
социальный контекст, в котором	работы в профессиональной и	работ.
приходится работать и жить;	смежных сферах; выбор	Экспертная
основные источники	определение оптимальной	оценка
информации и ресурсы для	структуры плана для решения	выполнения
решения задач и проблем в	задач; понимание порядка оценки	контрольных
профессиональном и/или	результатов решения задач	нормативов
социальном контексте;	профессиональной деятельности;	
алгоритмы выполнения работ в	выбор наиболее оптимальных	
профессиональной и смежных	источников информации и	
областях; методы работы в	ресурсов для решения задач и	
профессиональной и смежных	проблем в профессиональном и/или	
сферах; структуру плана для	социальном контексте;	
решения задач; порядок оценки	ориентирование в актуальной	
результатов решения задач	нормативно-правовой	
профессиональной деятельности	документации; современной	
номенклатура информационных	научной и профессиональной	
источников применяемых в	терминологии; понимание	
профессиональной деятельности;	психологических основ	
приемы структурирования	деятельности коллектива,	
информации; формат	психологических особенностей	
оформления результатов поиска	личности; владение знаниями	
информации	основ работы с документами,	
содержание актуальной	подготовки устных и письменных	
нормативно-правовой	сообщений; знание основ	
документации; современная	компьютерной грамотности; знание	
научная и профессиональная	правил написания и произношения	
терминология; возможные	слов, в т.ч. и профессиональной	
траектории профессионального	лексики.	
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		
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	DHOHOWA OWN WAY	Orrange
В результате освоения	владение актуальными методами	Оценка
дисциплины обучающийся	работы в профессиональной и	результатов
должен уметь:	смежных сферах; эффективное	выполнения
распознавать задачу и/или проблему в профессиональном	выявление и поиск информации, составление оптимального плана	практических работ.
и/или социальном контексте;	составление оптимального плана действий, анализ необходимых для	раоот. Экспертная
анализировать задачу и/или	выполнения задания, ресурсов;	оценка
	осуществление исследовательской	
проблему и выделять её	осуществление исследовательской	выполнения

составные части; определять этапы решения задачи; выявлять 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 профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять 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 профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность рабочем коллективе описывать значимость своей специальности применять средства информационных технологий для решения профессиональных

деятельности, приводящей оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении руководством, коллегами. подчиненными заказчиками; И применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко И четко формулировать свои мысли, излагать доступным ДЛЯ понимания способом.

контрольных нормативов

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; обосновывать и объяснить свои лействия (текущие планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые интересующие или профессиональные темы физкультурноиспользовать оздоровительную деятельность укрепления здоровья, достижения жизненных профессиональных целей: применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными ДЛЯ данной специальности

4.1. Контрольные задания для определения и оценки уровня физической подготовленности обучающихся.

Контрольные тесты для оценки физической подготовки студентов в начале обучения

<u>No</u>	Упражнения,		Оценка					
п/п	Вид		Юноши		Девушки			
		3	4	5	3	4	5	
1	Бег 100 м. (сек)	16,0	15,5	15,0	18,5	18,0	17,5	
2	Бег 1000 м. (сек)	5,00	4,30	4,00	6,00	5,40	5,30	
3	Бег 2000 м. (сек)	б/у	б/у	б/у	13,30	13,00	12,30	
4	Бег 3000 м. (сек)	18,00	17,30	17,00	б/у	б/у	б/у	
5	Челночный бег (сек)	21,0	20,5	19,0	24,0	23,5	23,0	
	10×5							
6	Прыжки в длину с	190	195	200	155	160	165	
	места							

	(м.см)						
7	Подтягивание (раз)	2-3	4-5	6-7	-	-	-
8	Вис (раз)	-	-	-	3-4	5-6	7-8
9	Подъём туловища за 30сек. (раз)	14-15	16-18	19-21	10-12	13-14	15-16
10	Отжимание в упоре лёжа (раз)	15-18	19-21	22-25	5-6	7-8	9-10
11	Приседание на одной ноге (раз)	4	6	8	3	4	6
12	Сгибание рук в упоре (раз)	2	4	6	-	-	-
13	Прыжки через скакалку за 1мин. (раз)	60	80	90	80	90	100
14	Плавание 50 м. (сек.)	б/у	б/у	60	б/у	б/у	130
15	Удержание туловища в упоре лёжа.(сек.)	20	25	30	20	25	30
16	Удержание туловища, сидя на полу в упоре сзади. (сек)	20	25	30	20	25	30
17	Штрафной бросок в баскетболе. 6 попыток. (раз)	1	2	3	1	2	3
18	Бросок в баскетболе с 6-ти точек. (раз)	1	2	3	1	2	3
19	Ведение мяча с переменной рук, направления и темпа. (потеря мяча раз)	5	4	3	5	4	3
20	Бросок с приёмом двойного мяча. 6 попыток (раз)	1	2	3	1	2	3
21	Подача мяча снизу. 6 попыток. (раз)	-	-	-	1	2	3
22	Подача мяча сверху. 6 попыток. (раз)	1	2	3	-	-	-
23	Подача мяча по зонам. 6 попыток. (раз)	1	2	3	1	2	3
24	Подкидывание мяча над собой. (сек.)	10	12	15	9	11	14
25	Перекидывание мяча через сетку в парах. (раз)	6	8	10	5	7	9

Контрольные тесты для оценки Физической подготовки студентов в конце обучения

№	Упражнения,	Оценка						
п/п	Вид		Юноши	ноши		Девушки		
		3	4	5	3	4	5	
1	Бег 100 м. (сек)	15,5-15	14,9- 14,2	14,1 и ниже	18-17,4	17,3- 16,6	16,5 и ниже	
2	Бег 1000 м. (сек)	4,41-	4,08-	3,35 и	5,27-	4,54-	4,22 и	
		4,09	3,36	ниже	4,55	4,23	ниже	
3	Бег 2000 м. (сек)	-	-	-	13-11,5	11,4- 10,3	10,25 и ниже	
4	Бег 3000 м. (сек)	17,3- 16,2	16,1-15	14,55 и ниже	-	-	-	
5	Челночный бег (сек)	20,6-	18-	16,5 и	23-20,6	20-18,4	18,3 и	
	10×5	18,4	16,36	ниже	23 20,0	20 10,4	ниже	
6	Прыжки в длину с места (м.см)	200	210	220	160	170	180	
7	Подтягивание (раз)	4-5	6-8	9-10	-	-	-	
8	Вис (раз)	-	-	-	6-8	9-10	11-12	
9	Подъём туловища за 30сек. (раз)	17-19	20-23	24 и бол.	13-15	16-19	20 и бол.	
10	Отжимание в упоре лёжа (раз)	20-22	23-25	26-30	8	10	12	
11	Приседание на одной ноге (раз)	8	10	12	6	8	10	
12	Сгибание рук в упоре (раз)	6	8	10	-	-	-	
13	Прыжки через скакалку за 1мин. (раз)	95	110	115 и бол.	120-130	131- 1399	140 и бол	
14	Плавание 50 м. (сек.)	б/у	50	45	б/у	120	110	
15	Удержание туловища в упоре лёжа.(сек.)	35	45	55	30	35	40	
16	Удержание туловища, сидя на полу в упоре сзади. (сек)	35	45	55	30	35	40	
17	Штрафной бросок в баскетболе. 6 попыток. (раз)	2	3	4	2	3	4	
18	Бросок в баскетболе с 6-ти точек. (раз)	2	3	4	2	3	4	
19	Ведение мяча с переменной рук, направления и темпа. (потеря мяча раз)	4	3	2	4	3	2	

20	Бросок с приёмом двойного мяча. 6 попыток (раз)	2	3	4	2	3	4
21	Подача мяча снизу. 6 попыток. (раз)	_	1	I	2	3	4
22	Подача мяча сверху. 6 попыток. (раз)	2	3	4	_	I	_
23	Подача мяча по зонам. 6 попыток. (раз)	2	3	4	2	3	4
24	Подкидывание мяча над собой. (сек.)	22	24		22	24	26
25	Перекидывание мяча через сетку в парах. (раз)	12	14	16	12	14	16

Контрольные тесты для оценки физической подготовки студентов специальной медицинской группы

№	Упражнения,	Оценка						
п/п	Вид	Юноши Девушки						
		3	4	5	3	4	5	
1	Бег 100 м. (сек)							
2	Бег 1000 м. (сек)							
3	Бег 2000 м. (сек)			Без учет	а времени			
4	Бег 3000 м. (сек)							
5	Челночный бег (сек)							
	10×5							
6	Прыжки в длину с места	160	170	180	140	150	160	
	(M.CM)							
7	Подтягивание (раз)	6	8	10	-	-	-	
8	Вис (раз)	-	-	-	4	6	8	
9	Подъём туловища за	15	20	22	12	14	16	
	30сек.							
	(раз)							
10	Отжимание в упоре	15	18	20	6	8	10	
	лёжа							
	(раз)							
11	Приседание на одной	2	4	6	2	4	6	
	ноге							
	(pa3)							
12	Сгибание рук в упоре	-	-	-	-	-	-	
10	(pa3)	50	60	70	60	70	0.0	
13	Прыжки через скакалку	50	60	70	60	70	80	
1.4	за 1мин. (раз)							
14	Плавание 50 м.							
15	(сек.)							
13	Удержание туловища в упоре лёжа.(сек.)			Бар ушат	а времени			
16	Удержание туловища,			всз учет	а времени			
10	,							
	сидя на полу в упоре сзади.							
	(сек)							
17	Штрафной бросок в							
11	баскетболе. 6 попыток.							
	(pa3)							
18	Бросок в баскетболе с 6-							
	ти точек. (раз)		Te	ехника вла	адения мяч	НОМ		
19	Ведение мяча с	1						
	переменной рук,							
	направления и темпа.							
	(потеря мяча раз)							
20	Бросок с приёмом							
	двойного мяча. 6							
	попыток (раз)							
21	Подача мяча снизу. 6							
	попыток. (раз)							
22	Подача мяча сверху. 6							

	попыток. (раз)	
23	Подача мяча по зонам. 6 попыток. (раз)	Техника владения мячом
24	Подкидывание мяча над собой. (сек.)	
25	Перекидывание мяча через сетку в парах. (раз)	

Оценочная шкала физической подготовленности срез-тест

$N_{\underline{0}}$	Тест		Юноші	И		И	
Π/Π		Удовл.	Хорошо	Отлично	Удовл.	Хорошо	Отлично
1	Челночный бег	20-18	17,6-15,8	16,5 и	23-20,6	20-18,4	18,3 и
	10x5			менее			менее
2	Прыжок в длину с	200	210	220	160	170	180
	места						
3	Подъем туловища	18	20	22 и более	13-15	16-19	20 и более
	за 30 сек.						
4	Прыжки через	95	110	115 и более	120-130	131-139	140
	скакалку за 1 мин.						
5	Отжимание в упоре	20-22	24-25	26-30	8	10	12
	лежа						
6	Подтягивание на	4-6	7-8	9-10	6-8	9-10	11-12
	выс. перекладине						

5. Распределение учебных часов на различные темы программы 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

		Всего	Из них аудиторных	1 кур	c	2 кур	oc	3 курс	
1.	Общекультурное и социальное значение физической культуры. Здоровый образ жизни.	8	4			2		2	
2.	Лёгкая атлетика	24	12			6		6	
3.	Спортивные игры	96	48			Баскетбо. Волейбол Футбол	_		8 4 6
4.	Атлетическая гимнастика	20	10			6		4	
5.	Лыжная подготовка	20	10			6		4	
6.	Плавание	32	16			8		8	
7.	Профессионально- прикладная физическая подготовка	12	6			6		0	
8.	Военно – прикладная физическая подготовка.	12	6			6		0	
						70		42	
	Итого	236	118			1 сем	2 сем	1 сем	2 сем
						32/2	38	42/6	-

Приложение к ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденной приказом от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по квалификации «бухгалтер», утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69 на основе примерной рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.05 «Психология общения».

Разработчик:

Муравьева Т.А., преподаватель СПб ГБПОУ «ПКГХ».

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Психология общения»

1. 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина Психология общения является обязательной частью Общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО) 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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие изнания.

умения и знания.						
Код	Умения	Знания				
ОК						
ОК01,	распознавать задачу и/или проблему	актуальный профессиональный и				
OK02,	в профессиональном и/или	социальный контекст, в котором				
OK03,	социальном контексте;	приходится работать и жить;				
ОК04,	анализировать задачу и/или	основные источники информации и				
OK05,	проблему и выделять её составные	ресурсы для решения задач и проблем				
OK06,	части; определять этапы решения	в профессиональном и/или				
OK 09	задачи; выявлять и эффективно	социальном контексте;				
	искать информацию, необходимую	алгоритмы выполнения работ в				
	для решения задачи и/или проблемы;	профессиональной и смежных				
	составить план действия; определить	областях; методы работы в				
	необходимые ресурсы;	профессиональной и смежных				
	владеть актуальными методами	сферах; структуру плана для решения				
	работы в профессиональной и	задач; порядок оценки результатов				
	смежных сферах; реализовать	решения задач профессиональной				
	составленный план; оценивать	деятельности				
	результат и последствия своих	номенклатура информационных				
	действий (самостоятельно или с	источников применяемых в				
	помощью наставника)	профессиональной деятельности;				
	определять задачи для поиска	приемы структурирования				
	информации; определять	информации; формат оформления				
	необходимые источники	результатов поиска информации				
	информации; планировать процесс	содержание актуальной нормативно-				
	поиска; структурировать	правовой документации; современная				
	получаемую информацию; выделять	научная и профессиональная				
	наиболее значимое в перечне	терминология; возможные траектории				
	информации; оценивать	профессионального развития и				
	практическую значимость	самообразования				
	результатов поиска; оформлять	психологические основы				
	результаты поиска	деятельности коллектива,				
	определять актуальность	психологические особенности				

нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять И выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и взаимодействовать команды: коллегами, руководством, клиентами профессиональной ходе деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы ПО профессиональной тематике государственном языке, 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 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

проектной личности: основы деятельности особенности социального культурного правила контекста: оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы пο профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе, современные средства и устройства информатизации; порядок применения программное обеспечение профессиональной В деятельности правила построения простых сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, процессов средств профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	32
в том числе:	
теоретическое обучение	12
практические занятия	14
Самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет в 2 семестре	

1.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины в Приложении № 1

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЫ

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

Кабинет <u>Социально-экономических дисциплин</u>, оснащенный следующим оборудованием и техническими средствами обучения:

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: рабочее место преподавателя, парты учащихся (в соответствие с численностью учебной группы), доска, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультмедиапроектор, экран, лазерная указка, шкафы для хранения учебных материалов по предмету.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1 Основные источники:

- 1. Психология общения. Учебник и практикум для СПО [Текст] / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова М.: Издательство Юрайт, 2017.
- 2. Психология общения. Практикум по психологии [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Н. С. Ефимова. М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2018.

3.2.2. Дополнительные источники (электронные издания):

- 1. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / Кошевая И.П., Канке А.А. М.: ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. 304 с.: 60x90~1/16. (Профессиональное образование) ISBN 978-5-8199-0374-2. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=518222
- 2. Бороздина Г. В. Психология делового общения[Электронный ресурс]: Учебник. 2-е изд. М.: ИНФРА-М, 2017. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=762215

3.2.3. Дополнительные источники (интернет-ресурсы):

- 1. Электронно-библиотечная система http://znanium.com/
- 2. Профессиональные психологические тесты http://vsetesti.ru/
- 3. Студентам психологам http://student.psi911.com/

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

практическую способом. значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации профессиональной деятельности; современную применять научную профессиональную терминологию; определять выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива команды; И взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы профессиональной тематике на государственном языке. 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; vчаствовать В диалогах на знакомые обшие И профессиональные строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые интересующие профессиональные темы

Приложение к ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденной приказом от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербургское государственное бюджетное Профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ EH.01 МАТЕМАТИКА

ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «5» февраля 2018 г. № 69 на основе примерной рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.05 «Математика».

Разработчик:

И.А. Гайдукова, преподаватель СПБ ГБПОУ «ПКГХ».

СОДЕРЖАНИЕ

						стр.
1.	ПАСПОРТ РА	БОЧІ	ЕЙ ПРОГРАМ	ммы дисципл	ИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА І	И СО	ДЕРЖАНИЕ	дисциплины		7
3.	УСЛОВИЯ ДИСЦИПЛИН		ЛИЗАЦИИ	РАБОЧЕЙ	ПРОГРАММЫ	8
4.	КОНТРОЛЬ ДИСЦИПЛИН		ОЦЕНКА	РЕЗУЛЬТАТОВ	ОСВОЕНИЯ	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.01 МАТЕМАТИКА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

Код	Умения	Знания
ОК		
OK 01	умение решать прикладные	знание основных математических методов
	задачи в области	решения прикладных задач в области
	профессиональной деятельности	профессиональной деятельности
	быстрота и точность поиска,	знание основных понятий и методов теории
	оптимальность и научность	комплексных чисел, линейной алгебры,
OK 02	необходимой информации, а	математического анализа
0102	также обоснованность выбора	
	применения современных	
	технологий её обработки	
	организовывать	значение математики в профессиональной
	самостоятельную работу при	деятельности и при освоении ОП СПО
OTC 0.4	освоении профессиональных	
OK 04	компетенций; стремиться к	
	самообразованию и	
	повышению	
	профессионального уровня	
010.05	умело и эффективно работать	знание математических понятий и определений,
OK 05	в коллективе, соблюдать	способов доказательства математическими
	профессиональную этику	методами
	умение рационально и	знание математического анализа информации,
OI(00	корректно использовать	представленной различными способами, а также
OK 09	информационные ресурсы в	методов построения графиков различных
	профессиональной и учебной	процессов
	деятельности	

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; самостоятельной работы обучающегося 12 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов		
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72		
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48		
в том числе:			
практические занятия	16		
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12		
в том числе:			
Выполнение домашних заданий	-		
Подготовка к экзамену			
Промежуточная аттестация в форме экзамена (1 сем.)			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета математических и естественно-научных дисциплин.

Оборудование рабочих мест учебного кабинета:

- 1. Компьютерный стол, интерактивная доска (или проектор) для преподавателя.
- 2. Мультимедийное оборудование.
- 3. Столы для обучающихся.
- 4. Комплект учебно-методической документации по выполнению практических работ и организации самостоятельной работы студентов.

Коллекция цифровых образовательных ресурсов:

- электронные учебники;
- электронные плакаты;
- электронные видеоматериалы.

Технические средства обучения:

- мультимедийное оборудование;
- принтер лазерный;
- аудиосистема;
- внешние накопители информации;
- мобильные устройства для хранения информации;
- локальная сеть;
- подключение к глобальной сети Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- Богомолов, Н.В.Математика [Текст]: учебник для ссузов/ Богомолов Н.В., Самойленко П.И.-М.: Дрофа, 2016-395 с.
- Богомолов, Н.В. Сборник задач по математике[Текст]: учебное пособие для ссузов/ Н.В.Богомолов. М.: Дрофа, 2016-208 с.
 - Шипачев, В.С. Задачник по высшей математике [Текст]: учеб.е пособие для вузов/ В.С. Шипачев.- М.: Высшая школа, 2016 -479 с.

Дополнительные источники:

- Шипачев, В.С. Высшая математика [Текст]: учебное пособие для вузов/ В.С. Шипачев.- М.: Высшая школа, 2015 -304 с.
- Колде Я.К. Практикум по теории вероятностей и математической статистике. М.: Высшая школа. 2013

Электронные образовательные ресурсы:

- Газета «Первое сентября»- Режим доступа: http://www.1september.ru/
- Математика Режим доступа: http://unyver.ru/articles/1.html.
- Электронно-библиотечная система «Книгафонд» [Электронный ресурс] URL: http://www.knigafund.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

современных технологий её	
обработки	
организовывать	
самостоятельную работу при	
освоении профессиональных	
компетенций; стремиться к	
самообразованию и	
_	
повышению	
профессионального уровня	
умело и эффективно работать	
в коллективе, соблюдать	
профессиональную этику	
умение рационально и	
корректно использовать	
информационные ресурсы в	
профессиональной и учебной	
деятельности	

Приложение к ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной приказом от 30.06.2023 г. № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербургское государственное бюджетное Профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ EH.02 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «5» февраля 2018 г. № 69 на основе примерной рабочей программы учебной дисциплины ЕН.02 «Экологические основы природопользования».

Разработчик:

Фоменкова Е.Н., преподаватель экономических дисциплин СПб ГБПОУ «Политехнический колледж городского хозяйства».

СОДЕРЖАНИЕ

		стр
1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.02 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ EH.02 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ	7
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.02 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ	8

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Экологические основы природопользования»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина Экологические основы природопользования является обязательной частью математического и общего естественнонаучного учебного цикла (указывается наименование цикла) образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО) с ФГОС 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 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	Умения	Знания
ПК, ОК		
ОК 01 Выбирать	Умения: распознавать	Знания: актуальный
способы решения	задачу и/или проблему в	профессиональный и
задач	профессиональном и/или	социальный контекст, в котором
профессиональной	социальном контексте;	приходится работать и жить;
деятельности,	анализировать задачу и/или	основные источники
применительно к	проблему и выделять её	информации и ресурсы для
различным	составные части; определять	решения задач и проблем в
контекстам	этапы решения задачи;	профессиональном и/или
	выявлять и эффективно	социальном контексте;
	искать информацию,	алгоритмы выполнения работ в
	необходимую для решения	профессиональной и смежных
	задачи и/или проблемы;	областях; методы работы в
	составить план действия;	профессиональной и смежных
	определить необходимые	сферах; структуру плана для
	ресурсы;	решения задач; порядок оценки
	владеть актуальными	результатов решения задач
	методами работы в	профессиональной деятельности
	профессиональной и	
	смежных сферах;	
	реализовать составленный	
	план; оценивать результат и	
	последствия своих действий	
	(самостоятельно или с	
	помощью наставника)	
ОК 02	Умения: определять задачи	Знания: номенклатура
Осуществлять	для поиска информации;	информационных источников
поиск, анализ и	определять необходимые	применяемых в
интерпретацию	источники информации;	профессиональной
информации,	планировать процесс поиска;	деятельности; приемы
необходимой для	структурировать	структурирования информации;
выполнения задач	получаемую информацию;	формат оформления результатов
профессиональной	выделять наиболее значимое	поиска информации
деятельности	в перечне информации;	

	оценивать практическую	
	значимость результатов	
	поиска; оформлять	
OK 03	результаты поиска Умения: определять	Duanta conspication armight not
	1 ' '	Знания: содержание актуальной
Планировать и	актуальность нормативно-	нормативно-правовой
реализовывать	правовой документации в	документации; современная
собственное	профессиональной	научная и профессиональная
профессиональное	деятельности; применять	терминология; возможные
и личностное	современную научную	траектории профессионального
развитие.	профессиональную	развития и самообразования
	терминологию; определять и	
	выстраивать траектории	
	профессионального развития	
071017	и самообразования	
ОК 04 Работать в	Умения: организовывать	Знания: психологические
коллективе и	работу коллектива и	основы деятельности
команде,	команды; взаимодействовать	коллектива, психологические
эффективно	с коллегами, руководством,	особенности личности; основы
взаимодействоват	клиентами в ходе	проектной деятельности
ь с коллегами,	профессиональной	
руководством,	деятельности	
клиентами.		
OK 07	. Умения: соблюдать нормы	Знания: правила экологической
Содействовать	экологической безопасности;	безопасности при ведении
сохранению	определять направления	профессиональной
окружающей	ресурсосбережения в рамках	деятельности; основные
среды,	профессиональной	ресурсы, задействованные в
ресурсосбережени	деятельности по	профессиональной
ю, эффективно	специальности	деятельности; пути обеспечения
действовать в		ресурсосбережения
чрезвычайных		
ситуациях		
ОК 09	Умения: применять средства	Знания: современные средства
Использовать	информационных	и устройства информатизации;
информационные	технологий для решения	порядок их применения и
технологии в	профессиональных задач;	программное обеспечение в
профессиональной	использовать современное	профессиональной деятельности
деятельности	программное обеспечение	

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	22	
практические занятия	14	
Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет в 4 семестре		

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины EH.02 ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ – Приложение 1. ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Экологических основ природопользования», оснащенный оборудованием: рабочими столами обучающихся, стульями, шкафами школьной доской, комплектом учебнонаглядных пособий и плакатов (перечисляется основное оборудование кабинета), техническими средствами обучения: интерактивной доской, мультимедийным процессором, автоматизированным рабочим местом преподавателя, (перечисляются технические средства необходимые для реализации программы).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные издания и информационный ресурс ЭБС Znanium.

3.2.1. Основная литература:

1. Хван, Т. А. Экологические основы природопользования : учебник для среднего профессионального образования / Т. А. Хван. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

- 1. Экология производства журнал. Форма доступа: www.ecoindustry.ru
- 2. Экологические основы природопользования : учеб. пособие / Е.К. Хандогина, Н.А. Герасимова, А.В. Хандогина ; под общ. ред. Е.К. Хандогиной. 2-е изд. М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2016. 160 с. : ил. (Среднее профессиональное образование). Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/556930
- 3. Экологические основы природопользования: Учебное пособие / Протасов В. Ф. Москва : Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2015. 304 с.: 60х90 1/16. (ПРОФИль) (Переплёт) ISBN 978-5-98281-202-5 Текст : электронный. URL: http://znanium.com/catalog/product/534685

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОИ ДИСЦИПЛИНЫ		
Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение анализировать и	Правильный анализ и	Экспертная оценка
прогнозировать экологические	прогноз экологических	деятельности обучающихся
последствия различных видов	последствий различных	при выполнении и защите
производственной деятельности.	видов производственной	результатов практических
	деятельности.	занятий, выполнении
		домашних работ, опроса,
		результатов внеаудиторной
		самостоятельной работы
		обучающихся, контрольных
		работ и других видов
		текущего контроля.
Умение определить экологическую	Соответствие выбранных	Экспертная оценка
пригодность выпускаемой	экологических параметров на	деятельности обучающихся
продукции.	пригодность выпускаемой	при выполнении и защите
	продукции.	результатов практических
		занятий, выполнении
		домашних работ, опроса,
		результатов внеаудиторной
		самостоятельной работы
		обучающихся, контрольных
		работ и других видов
		текущего контроля.
Умение анализировать причины	Правильный анализ причин	Экспертная оценка
возникновения экологических	возникновения	деятельности обучающихся
аварий и катастроф.	экологических аварий и	при выполнении и защите
	катастроф.	результатов практических
		занятий, выполнении
		домашних работ, опроса,
		результатов внеаудиторной
		самостоятельной работы
		обучающихся, контрольных
		работ и других видов
		текущего контроля.
Знать основные источники	Анализировать основные	Оценка результатов
техногенного воздействия на	источники техногенного	выполнения практической
окружающую среду, способы	воздействия на окружающую	работы;
предотвращения и улавливания	среду, правильность выбора	Оценка результатов
выбросов, методы очистки	способов предотвращения и	устного и письменного
промышленных сточных вод,	улавливания выбросов, а так	опроса;
принципы работы аппаратов	же методов очистки	Оценка результатов
обезвреживания и очистки газовых	промышленных сточных вод.	тестирования;
выбросов и стоков химических	Обосновать выбор	Оценка результатов
производств.	технологически возможных	решения ситуационных
	аппаратов обезвреживания	задач.
	согласно принципа работы.	
Знать виды и классификацию	Правильное подразделение	Оценка результатов
природных ресурсов, условия	природных ресурсов	выполнения практической
устойчивого состояния экосистем.	согласно их видов.	работы;
Знать задачи охраны окружающей	Оценивать состояние	Оценка результатов
среды,	окружающей среды согласно	устного и письменного

природоресурсный потенциал.	задач охраны окружающей среды.	опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.
Знать охраняемые природные территории Российской Федерации.	Оценка состояния охраняемых природных территорий Российской Федерации.	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.
Знать правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности.	Обосновывать правила и нормы природопользования и экологической безопасности согласно знаний правовых основ.	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.
Знать принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования.	Правильное оценивание природопользования согласно принципам и методам контроля.	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.
Знать принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды.	Анализировать принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды.	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов тестирования; Оценка результатов

	решения ситуационных задач.

Приложение к ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной приказом от 30.06.2023 г. № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по квалификации «бухгалтер», утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69 на основе примерной рабочей программы учебной дисциплины ОП.01 «Экономика организации».

Разработчик:

Харченко Л. Г., преподаватель СПб ГБПОУ «ПКГХ.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	РЕМЕТАТИТЕТ	XAPAKTEPI	ІСТИКА	ПРИМЕРНОЙ	РАБОЧЕЙ	ПРОГРАММЫ	УЧЕБНО	Й
ДИ	СЦИПЛИ	НЫ ОП.01. ЭК	ОНОМИК	А ОРГАНИЗАЦ	ИИ		86	
2.	СТРУКТ	УРА И СОДЕР	ЖАНИЕ У	^{УЧЕБНОЙ ДИСІ}	циплины		89	
			1			дисциплин		
			,					
4.	КОНТРО.	ль и оценк.	А РЕЗУЛЬ	TATOB OCBOE	ния учебн	ной дисципли	ИНЫ ОП.0	1.
ЭК	ОНОМИК.	А ОРГАНИЗА	ШИИ				92	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01. ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ.

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
OK 1	Распознавать задачу и/или	Актуальный профессиональный и
ОК 2	проблему; анализировать	социальный контекст, основные
ОК 3	задачу и/или проблему и	источники информации и ресурсы для
OK 4	выделять её составные	решения задач и проблем в
OK 5	части; определять этапы	профессиональном и социальном
ОК 9	решения задачи; выявлять	контексте; особенности денежного
ПК 2.2	и эффективно искать	обращения (формы расчетов), понятие и
ПК 2.5	информацию,	сущность финансов, особенности
	необходимую для решения	взаимодействия и функционирования
	задачи и/или проблемы;	хозяйствующих субъектов, финансовые
	составить план действия и	ресурсы хозяйствующих субъектов –
	реализовывать его;	структура и состав.
	определить необходимые	T F J F W
	ресурсы.	
	Определять задачи для	Номенклатура информационных
	поиска информации;	источников применяемых в
	определять необходимые	профессиональной деятельности; приемы
	источники информации;	структурирования информации.
	планировать процесс	
	поиска; структурировать	
	получаемую информацию;	
	выделять наиболее	
	значимое в перечне	
	информации; оценивать	
	практическую значимость	
	результатов поиска;	
	оформлять результаты	
	поиска.	
	Определять актуальность	Содержание актуальной нормативно-
	нормативно-правовой	правовой документации; современная
	1 -	научная и профессиональная
	профессиональной	терминология; возможные траектории
	деятельности; применять	профессионального развития и
	современную научную	самообразования.
	профессиональную	•
	терминологию; определять	
	и выстраивать траектории	
	профессионального	

развития и	
самообразования.	
Организовывать работу	Значимость коллективных решений,
коллектива и команды;	работать в группе для решения
взаимодействовать с	ситуационных заданий.
коллегами, руководством,	
клиентами в ходе	
профессиональной	
деятельности.	
Грамотно излагать свои	Особенности социального и культурного
мысли и оформлять	контекста; правила оформления
документы по	документов и построения устных
профессиональной	сообщений.
тематике на	сообщении.
государственном языке,	
проявлять толерантность в	
рабочем коллективе.	
Применять средства	Современные средства и устройства
информационных	информатизации; порядок их применения
технологий для решения	и программное обеспечение в
профессиональных задач;	профессиональной деятельности.
использовать современное	
программное обеспечение.	
Пользоваться	Нормативно-правовые акты
профессиональной	международные и РФ в области
документацией на	денежного обращения и финансов.
государственном и	дененного обращения и финансов.
иностранном языках.	
Выявлять достоинства и	Основы финансовой грамотности;
недостатки коммерческой	порядок выстраивания презентации;
идеи; презентовать идеи	финансовые инструменты, кредитные
открытия собственного	банковские продукты.
дела в профессиональной	ошковские продукты.
Деятельности.	Honyorypyy o ymonony o overy
Определять цели и	Нормативные правовые акты,
периодичность проведения	регулирующие порядок проведения
инвентаризации;	инвентаризации активов и обязательств;
руководствоваться	основные понятия инвентаризации
нормативными правовыми	активов;
актами, регулирующими	характеристику объектов, подлежащих
порядок проведения	инвентаризации;
инвентаризации активов;	цели и периодичность проведения
готовить регистры	инвентаризации имущества;
аналитического учета по	задачи и состав инвентаризационной
местам хранения активов и	комиссии;
передавать их лицам,	процесс подготовки к инвентаризации,
ответственным за	порядок подготовки регистров
подготовительный этап,	аналитического учета по объектам
для подбора	инвентаризации;
<u> </u>	
документации, необходимой для	·
	подготовительный этап для подбора
проведения	документации, необходимой для

инвентаризации; ГОТОВИТЬ регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать ИХ лицам, ответственным за подготовительный этап, ДЛЯ подбора документации, необходимой ДЛЯ проведения инвентаризации; работу выполнять ПО инвентаризации основных средств и отражать результаты В бухгалтерских проводках; выполнять работу ПО инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу ПО инвентаризации переоценке материальнопроизводственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; участвовать В инвентаризации дебиторской И кредиторской задолженности организации;

проведения инвентаризации; порядок выполнения работ ПО инвентаризации активов и обязательств; инвентаризации порядок недостач И потерь от порчи ценностей; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля требований выполнению правовой И базы внутренних нормативной регламентов.

Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; формировать

Приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; составления сличительных порядок ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; инвентаризации порядок 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

бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных холе инвентаризации, независимо от причин их возникновения c целью контроля на счете "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по недостач списанию зависимости от причин их возникновения; составлять акт ПО результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; проводить инвентаризацию расчетов; выявлять задолженность, нереальную ДЛЯ взыскания, c целью принятия мер к взысканию задолженности должников либо списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач потерь порчи ОТ ценностей 94), (счет целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

проводках; формирование бухгалтерских проводок отражению недостачи ценностей, выявленные инвентаризации, ходе 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; порядок выявления задолженности, нереальной ДЛЯ взыскания, c целью принятия мер К взысканию задолженности c должников либо списанию ее с учета.

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	92
в том числе:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	20

курсовая работа (проект)	20
Промежуточная аттестация	Диф.зачет в 1 семестре, кур.работа в 1 семестре

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.01. ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ – Приложение 1.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01. ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

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

Кабинет <u>«Экономики организации»</u>, оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения:

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Необходимая для проведения практических занятий методическая и справочная литература (в т. ч. в электронном в виде).
- Компьютер;
- Мультимедийный проектор, экран;
- Мультимедийные презентации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные издания и информационный ресурс ЭБС Znanium.

3.2.1. Основная литература (печатные издания)

Экономика организации: учебник и практикум для СПО/ В.В.Коршунов.-3-е изд., перераб. и доп.- М.: Издательство Юрайт, 2017.

3.2.2. Дополнительная литература (печатные и электронные издания)

- 1. Сафронов Н. А. Экономика организации (предприятия) : учебник для ср. спец. учеб. заведений.-2-е изд., с изм. / Н. А. Сафронов.-М. : Магистр : ИНФРА-М, 2016. 256 с. [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com]
- 2. Экономика предприятия: Учебник. Практикум / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. 6-е изд., перераб. и доп. М.: КУРС: НИЦ ИНФРА-М, 2015. 448 с.: [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com]
- 3. Экономика предприятия: Учебник/Паламарчук А. С. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. 458 с.: [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com]
- 4. Экономика предприятия: Учебное пособие / Жиделева В.В., Каптейн Ю.Н., 2-е изд., перераб. и доп. М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. 133 с.: [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com]
- 5. Экономика предприятия : учеб. пособие / О.И. Волков, В.К. Скляренко. 2-е изд. М. : ИНФРА-М, 2016. 264 с. [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com]
- 6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
- 7. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» http://www.firo.ru/
- 8. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/
- 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 Центрального Банка Российской Федерации http://www.cbr.ru/
- 17. Официальный сайт Президента России http://www.kremlin.ru
- 18. Информационно правовой портал http://konsultant.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01. ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

n	TC	Δ
Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Перечень знаний,	Оценка «отлично»	Экспертная оценка
осваиваемых в рамках	выставляется	деятельности обучающихся
дисциплины:	обучающемуся, если он	при выполнении и защите
• сущность	глубоко и прочно усвоил	результатов практических
организации как основного	программный материал	занятий, выполнении
звена экономики отраслей;	курса, исчерпывающе,	домашних работ, опроса,
• основные принципы	последовательно, четко и	результатов внеаудиторной
построения экономической	логически стройно его	самостоятельной работы
системы организации;	излагает, умеет тесно	обучающихся, выполнения
• принципы и методы	увязывать теорию с	курсовой работы и других
управления основными и	практикой, свободно	видов текущего контроля.
оборотными средствами;	справляется с задачами и	
• методы оценки	вопросами, не затрудняется	
эффективности их	с ответами при	
использования;	видоизменении заданий,	
• организацию	правильно обосновывает	
производственного и	принятые решения, владеет	
технологического	разносторонними навыками	
процессов;	и приемами выполнения	
• состав материальных,	практических задач;	
трудовых и финансовых	оценка «хорошо»	
ресурсов организации,	выставляется	
показатели их эффективного	обучающемуся, если он	
использования;	твердо знает материал курса,	
• способы экономии	грамотно и по существу	
ресурсов, в том числе	излагает его, не допуская	
основные	существенных неточностей в	
энергосберегающие	ответе на вопрос, правильно	
технологии;	применяет теоретические	
• механизмы	положения при решении	
ценообразования;	практических вопросов и	
_	задач, владеет	
• формы оплаты труда;	необходимыми навыками и	
• основные технико-	приемами их выполнения;	
экономические показатели		

деятельности организации и методику их расчета.

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:

- 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.

оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если ОН имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности изложении программного материала, испытывает затруднения 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.

Приложение к ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной приказом от 30.06.2023г. № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит

ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69 на основе примерной рабочей программы учебной дисциплины ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит.

Разработчик:

Кузовкова Л.Н., преподаватель СПб ГБПОУ «ПКГХ».

СОДЕРЖАНИЕ

	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ СЦИПЛИНЫ
, ,	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4	КОНТРОЛЬ И ОПЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИСПИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО) 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; 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	Умения	Знания
ПК, ОК		
OK 01	Распознавать задачу и/или проблему;	Актуальный профессиональный и
OK 02	анализировать задачу и/или проблему и	социальный контекст, основные
OK 03	выделять её составные части; определять	источники информации и ресурсы
OK 04	этапы решения задачи; выявлять и	для решения задач и проблем в
OK 05	эффективно искать информацию,	профессиональном и социальном
OK 09	необходимую для решения задачи и/или	контексте; особенности денежного
ПК 1.3 ПК 2.5	проблемы; составить план действия и	обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов,
ПК 2.3	составить план действия и реализовывать его; определить	понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и
1111 7.7	необходимые ресурсы.	функционирования хозяйствующих
	пеобходимые ресурсы.	субъектов, финансовые ресурсы
		хозяйствующих субъектов –
		структура и состав.
	Определять задачи для поиска	Номенклатура информационных
	информации; определять необходимые	источников применяемых в
	источники информации; планировать	профессиональной деятельности;
	процесс поиска; структурировать	приемы структурирования
	получаемую информацию; выделять	информации.
	наиболее значимое в перечне	
	информации; оценивать практическую	
	значимость результатов поиска;	
	оформлять результаты поиска.	

Определять актуальность нормативно- правовой документации в профессиональной деятельности; примсиять современную 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. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презситовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Организовывать документоборот; разбираться в номенклатуре дел; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать псобходимость разработки рабочего плана счетов насчетов тучета финансово-хозяйственной деятельности; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет финансовых разультатов и использоватно пубыть учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет финансовых разультатов бухгалтерского учета в финансового учета финансового от правать четов бухгалтерского учета праводето плана счетов бухгалтерского учета проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг.	Ta	
профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональная терминология; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиситами в ходе профессиональной деятельности. Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной деятельности. Примспять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. Пользоваться профессиональной деятельности. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. Потрамоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. Организовывать достоннства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Организовывать документооборот; разбираться в поменклатуре дел; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организаций; порводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетох учета финансово-хозяйственной деятельности; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет финансовых вложений и проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет финансовых вложений и учет догосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и	Определять актуальность нормативно-	Содержание актуальной
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. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. Пользоваться профессиональной деятельности. Пользоваться профессиональной документов программное обеспечение. Пользоваться профессиональной документов и построения устных сообщений. Пользоваться профессиональной документов программное обеспечение. Пользоваться профессиональной документов программное обеспечение в профессиональной документов програм выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты. Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организации; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты. Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета финансовосто учета организации; порядок выстраивания презентации; финансовне инструменты, кредитные банковские продукты. Теоретические вопросы разработки и принципы и цели разработки и пеньых бума с правенты и объемен	правовой документации в	нормативно-правовой
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. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. Пользоваться профессиональной деятельности. Пользоваться профессиональной документов программное обеспечение. Пользоваться профессиональной документов и построения устных сообщений. Пользоваться профессиональной документов программное обеспечение. Пользоваться профессиональной документов программное обеспечение в профессиональной документов програм выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты. Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организации; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты. Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета финансовосто учета организации; порядок выстраивания презентации; финансовне инструменты, кредитные банковские продукты. Теоретические вопросы разработки и принципы и цели разработки и пеньых бума с правенты и объемен	профессиональной деятельности;	документации; современная научная
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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; обосновывать необходимость разработки рабочего 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; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовог о учета и объединение финансовог о учета и	применять современную научную	
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. Пользоваться профессиональной документовноги иностранном языках. Пользоваться профессиональной документовной документацией на государственном и иностранном языках. Организовывать достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности ирабочего плана счетов на расчетных и специальных средств на расчетных и специальных счетов; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет финансовых разультатов и использования прибыли; проводить учет финансовых разультатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; учет финансовых вложений и проводить учет обственного капитала; учет финансовых вложений и проводить учет обственного капитала; учет финансовых вложений и уче		
профессионального развития и самообразования. Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиситами 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. Пользоваться профессиональной деятельности иностранном языках. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовить и денежного обращения и финансов. Организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; попимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности, проводить учет денежнох денежной организаций; обсеновывать необходимость разработки рабочего плана счетов прасчетных и специальных средств па расчетных и специальных сетох учета проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет финансовых разультатов и использования прибыли; учет долосрочных и пропаманий; учет динансовог и управленческого учета; проводить учет финансовых вложений и проводить учет финансовых разультатов и использования прибыли; учет долосрочных и инестиций; учет финансовых вложений и проводить учет обственного капитала; учет финансовых вложений и проводить учет финансового и управленческого учета; проводить учет собственного капитала; учет долосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и учет финан		
Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Прамотно 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать и профессиональной деятельности. Организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансовотожозяйственной деятельности организации; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет финансовых разультатов и использования прибыли; чет долгосрочных и нвестиций; учет динансовых вложений и проводить учет собственного капитала; учет финансовых вложений и проводить учет финансовых разультатов и использования прибыли; учет финансовых вложений и проводить учет финансовых разультатов и использования прибыли; чет групне для ситтельности оформиля докоментов и управленческого учета; правочето плана счетов бухгалтерского учета объединение финансового и управленческого учета; праводить учет финансовых вложений и применения плана счетов бухгалтерского учета оправлениемной деятельности обращения правовые акты междунарные профессиональной деятельности. Торименения правовы прупненения правовые акты междунарные профессиональной деятельно	1 1	
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 и построения устных сообщений. Толерантность в рабочем коллективе. Применять средства информационных технологий для решение, современное программное обеспечение. Тользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности рабочего плана счетов и деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов в магельности; 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; учет финансовых вложений и проводить учет собственного капитала; учет финансовых вложений и проводить учет собственного капитала; учет финансовых вложений и правленческого учета; учет долгосрочных инвестиції; учет финансовых вложений и учет финансовых вложений и учет финансовых вложений и учет финансовых разультатов и иностов стана счетов обругалтерского учета а ватономию финансового и управленческого учета; учет финансовых вложений и учет финансовых в		самоооразования.
команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиснтами 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего 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 финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; учет финансовых вложений и применеского учета; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; учет финансовых вложений и привенеского учета учет денаского учета; учет денаского учета; правочето и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета учет денаского учета; учет денаского учета; учет денового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета управленческого учета учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и	1	
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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. Выявлять достоинства и недостатии открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки деятельности; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет финансовых результатоть и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; учет финансовых вложений и правленческого учета финансового и управленческого учета финансового и управленческого учета в финансового и управленческого учета управленческого учета управленческого учета управленческого учета учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и		Значимость коллективных решений,
трамотно 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. Пользоваться профессиональной деятельности иностранном языках. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки 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 контекста; правила и мультурного контекста; правила и культурного контекста; промрамтивые средства и информатизации; потроения устнык собщений. Современные средства и устройства информатизации; порордок и и програмнее информатизации; порадовые и информатизации; порадовые и информатизации; порадовые информатизации; порадовые информатизации; порадовые информатизации; порадовые и информатизации; порадовые и информатизаци	команды; взаимодействовать с	работать в группе для решения
трамотно 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. Пользоваться профессиональной деятельности иностранном языках. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки 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 контекста; правила и мультурного контекста; правила и культурного контекста; промрамтивые средства и информатизации; потроения устнык собщений. Современные средства и устройства информатизации; порордок и и програмнее информатизации; порадовые и информатизации; порадовые и информатизации; порадовые информатизации; порадовые информатизации; порадовые информатизации; порадовые и информатизации; порадовые и информатизаци	коллегами, руководством, клиентами в	ситуационных заданий.
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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности обосновывать необходимость разработки рабочего 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 разультатов и использования прибыли; проводить учет финансовых разультатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; учет финансовых вложений и учет денежных средств и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; учет финансовых вложений и учет денежных средств и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; учет финансовых вложений и учет	ходе профессиональной деятельности.	
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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет финансовых разультатов и использования прибыли; проводить учет финансовых разультатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; учет финансовых вложений и учет деинансовых вложений и проводить учет собственного капитала; учет финансовых вложений и учет финансовых вложе		Особенности социального и
профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой иден; презентовать иден открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансовоторучета финансово-хозяйственной деятельности рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала;		
построения устных сообщений. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; инструкцию по применению 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;	1 1	
Толерантность в рабочем коллективе. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансовотолозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; инструкцию по применению 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; учет финансовых вложений и учет финансов		· ·
Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. Пользоваться профессиональной деятельности. Пользоваться профессиональной деятельности иностранном языках. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов в расчетных и специальных счетах; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет финансовых вложений и управленческого учета; учет финансовых вложений и управленных вложений и управленческого учета; учет финансовых вложений и	, 1	построения устных сообщении.
технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. Пользоваться профессиональной деятельности. Пользоваться профессиональной деятельности иностранном языках. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет финансовых разультатов и использования прибыли; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых вложений и		
профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. Пользоваться профессиональной деятельности. Пользоваться профессиональной деятельности. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансовобухгалтерского учета финансовобухгалтерского учета финансовобучета финансового учета обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета ображений и деятельности; проводить учет динансовых вложений и ценых бумаг; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых вложений и		
обеспечение в профессиональной деятельности. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансовобухгалтерского учета финансовобухгалтерского учета финансовоги организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансового учета финансового учета финансового учета финансового учета финансового учета финансового учета обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета обухгалтерского учета обранизации; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов от оптимальной организации рабочего учета и объединение финансового и управленческого учета; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; учет финансовых вложений и	, , 1	
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. 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 цепироводить учет финансовых вложений и цепироводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала;		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета опринципы и цели разработки рабочего плана счетов обухгалтерского учета оправочего плана счетов обухгалтерского учета оправочето пл	современное программное обеспечение.	обеспечение в профессиональной
документацией на государственном и иностранном языках. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансовобухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета 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 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет финансовых разультатов и использования прибыли; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; учет финансовых вложений и		деятельности.
иностранном языках. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной 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 бухгалтерского учета организации; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов отимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета; учет и объединение финансового и управленческого учета; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и	Пользоваться профессиональной	Нормативно-правовые акты
иностранном языках. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной 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 бухгалтерского учета организации; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов отимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета; учет и объединение финансового и управленческого учета; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и	документацией на государственном и	международные и РФ в области
Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организаций; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета 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 отимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и	1 -	* *
порядок выстраивания презентации; открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной 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 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	-	*
открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной бухгалтерского учета обухгалтерского учета организации; деятельности; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов оухгалтерского 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		1 1
профессиональной деятельности. Организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организаций; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; проводить учет финансовых вложений и целивальной организации; проводить учет финансовых вложений и целивальных счетов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; учет финансовых вложений и проводить учет собственного капитала; учет финансовых вложений и	*	
Организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организаций; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; прабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета обухгалтерского учета обухгалтерского учета обухгалтерского учета обухгалтерского 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	1 *	1,
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; и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной 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		
понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего 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 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	1	1 1 1
бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций; инструкцию по применению плана обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; деятельности; деятельности; два подхода к проблеме проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; 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; проводить учет собственного капитала; учет финансовых вложений и		1
хозяйственной деятельности организаций; инструкцию по применению 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 проводить учет финансовых вложений и проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; 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	<u> </u>	
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; ичет финансовых вложений и проводить учет собственного капитала; 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	1 7 2	хозяйственной деятельности
обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; два подхода к проблеме 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; 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; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и	• •	организации;
рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; два подхода к проблеме проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; проводить учет финансовых вложений и проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; учет финансовых вложений и	организаций;	инструкцию по применению плана
типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; два подхода к проблеме 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; учет финансовых вложений и	обосновывать необходимость разработки	счетов бухгалтерского учета;
типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; два подхода к проблеме 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; учет финансовых вложений и	рабочего плана счетов на основе	принципы и цели разработки
учета финансово-хозяйственной деятельности; два подхода к проблеме 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; учет финансовых вложений и	-	
деятельности; два подхода к проблеме проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет долгосрочных инвестиций; проводить учет собственного капитала; учет финансовых вложений и	*	±
проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет долгосрочных инвестиций; проводить учет собственного капитала; учет финансовых вложений и	1	
расчетных и специальных счетах; плана счетов - автономию проводить учет финансовых вложений и проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и		*
проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; учета и объединение финансового и управленческого учета; управленческого учета; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и	-	
ценных бумаг; учета и объединение финансового и проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; учет финансовых вложений и	•	
проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; учет финансовых вложений и		2 1
и использования прибыли; учет долгосрочных инвестиций; проводить учет собственного капитала; учет финансовых вложений и		=
проводить учет собственного капитала; учет финансовых вложений и		· ·
	1 '	
проводить учет кредитов и займов. ценных бумаг.	•	
	проводить учет кредитов и займов.	ценных бумаг.
Определять цели и периодичность Основные понятия инвентаризации	Определять цели и периодичность	Основные понятия инвентаризации
	проведения инвентаризации;	активов;
Провеления инвентаризании. Тактиров.	проводения инвептаризации,	aktridod,

руководствоваться нормативными регулирующими правовыми актами, инвентаризации порядок проведения активов; специальной пользоваться терминологией при проведении инвентаризации активов; характеристику давать активов организации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять ПО результатам акт инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86),

доходов будущих периодов (счет 98).

Использовать

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 проведения инвентаризации; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей В бухгалтерии установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления результатам инвентаризации.

финансового методы анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную достоверную информацию 0 работе объекта внутреннего контроля; определять объем работ по финансовому анализу, потребность В трудовых, финансовых и материально-технических pecypcax; определять источники информации для финансового проведения анализа состояния экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы экономического субъекта. развития инвестиционную, кредитную валютную политику экономического субъекта; применять финансового результаты

анализа экономического

Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах сборах, И финансовой консолидированной аудиторской отчетности, архивном деле, деятельности, области социального медицинского страхования, пенсионного обеспечения; определение бухгалтерской отчетности информации как финансовом положении экономического субъекта отчетную финансовом дату, результате его деятельности И движении денежных средств отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; бухгалтерский баланс, отчет 0 финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;

субъекта для

целей бюджетирования и управления методы финансового анализа; денежными потоками. финансового виды приемы Анализировать доходы расходы анализа; бюджетов процедуры анализа бухгалтерского различных уровней, использовать кредитные и платежные баланса: процедуры анализа уровня инструменты; Анализировать экономические разделы динамики финансовых результатов предприятий, по показателям отчетности; планов и прогнозов основы финансового менеджмента, банковскую отчетность. метолические документы финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. Происхождение, природу и функцию денег; особенности эволюцию u

современной денежной системы, сущность инфляционных процессов, финансовую систему и финансовую

политику

4.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	67
в том числе:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	24
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа ²	9
Промежуточная аттестация в форме дифзачета во 2 семестре	

4.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины — — Приложение 1.

5.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02.ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

-

² Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

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

Кабинет, оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения:

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Необходимая для проведения практических занятий методическая и справочная литература (в т. ч. в электронном в виде).
- Компьютер;
- Мультимедийный проектор, экран;
- Мультимедийные презентации.

5.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные издания и информационный ресурс ЭБС Znanium.

5.2.1. Основная литература (печатные издания)

- 1. Экономика организации: учебник и практикум для СПО/ В.В.Коршунов.-3-е изд., перераб. и доп.- М.: Издательство Юрайт, 2017.
- 2. Галанов В.А. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник. 2-е изд. М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. 416 с.
- 3. Меркулова Инна Васильевна. Деньги, кредит, банки: Рекомендовано УМО в качестве учебного пособия / И.В. Меркулова, А.Ю. Лукьянова. М.: КНОРУСЮ 2017. 352 с.
- 4. Янин Олег Евгеньевич. Финансы, денежное обращение и кредит: Допущено МО РФ в качестве учебника для сред. проф. образования / О.Е. Янин. 3-е изд., стер. М.: Издательский центр "Академия", 2017 192 с.

5.2.2. Дополнительная литература (печатные и электронные 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 $26.10.2002~\mathrm{N}$ 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 $29.07.2004~N~98-\Phi3~$ (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 $30.12.2008~\mathrm{N}$ $307-\Phi3$ (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 $402-\Phi3$ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
- 22. Федеральный закон от $26.12.1995~\mathrm{N}~208$ -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-Ф3 (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-Ф3 (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 $362-\Phi3$ (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 $07.05.1998~\mathrm{N}$ 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).

- 49. 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.
- 50. 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.
- 51. 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.
- 52. 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.
- 53. 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.

Дополнительные источники:

- 1. Конституция РФ
- 2. Гражданский кодекс РФ
- 3. Налоговый кодекс РФ
- 4. Журналы: «Деньги и кредит», «Налоговый вестник», «Бухгалтерский учет» и др. Газеты: «Финансовая газета», «Российская газета», «Экономика и жизнь» и др.

Интернет-ресурсы:

http://www.cbr.ru (сайт Банка России)

 $\frac{\text{http://www.government.ru}}{\text{Минэкономразвития России)}}$ (сайт Правительства России) $\frac{\text{http://www.economi.gov.ru}}{\text{Минэкономразвития России)}}$ (сайт Минфина РФ)

http://www.nalog.ru http://www.nalogkodeks.ru

http://www.ekoslovar.ru

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

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

Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам $-\underline{\text{http://www.edu-all.ru/}}$

Экономико-правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : http://www.vuzlib.net

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение оперировать кредитно-	оценка «отлично»	Экспертная
финансовыми понятиями и	выставляется	оценка
категориями, ориентироваться в	обучающемуся, если он	деятельности
схемах построения взаимодействия	глубоко и прочно усвоил	обучающихся
различных сегментов финансового	программный материал	при выполнении
рынка	курса, исчерпывающе,	и защите
Умение проводить анализ	последовательно, четко	результатов
показателей, связанных с денежным	и логически стройно его	практических

обращением

Умение проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета

Умение составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска Анализировать доходы и расходы бюджетов различных уровней, использовать кредитные платежные инструменты;

Анализировать экономические разделы планов и прогнозов предприятий, банковскую отчетность.

Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета

Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации системе бухгалтерского учета Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов рублевый Исчислять эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств

Знание сущности финансов, функций и роли в экономике

Знание принципов финансовой политики финансового контроля

Знание законов денежного обращения

Знание сущности, видов и функций

Знание основных типов и элементов денежной системы

Знание видов денежных реформ

Знание структуры кредитной банковской системы

Знание функции банков классификации банковских операций излагает, тесно умеет увязывать теорию практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, 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, 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

знания

имеет

допускает

недостаточно

формулировки,

последовательности

правильные

нарушения

изложении

материала,

затруднения

выполнении

программного

занятий. выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.

обучающемуся, если он Экспертная только оценка основного материала, но деятельности не усвоил его деталей, обучающихся неточности, при выполнении результатов практических логической занятий, выполнении домашних работ, испытывает результатов при внеаудиторной самостоятельной

защите

опроса,

И

Знание целей, типов и инструментов	практических задач;	работы
денежно-кредитной политики	оценка	обучающихся,
Знание структуры финансовой	«неудовлетворительно»	контрольных
системы	выставляется	работ и других
Знание принципов	обучающемуся, который	видов текущего
функционирования бюджетной	не знает значительной	контроля
системы и основ бюджетного	части программного	
устройства	материала, допускает	
Знание особенности	существенные ошибки,	
функционирования первичного и	неуверенно, с большими	
вторичного рынка ценных бумаг	затруднениями решает	
Знание характера деятельности и	практические задачи или	
функции профессиональных	не справляется с ними	
участников рынка ценных бумаг	самостоятельно.	
Знание характеристики кредитов и		
кредитной системы в условиях		
рыночной экономики		
Знание особенностей и		
отличительных черт развития		
кредитного дела и денежного		
обращения в России на основных		
этапах формирования ее		
экономической системы		
Происхождение, природу и функцию		
денег;		
эволюцию и особенности современной денежной системы, сущность		
,		
инфляционных процессов,		
финансовую систему и финансовую		
политику.		
Исчислять рублевый эквивалент		
1 2		
выраженной в иностранной валюте		
стоимости активов и обязательств.		
Законодательство Российской		
Федерации о бухгалтерском учете,		
налогах и сборах, архивном деле,		
социальном и медицинском		
страховании, пенсионном		
обеспечении, хранении и изъятии		
регистров бухгалтерского учета,		
гражданское, трудовое, таможенное		
законодательство Российской		
Федерации		
Практика применения		
законодательства Российской		
Федерации по вопросам денежного		
измерения объектов бухгалтерского		
учета		

Приложение к ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной приказом от 30.06.2023г. № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 69, на основе примерной рабочей программы учебной дисциплины ОП 03 «Налоги и налогообложение».

Разработчик:

Костерина О.М., преподаватель СПб ГБПОУ «ПКГХ», к. э. н.

СОДЕРЖАНИЕ

- **1.** ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
- **3.** УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
- **4.** КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.03 Налоги и налогообложение является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО) 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, 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	Умения	Знания
ПК, ОК		
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему;	Актуальный профессиональный и
OK 02	анализировать задачу и/или проблему и	социальный контекст, основные
OK 03	выделять её составные части; определять	источники информации и ресурсы для
OK 04	этапы решения задачи; выявлять и	решения задач и проблем в
OK 05	эффективно искать информацию,	профессиональном и социальном
OK 09	необходимую для решения задачи и/или	контексте; особенности денежного
ПК 3.1	проблемы;	обращения (формы расчетов), понятие и
ПК 3.2	составить план действия и реализовывать	сущность финансов, особенности
ПК 3.3	его; определить необходимые ресурсы.	взаимодействия и функционирования
ПК 3.4		хозяйствующих субъектов, финансовые
		ресурсы хозяйствующих субъектов –
		структура и состав.
	Определять задачи для поиска	Номенклатура информационных
	информации; определять необходимые	источников применяемых в
	источники информации; планировать	профессиональной деятельности;
	процесс поиска; структурировать	приемы структурирования информации.
	получаемую информацию; выделять	
	наиболее значимое в перечне информации;	
	оценивать практическую значимость	
	результатов поиска; оформлять результаты	
	поиска.	
	Определять актуальность нормативно-	Содержание актуальной нормативно-

правовой документации правовой документации; современная профессиональной научная профессиональная деятельности; И применять терминология; возможные траектории современную научную профессиональную терминологию; профессионального развития самообразования. определять и выстраивать траектории профессионального развития И самообразования. Организовывать работу коллектива Значимость коллективных решений, команды; взаимодействовать с коллегами, решения работать В группе ДЛЯ ситуационных заданий. руководством, клиентами ходе профессиональной деятельности. Грамотно излагать Особенности свои мысли И социального И оформлять культурного документы ПО контекста; правила профессиональной тематике на оформления документов и построения государственном устных сообщений. языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. средства Применять информационных Современные средства и устройства технологий ДЛЯ решения информатизации; порядок задач; использовать применения профессиональных программное И современное программное обеспечение. обеспечение профессиональной В деятельности. определять виды и порядок налогообложения; виды порядок Российской налогообложения; систему налогов ориентироваться Федерации; системе налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; выделять элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, определять источники уплаты налогов, пошлин; сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими оформлять бухгалтерскими проводками проводками начисления и перечисления начисления и перечисления сумм налогов сумм налогов и сборов; и сборов; аналитический учет ПО счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполнять платежные поручения порядок заполнения ПО платежных перечислению налогов и сборов; поручений по перечислению налогов и выбирать для платежных поручений по сборов; налогов соответствующие правила заполнения данных статуса видам идентификационный реквизиты; плательщика, выбирать коды бюджетной классификации налогоплательщика номер (далее для определенных налогов, штрафов и (ННИ получателя, причины код пени; постановки на учет (далее - КПП) заполнения образцом получателя, наименования налоговой пользоваться платежных поручений по перечислению инспекции, бюджетной код налогов, сборов и пошлин; классификации КБК), (далее общероссийский классификатор объектов административнотерриториального деления (далее OKATO), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; бюджетной классификации, коды

порядок их присвоения для налога. штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин проводить учет расчетов по социальному учет расчетов социальному ПО страхованию и обеспечению; страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для по 69 аналитический vчет счету исчисления, отчеты по страховым взносам "Расчеты по социальному ΦНС России государственные И страхованию"; внебюджетные фонды; сущность структуру страховых применять порядок и соблюдать сроки взносов в Федеральную налоговую (далее - ФНС исчисления по страховым взносам в службу России) и государственные внебюджетные фонды; государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм налогообложения объекты по страховым взносам в ФНС России и в страховых исчисления взносов государственные внебюджетные фонды: в государственные внебюджетные фонды; органы Пенсионного фонда и социального порядок и сроки исчисления страховых Российской Федерации, Фонды взносов В ФНС России обязательного медицинского страхования; государственные внебюджетные фонды; представления порядок сроки отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления CVMM страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонл социального страхования Российской Федерации, Фонл обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве профессиональных И заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; бухгалтерскими процедуру оформлять проводками контроля прохождения начисление и перечисление CVMM платежных поручений по расчетно-

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

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;

страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений ПО расчетнобанковским операциям кассовым использованием выписок банка; платежные поручения заполнять ПО перечислению страховых взносов Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; платежные оформлять поручения 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; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные

контроль

поручений

банковским

использованием выписок банка

фонды;

осуществлять

платежных

кассовым

процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетнокассовым банковским операциям с использованием выписок банка

прохождения

операциям

расчетно-

ПО

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Объем часов	Вид учебной работ
имы учебной 41	Объем образовательной прог дисциплины
рузка (всего) 38	Обязательная аудиторная учебная і
	в том числе
26	теоретическое обучение
12	практические занятия
3	Самостоятельная работа
рорме дифференцированного зачета во 2	
3	практические занятия Самостоятельная работа Промежуточная аттестация семестре

- .2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Налоги и налогообложение
- 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Налоги и налогообложение в Приложении № 1.

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Специальные помещения должны представлять 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.

Кабинет Учебная аудитория (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:
 - компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, Bloodshed Dev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack;
 - мультимедиапроектор;
 - интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационнотелекоммуникационной 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/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания³

- 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) «С 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- $\Phi3$ «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. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. 200 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.

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 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	Оценка «отлично»	Экспертная
действующем налоговом	выставляется	оценка
законодательстве Российской	обучающемуся, если он	деятельности
Федерации;	глубоко и прочно усвоил	обучающихся
	программный материал	при выполнении
	курса, исчерпывающе,	и защите
Умение формировать бухгалтерские	последовательно, четко	результатов
проводки по начислению и	и логически стройно его	практических
перечислению налогов и сборов в	излагает, умеет тесно	занятий,
бюджеты различных уровней и	увязывать теорию с	выполнении
оформления платежных документов для	практикой, свободно	домашних работ,
перечисления налогов и сборов в	справляется с задачами и	опроса,
бюджет	вопросами, не	результатов
Умение формировать бухгалтерские	затрудняется с ответами	внеаудиторной
проводки по начислению и	при видоизменении	самостоятельной
перечислению страховых взносов в	заданий, правильно	работы
бюджет и внебюджетные фонды и	обосновывает принятые	обучающихся,
оформления платежных документов для	решения, владеет	контрольных
их перечисления	разносторонними	работ и других
	навыками и приемами	видов текущего
	выполнения	контроля.
	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, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности 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 сущности и порядка расчетов Оценка Экспертная «ОТЛИЧНО» налогов, сборов и страховых взносов выставляется оценка Знание нормативных правовых актов, обучающемуся, если он деятельности глубоко и прочно усвоил обучающихся регулирующих отношения экономического субъекта и государства программный материал при выполнении исчерпывающе, в области налогообложения курса, зашите последовательно, четко результатов Знание экономической сущности и логически стройно его практических налогов, сборов и страховых взносов Знание видов налогов, сборов излагает, умеет тесно занятий, увязывать теорию выполнении страховых взносов Российской практикой, свободно домашних работ, Федерации, а также порядок их расчета справляется с задачами и опроса, Знание порядка формирования вопросами, результатов бухгалтерских проводок по начислению затрудняется с ответами внеаудиторной и перечислению налогов и сборов в самостоятельной при видоизменении различных уровней бюджеты работы заданий, правильно оформления платежных документов для обосновывает принятые обучающихся, перечисления налогов и сборов решения, владеет контрольных бюджет

Знание порядка формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления

разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; «хорошо» оценка 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 задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он знания имеет только основного материала, но не усвоил его деталей, неточности, допускает недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности 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

работ и других видов текущего контроля

затруднениями

решает

практические задачи или	
не справляется с ними	
самостоятельно.	
	не справляется с ними

Приложение к ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной приказом от 30.06.2023г. № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА

ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по квалификации «бухгалтер», утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69 на основе примерной рабочей программы учебной дисциплины ОП.04 «Основы бухгалтерского учёта».

Разработчик:

Харченко Л. Г., преподаватель СПб ГБПОУ «ПКГХ».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04. ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА	
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04.	
ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА	
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 04. ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА	

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04. ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина ОП.04 Основы бухгалтерского учета является обязательной частью профессионального цикла примерной 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 профессии/специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК 09, ОК, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания		
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4	 - 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). 	 – 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. 		
	 – 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; 	 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. 		

оформлять результаты поиска.	
 – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального 	 содержание актуальной норматив правовой документации; современная научная профессиональная терминология; возможные траектор профессионального развития самообразования.
развития и самообразования. — организовывать работу коллектива и команды; — взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	- психологические основы деятельно коллектива, психологическо особенности личности; - основы проектной деятельности.
грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	- особенности социального культурного контекста; - правила оформления документов построения устных сообщений.
 обрабатывать текстовую табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную 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 	- назначение, состав, основна характеристики организационной компьютерной техники;основные компоненты компьютерной техники;основные компоненты компьютерной техники;основные компоненты компьютерной техники; - принципы пакетной переда данных, организацию межсетев взаимодействия; назначение и принци использования системного и прикладнопрограммного обеспечения; - принципы защиты информации несанкционированного доступа; правовые аспекты использовани информационных технологий программного обеспечения; основные поня автоматизаци обрабом информации; направления автоматизаци обухгалтерской деятельности; назначение, принципы организаци обухгалтерси информационных систем; основные угрозы и мето обеспечения информационным безопасности.

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения 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

- 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

на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности;

- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

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.
- 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.
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материальнопроизводственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и

- 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

заработной платы;

- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;
- документироватьхозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.

Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;

Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта

Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта.

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.

Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое Российской Федерации;

Методы калькулирования себестоимости

	продукции (работ, услуг);
	Внутренние организационнораспорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда.
	_

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
Объем образовательной программы учебной дисциплины	108	
в том числе:		
теоретическое обучение	56	
практические занятия	40	
Промежуточная аттестация (экзамен) в 1 семестре	12	

5.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.04. ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА» – Приложение 1.

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04. ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА

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

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения:

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Необходимая для проведения практических занятий методическая и справочная литература (в т. ч. в электронном в виде).
- Компьютер;
- Мультимедийный проектор, экран;
- Мультимедийные презентации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные издания и информационный ресурс ЭБС Znanium.

3.2.1. Основная литература (печатные издания)

- 1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
- 2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-Ф3 (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 $07.08.2001~N~115-\Phi 3$ (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-Ф3 (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве).
- 13. Федеральный закон от $10.12.2003~\mathrm{N}$ 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
- $14.~\Phi$ едеральный закон от $29.07.2004~N~98-\Phi3~$ (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».
- $18.~\Phi$ едеральный закон от $30.12.2008~N~307-\Phi3~$ (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 $402-\Phi3$ «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. ФСБУ5/2019
- 30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция), ФСБУ 6/2020
- 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 $13.12.2010 \ N \ 167$ н (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 научноисследовательские, 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. Шадрина Γ .В.Основы бухгалтерского учета : Учебник и практикум Для СПО / Шадрина Γ . В., Егорова Л. И. Электрон. дан. Москва : Издательство Юрайт, 2019 .— 429с
- 55. Воронченко Т. В.Основы бухгалтерского учета : Учебник и практикум Для СПО / Воронченко Т. В. 2-е изд., пер. и доп .— Электрон. дан. Москва : Издательство Юрайт, 2019 .— 284с.1.
- 56. 56. Основы бухгалтерского учета (краткие)/К.Ю.Цыганков М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2017. 152 с.: [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com]

3.2.2. Дополнительная литература (печатные и электронные издания)

1 Кондраков, Н. П.

Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : Учебник : ВО - Бакалавриат : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 584 с.

- 2. Теория бухгалтерского учета: Учебник для СПО / Мизиковский И. Е., Кемаева С. А., Ясенев В. Н.; Под ред. Мизиковского Е. А., Мельника М. В. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. 384 с.: [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com]
- 3. Теория бухгалтерского учета: Учебник / В.И. Щербакова. М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. 352 с.: ил.; 60х90 1/16. (Профессиональное образование). [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com]
- 4. Бухгалтерский учет для начинающих. Теория и практика: Учебно-практическое пособие/БурлуцкаяТ.П. М.: Инфра-Инженерия, 2016. 208 с.: [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com]
- 5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
- 6. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» http://www.firo.ru/

- 7. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам http://www.edu-all.ru/
- 8. Информационно правовой портал http://konsultant.ru/
- 9. Информационно правовой портал http://www.garant.ru/
- 10. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/
- 11. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/
- 12. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/
- 13. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/
- 14. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/
- 15. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации http://www.cbr.ru/
- 16. Официальный сайт Президента России http://www.kremlin.ru

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.04. ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА»

«ОП.04. ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСЬ Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в	Оценка «отлично»	Какими процедурами
рамках дисциплины:	выставляется	производится оценка:
– общие требования к	обучающемуся, если он	Экспертная оценка
бухгалтерскому учету в части	глубоко и прочно усвоил	деятельности
документирования всех	программный материал	обучающихся при
хозяйственных действий и	курса, исчерпывающе,	выполнении и защите
операций;	последовательно, четко и	результатов
– понятие первичной	логически стройно его	практических занятий,
бухгалтерской документации;	излагает, умеет тесно	выполнении домашних
– определение первичных	увязывать теорию с	работ, опроса,
бухгалтерских документов;	практикой, свободно	результатов
– формы первичных	справляется с задачами и	внеаудиторной
бухгалтерских документов,	вопросами, не	самостоятельной работы
содержащих обязательные	затрудняется с ответами	обучающихся,
реквизиты первичного учетного	при видоизменении	контрольных работ и
документа;	заданий, правильно	других видов текущего
– порядок проведения проверки	обосновывает принятые	контроля.
первичных бухгалтерских	решения, владеет	
документов, формальной проверки	разносторонними	
документов, проверки по	навыками и приемами	
существу, арифметической	выполнения	
проверки;	практических задач; оценка «хорошо»	
– принципы и признаки	выставляется	
группировки первичных	обучающемуся, если он	
бухгалтерских документов;	твердо знает материал	
 порядок проведения таксировки 	курса, грамотно и по	
и контировки первичных	существу излагает его, не	
бухгалтерских документов;	допуская существенных	
– порядок составления регистров	неточностей в ответе на	
бухгалтерского учета;	вопрос, правильно	
– правила и сроки хранения	применяет теоретические	
первичной бухгалтерской	положения при решении	
документации;		

- сущность практических вопросов и плана счетов бухгалтерского учета финансовозадач, владеет хозяйственной деятельности необходимыми навыками приемами организаций; ИХ выполнения; - теоретические вопросы оценка разработки и применения плана «удовлетворительно» счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной выставляется обучающемуся, если он деятельности организации; имеет знания только применению – инструкцию по основного материала, но бухгалтерского плана счетов не усвоил его деталей, учета; допускает неточности, – принципы и цели разработки недостаточно правильные рабочего плана счетов формулировки, бухгалтерского учета организации; нарушения логической классификацию счетов последовательности бухгалтерского учета изложении программного экономическому содержанию, материала, испытывает назначению и структуре; затруднения при – лва подхода проблеме выполнении оптимальной организации практических задач; рабочего плана счетов оценка финансового автономию И «неудовлетворительно» управленческого учета И выставляется объединение финансового обучающемуся, который управленческого учета; не знает значительной – понятие И классификацию части программного основных средств; материала, допускает Законодательство Российской ошибки, существенные Федерации бухгалтерском 0 неуверенно, с большими учете, налогах сборах, затруднениями решает социальном медицинском 11 практические задачи или страховании, пенсионном не справляется с ними обеспечении, гражданское, самостоятельно. трудовое Российской Федерации; Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) Внутренние организационнораспорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное объектов измерение бухгалтерского учета, а также оплату труда. Оценка Перечень умений, осваиваемых в Характеристики результатов рамках дисциплины: демонстрируемых выполнения принимать произвольные умений, которые могут практической работы;

быть проверены:

Оценка

результатов

бухгалтерские

первичные

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-

- при применении нормативного регулирования бухгалтерского учета; как способность
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- при проверке соблюдений требований к бухгалтерскому учету;
- при проверке соответствии методам и принципам бухгалтерского учета;
- при контроле использования форм и счетов бухгалтерского учета.

проведенного итогового экзамена;
Оценка результатов устного и письменного опроса;
Оценка результатов тестирования;
Оценка результатов решения ситуационных задач.

хозяйственной деятельности;
– конструировать поэтапно
рабочий план счетов
бухгалтерского учета организации.
Вести регистрацию и накопление
данных посредством двойной
записи, по простой системе;
Применять правила
стоимостного измерения
объектов бухгалтерского учета,
способы начисления амортизации,
принятые в учетной политике
экономического субъекта;
Commence of the commence of th
Составлять бухгалтерские записи
в соответствии с рабочим планом
счетов экономического субъекта.

Приложение к ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной приказом от 30.06.2023г. № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 АУДИТ

ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по квалификации «бухгалтер», утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69 на основе примерной рабочей программы учебной дисциплины ОП.05 «Аудит».

Разработчик: Костерина О.М., преподаватель СПб ГБПОУ «Политехнический колледж городского хозяйства» к.э.н.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «АУДИТ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.05 Аудит является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО) 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, 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 умения и знания В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
OK 01	Распознавать задачу и/или проблему;	Актуальный профессиональный и
OK 02	анализировать задачу и/или проблему	социальный контекст, основные
OK 03	и выделять её составные части;	источники информации и ресурсы для
OK 04	определять этапы решения задачи;	решения задач и проблем в
OK 05	выявлять и эффективно искать	профессиональном и социальном
OK 09	информацию, необходимую для	контексте; особенности денежного
ПК 1.1	решения задачи и/или проблемы;	обращения (формы расчетов), понятие и
	составить план действия и	сущность финансов, особенности
	реализовывать его; определить	взаимодействия и функционирования
	необходимые ресурсы.	хозяйствующих субъектов, финансовые
		ресурсы хозяйствующих субъектов –
		структура и состав.
	Определять задачи для поиска	Номенклатура информационных
	информации; определять необходимые	источников применяемых в
	источники информации; планировать	профессиональной деятельности;

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

хозяйственных действий и операций; рассматриваемые как письменное доказательство совершения понятие первичной бухгалтерской операции хозяйственной или документации; определение первичных бухгалтерских получение разрешения на ee проведение; документов; принимать первичные бухгалтерские формы первичных бухгалтерских документы на бумажном носителе и документов, содержащих обязательные (или) в виде электронного документа, реквизиты первичного учетного подписанного электронной подписью; документа; проверять наличие в произвольных порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документах первичных бухгалтерских документов, обязательных реквизитов; формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проводить формальную проверку документов, проверку по существу, проверки; арифметическую проверку; принципы и признаки группировки проводить группировку первичных первичных бухгалтерских документов; бухгалтерских документов по ряду порядок проведения таксировки признаков; контировки первичных бухгалтерских проводить таксировку и контировку документов; первичных бухгалтерских документов; составления регистров порядок организовывать документооборот; бухгалтерского учета; разбираться в номенклатуре дел; правила и сроки хранения первичной заносить данные по сгруппированным бухгалтерской документации 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 сущность плана счетов бухгалтерского бухгалтерского учета финансово-хозяйственной финансовоучета хозяйственной деятельности деятельности организаций;

ПК 1.2

ПК 1.3

ПК 1.4

ПК 2.1	организаций;	теоретические вопросы разработки и
ПК 2.2	обосновывать необходимость	применения плана счетов
ПК 2.3	разработки рабочего плана счетов на	бухгалтерского учета в финансово-
ПК 2.4	основе типового плана счетов	хозяйственной деятельности
ПК 2.5	бухгалтерского учета финансово-	организации;
ПК 2.6	хозяйственной деятельности;	инструкцию по применению плана
ПК 2.7	конструировать поэтапно рабочий	счетов бухгалтерского учета;
ПК 3.1	план счетов бухгалтерского учета	принципы и цели разработки рабочего
ПК 3.2	организации	плана счетов бухгалтерского учета
ПК 3.3		организации;
ПК 3.4		классификацию счетов бухгалтерского
ПК 4.1		учета по экономическому содержанию,
ПК 4.2		назначению и структуре;
ПК 4.3		два подхода к проблеме оптимальной
ПК 4.4		организации рабочего плана счетов -
ПК 4.5		автономию финансового и
ПК 4.6		управленческого учета и объединение
ПК 4.7		финансового и управленческого учета;
	проводить учет кассовых операций,	учет кассовых операций, денежных
	денежных документов и переводов в	документов и переводов в пути;
	пути;	учет денежных средств на расчетных и
	проводить учет денежных средств на	специальных счетах;
	расчетных и специальных счетах;	особенности учета кассовых операций в
	учитывать особенности учета	иностранной валюте и операций по
	кассовых операций в иностранной	валютным счетам;
	валюте и операций по валютным	порядок оформления денежных и
	счетам;	кассовых документов, заполнения
	оформлять денежные и кассовые	кассовой книги;
	документы;	правила заполнения отчета кассира в
	заполнять кассовую книгу и отчет	бухгалтерию;
	кассира в бухгалтерию	
	проводить учет основных средств;	понятие и классификацию основных
	проводить учет нематериальных	средств;
	активов;	оценку и переоценку основных средств;
	проводить учет долгосрочных	учет поступления основных средств;
	инвестиций;	учет выбытия и аренды основных

и ценных бумаг; проводить учет материальнопроизводственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов;

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 оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материальнопроизводственных запасов учет материалов на складе И В бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство И калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет 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 оказанию услуг; дебиторской кредиторской учет И задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами рассчитывать заработную плату учет удержаний из заработной платы сотрудников; работников; сумму удержаний финансовых результатов определять ИЗ учет И заработной платы сотрудников; использования прибыли; финансовые результаты учет финансовых результатов определять ПО обычным видам деятельности; деятельности организации ПО основным видам деятельности; финансовых учет результатов ПО финансовые результаты прочим видам деятельности; определять учет нераспределенной прибыли; деятельности организации по прочим видам деятельности; учет собственного капитала: нераспределенной проводить учет учет уставного капитала; прибыли; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет собственного проводить учет кредитов и займов капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; Определять цели и периодичность Нормативные правовые акты, проведения инвентаризации; регулирующие порядок проведения нормативными инвентаризации активов и обязательств; руководствоваться

правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов:

основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения

инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии;

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

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 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;

проводках;
выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
выполнять работу по инвентаризации и переоценке материальнопроизводственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских

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";

проводках

формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

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;

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;

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;

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

составлять акт по результатам инвентаризации; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

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;

определять порядок виды налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

виды и порядок налогообложения; Российской систему налогов Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический ПО счету 68 учет "Расчеты по налогам и сборам";

заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать бюджетной коды классификации ДЛЯ определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений ПО перечислению налогов, сборов

поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее (ННИ получателя, причины код постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой бюджетной инспекции, код классификации КБК), (далее

заполнения

платежных

порядок

пошлин;

общероссийский классификатор объектов административнотерриториального деления (далее OKATO), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; бюджетной классификации, коды порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец 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;

учет расчетов социальному ПО страхованию и обеспечению; аналитический учет счету 69 "Расчеты ПО социальному страхованию"; сущность структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения лля исчисления страховых взносов государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых ΦНС России взносов В государственные внебюджетные фонды; порядок 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

государственные

внебюджетные

фонды: в Пенсионный фонд Российской Фонд Федерации, социального страхования Российской Федерации, обязательного Фонд медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве профессиональных И заболеваний; использование средств внебюджетных фондов;

оформлять бухгалтерскими проводками начисление перечисление сумм по страховым В ФНС России взносам внебюджетные государственные Пенсионный фонды: 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 расчетнокассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в

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 расчетнокассовым банковским операциям с использованием выписок банка 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;

пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетнокассовым банковским операциям с использованием выписок банка

отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

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 отчетный период закрывать бухгалтерские регистры и определение бухгалтерской отчетности заполнять формы бухгалтерской как информации o финансовом отчетности установленные положении экономического субъекта на В законодательством сроки; отчетную дату, финансовом результате идентичность его деятельности и движении денежных устанавливать показателей бухгалтерских отчетов; средств за отчетный период; осваивать новые формы бухгалтерской теоретические внутреннего основы отчетности; совершаемых контроля фактов бухгалтерскую хозяйственной жизни и составления адаптировать (финансовую) отчетность Российской бухгалтерской (финансовой) Федерации К Международным отчетности; стандартам финансовой отчетности. требования к бухгалтерской отчетности организации; состав И содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет 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; изменений порядок отражения учетной политике целях В бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского случае заключения необходимости;

сроки

отчетности;

представления

бухгалтерской

международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности

анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами

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

использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинноследственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную И достоверную информацию работе объекта

методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: общей порядок оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; определения результатов порядок общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

внутреннего контроля; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материальнотехнических ресурсах; определять источники информации

для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта осуществлять контроль ИΧ соблюдения, определять состав 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 порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

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 бюджеты, платежные календари, кассовые обеспечивать планы, составление финансовой части бизнеспланов, расчетов по привлечению кредитов займов, проспектов И бумаг эмиссий ценных 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);

принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета анализа финансового цикла; основы финансового менеджмента, методические документы ПО финансовому анализу, методические бюджетированию документы ПО

управлению денежными потоками;

выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборку, к выборки, формировать которой будут применяться контрольные аналитические И процедуры;

применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические

процедуры, выборка);

выявлять и оценивать риски объекта

состав критериев оценки (банкротства) несостоятельности организации; процедуры показателей анализа финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета 0 финансовых результатах; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

внутреннего контроля и риски собственных ошибок; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков

Российской законодательство 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, финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; правила внесения исправлений бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
Объем образовательной программы учебной	54	
дисциплины		
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	54	
в том числе		
теоретическое обучение	32	
практические занятия	22	
Промежуточная аттестация в форме дифференцир	ованного зачета в	
4 семестре		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины "Аудит"в Приложении № 1

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Специальные помещения должны представлять 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.

Кабинет Учебная аудитория (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:
 - компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, Bloodshed Dev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack;
 - мультимедиапроектор;
 - интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть 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/или 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. 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 $06.12.2011~\mathrm{N}$ 402-Ф3 «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 c;
- 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.

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 (при необходимости)

- 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 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	Экспертная оценка деятельности обучающихся
Умение проводить проверку рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	программный материал курса, исчерпывающе,	при выполнении и защите
Умение проводить проверку учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов	последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с	результатов практических занятий, выполнении
Умение проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий,	домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной
Умение проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических	работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего
Умение проводить проверку правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов	задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он	контроля.
Умение проводить проверку на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных	
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	неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;	
бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет	оценка	

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

Умение проводить проверку достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

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

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

«удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если ОН имеет знания только основного материала, но не деталей, усвоил его неточности. допускает недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;

оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если глубоко и прочно усвоил программный материал исчерпывающе, курса, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется ответами при заданий, видоизменении

Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной

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 результатов

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

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, влалеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если ОН только имеет знания основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности изложении программного испытывает материала, затруднения при выполнении практических задач;

оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части

работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля

Знание порядка проведения проверки	программного материала,
достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур,	допускает существенные ошибки, неуверенно, с
выявление и оценку рисков	большими затруднениями решает практические
Знание методики оценки соответствия производимых хозяйственных операций и эффективности использования активов правовой и нормативной базе	задачи или не справляется с ними самостоятельно.

Приложение к ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной приказом от 30.06.2023г. № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69 на основе примерной рабочей программы учебной дисциплины ОП.06 Документационное обеспечение управления.

Разработчик:

Красовская Т.В., преподаватель СПб ГБПОУ «ПКГХ».

СОДЕРЖАНИЕ

						ПРОГРАММЫ Е УПРАВЛЕНИЯ	
2.	СТРУКТУ	/РА И СОД	ДЕРЖАНИЕ	УЧЕБНОЙ ДИСІ	циплины		
			1			дисциплин	
		,		ІЬТАТОВ ОСВОІ		юй дисципли	НЫ ОП.06

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО) 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, ПК 1

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код	Умения	Знания	
ПК, ОК			
OK 01	распознавать задачу и/или	актуальный профессиональный и	
	проблему в профессиональном	социальный контекст, в котором	
OK 02	и/или социальном контексте;	приходится работать и жить; основные	
	анализировать задачу и/или	источники информации и ресурсы для	
OK 03	проблему и выделять её составные	решения задач и проблем в	
	части; определять этапы решения	профессиональном и/или социальном	
OK 04	задачи; выявлять и эффективно	контексте;	
	искать информацию, необходимую	алгоритмы выполнения работ в	
OK 05	для решения задачи и/или	профессиональной и смежных областях;	
0.74.00	проблемы;	методы работы в профессиональной и	
OK 09	составить план действия;	смежных сферах; структуру плана для	
FIX. 1. 1	определить необходимые ресурсы;	решения задач; порядок оценки	
ПК 1.1	владеть актуальными методами	результатов решения задач	
	работы в профессиональной и	профессиональной деятельности	
	смежных сферах; реализовать		
	составленный план; оценивать		
	результат и последствия своих действий (самостоятельно или с		
	помощью наставника)		
	определять задачи для поиска	номенклатура информационных	
	информации; определять	источников применяемых в	
	необходимые источники	профессиональной деятельности;	
	информации; планировать процесс	приемы структурирования информации;	
	поиска; структурировать	формат оформления результатов поиска	
	получаемую информацию;	информации	
	выделять наиболее значимое в	,	
	перечне информации; оценивать		
	практическую значимость		

1	
результатов поиска; оформлять	
результаты поиска	
определять актуальность	содержание актуальной нормативно-
нормативно-правовой	правовой документации; современная
документации в профессиональной	научная и профессиональная
деятельности; применять	терминология; возможные траектории
современную научную	профессионального развития и
профессиональную терминологию;	самообразования
определять и выстраивать	1
траектории профессионального	
развития и самообразования	
организовывать работу коллектива	психологические основы деятельности
и команды; взаимодействовать с	
The state of the s	коллектива, психологические
коллегами, руководством,	особенности личности; основы
клиентами в ходе	проектной деятельности
профессиональной деятельности	
грамотно излагать свои мысли и	особенности социального и культурного
оформлять документы по	контекста; правила оформления
профессиональной тематике на	документов и построения устных
государственном языке, проявлять	сообщений
толерантность в рабочем	
коллективе	
применять средства	современные средства и устройства
информационных технологий для	информатизации; порядок их
решения профессиональных задач;	применения и программное
использовать современное	обеспечение в профессиональной
программное обеспечение	деятельности
понимать общий смысл четко	правила построения простых и сложных
произнесенных высказываний на	предложений на профессиональные
известные темы (профессиональные	темы; основные общеупотребительные
и бытовые), понимать тексты на	глаголы (бытовая и профессиональная
базовые профессиональные темы;	лексика); лексический минимум,
участвовать в диалогах на знакомые	относящийся к описанию предметов,
общие и профессиональные темы;	средств и процессов профессиональной
строить простые высказывания о	деятельности; особенности
строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной	произношения; правила чтения текстов
деятельности; кратко обосновывать	профессиональной направленности
	профессиональной направленности
(текущие и планируемые); писать	
простые связные сообщения на	
знакомые или интересующие	
профессиональные темы	
принимать произвольные	общие требования к бухгалтерскому
первичные бухгалтерские	учету в части документирования всех
документы, рассматриваемые как	хозяйственных действий и операций;
письменное доказательство	понятие первичной бухгалтерской
совершения хозяйственной	документации;
операции или получение	определение первичных бухгалтерских
разрешения на ее проведение;	документов;
принимать первичные	формы первичных бухгалтерских
бухгалтерские документы на	документов, содержащих обязательные
бумажном носителе и (или) в виде	реквизиты первичного учетного
<u> </u>	172

электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных бухгалтерских первичных обязательных документах реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку бухгалтерских первичных документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить ланные ПО сгруппированным документам регистры бухгалтерского учета; первичные передавать бухгалтерские документы текущий бухгалтерский архив; первичные передавать бухгалтерские документы постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив

документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; проведения таксировки порядок контировки первичных бухгалтерских документов; регистров порядок составления бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов Внутренние организационнораспорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1.Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	64
в том числе:	
теоретическое обучение	34

практические занятия	30
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет во 1 сем	иестре

3.Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.06. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ» – Приложение 1.

4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета делопроизводства. Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- методические указания по выполнению практических работ;
- методические материалы по организации самостоятельной работы студентов.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедийное оборудование

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные издания и информационный ресурс ЭБС Znanium.

4.2.1. Основная литература (печатные издания)

- 1. Басаков М.И. Делопроизводство (документационное обеспечение управления): учебник. Изд.15-е. Ростов н/Д: Феникс, 2017.
- 2. Документационное обеспечение управления: Учебное пособие/Гладий Е.В. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017.
- 3. Документирование управленческой деятельности: Учебное пособие/Раздорожный А.А. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017.
- 4. Документационное обеспечение управления персоналом: Учебное пособие/Булат Р.Е. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018.
- 5. Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. М.: Издательство «Юрайт», 2018.
- 6. Делопроизводство (Документационное обеспечение управления): Учебник/Басаков М.И., Замыцкова О.И. Изд.15-е. Ростов н/Д: Феникс, 2015.
- 7. Барихин, А. Б. Кадровое делопроизводство. Практическое пособие / А.Б. Барихин. М.: Книжный мир, 2018.

4.2.2. Дополнительная литература (печатные и электронные издания)

- 1. Φ 3 от 27.07.2006 N 149- Φ 3 (ред. от 18.03.2019) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"
- 2. Φ 3 от 06.04.2011 N 63- Φ 3 (ред. от 23.06.2016) "Об электронной подписи" (с изм. и доп., вступ. в силу с 31.12.2017)
- 3. Основные правила работы архивов организаций. Росархив, ВНИИДАД; М., 2002.
- 4. Перечень типовых управленческих документов, образующих в деятельности организаций с указанием сроков хранения Росархив ВНИИДАД. –М., 2000
- 5. Типовая инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти. $-\mathrm{M.},2001$

- 6. Государственная система документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения. М., 1991
- 7. ГОСТ Р 51141-98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. М., 1998
- 8. ГОСТ Р.6.30-2003. Унифицированная система документации. Унифицированная система ОРД. Требования по оформлению документов. М.: Издательство стандартов, 2003.
- 9. ГОСТ Р Росстандарта от 08.12.2016 № ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (с изменениями на 14 мая 2018 года).
- 10. 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)
- 11. Румынина Л.А. Делопроизводство: Учебник для студ. учреждений сред. проф. образования, обучающихся по юридическим специальностям. М.: Мастерство; Высшая школа, 2012.
- 12. Андреева В.И. Делопроизводство. М.: ЗАО «Бизнес-школа «Интел-Синтез» 2015.
- 13. Кирсанова М.В., Аксенов Ю.М. Курс делопроизводства: Документационное обеспечение управления: Учеб. пособие. 4 изд. М.: ИНФРА-М; Новосибирск: Сибирское соглашение, 2015.— (Серия «Высшее образование»).
- 14. Кирсанова М.В. Современное делопроизводство: Учеб. пособие. 2-е изд., М.;

5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
В результате освоения дисциплины	распознавание алгоритмов выполнения	Оценка
обучающийся должен знать:	работ в профессиональной и смежных	результатов
актуальный профессиональный и	областях; определение методов работы	выполнения
социальный контекст, в котором	в профессиональной и смежных	практических
приходится работать и жить;	сферах; выбор определение	работ.
основные источники информации и	оптимальной структуры плана для	Оценка
ресурсы для решения задач и	решения задач; понимание порядка	выполнения
проблем в профессиональном и/или	оценки результатов решения задач	самостоятельных
социальном контексте;	профессиональной деятельности;	работ.
алгоритмы выполнения работ в	выбор наиболее оптимальных	Тест.
профессиональной и смежных	источников информации и ресурсов	Устный опрос.
областях; методы работы в	для решения задач и проблем в	Письменный
профессиональной и смежных	профессиональном и/или социальном	опрос.
сферах; структуру плана для	контексте; ориентирование в	
решения задач; порядок оценки	актуальной нормативно-правовой	
результатов решения задач	документации; современной научной и	
профессиональной деятельности	профессиональной терминологии;	
номенклатура информационных	понимание психологических основ	
источников применяемых в	деятельности коллектива,	
профессиональной деятельности;	психологических особенностей	
приемы структурирования	личности; владение знаниями основ	
информации; формат оформления	работы с документами, подготовки	
результатов поиска информации	устных и письменных сообщений;	
содержание актуальной	знание основ компьютерной	

нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития самообразования психологические основы леятельности коллектива, психологические особенности проектной личности; основы деятельности особенности социального культурного контекста; правила оформления документов построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность рабочем В коллективе современные средства и устройства информатизации; порядок применения программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся описанию К предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; проведения порядок проверки первичных бухгалтерских

грамотности; знание правил написания произношения слов, профессиональной лексики. Знание форм первичных бухгалтерских документов, документации, содержания такой понимание специфики работы бухгалтерскими первичными документами

документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и первичных контировки бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила сроки хранения первичной бухгалтерской документации Практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов Внутренние организационнораспорядительные документы субъекта, экономического регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов В результате освоения дисциплины

владение актуальными методами работы В профессиональной cdepax; эффективное смежных информации, выявление поиск составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными заказчиками; И применение средств информационных технологий ДЛЯ решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания работа эффективная способом; первичными бухгалтерскими документами

Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.

обучающийся должен уметь: распознавать задачу и/или проблему 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 профессиональной сферах; смежных 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 структурировать получаемую информацию; выделять

наиболее перечне значимое информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять выстраивать профессионального траектории развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с руководством, коллегами, клиентами В ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и документы оформлять ПО профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность рабочем коллективе применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; современное использовать программное обеспечение понимать обший смысл четко произнесенных высказываний 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 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

принимать первичные бухгалтерские документы 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 регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив

Приложение к ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной приказом от 30.06.2023г. № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербургское государственное бюджетное Профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «5» февраля 2018 г. № 69 на основе примерной рабочей программы учебной дисциплины ОП.07 « Основы предпринимательской деятельности».

Разработчик:

Фоменкова Е.Н., преподаватель экономических дисциплин СПб ГБПОУ «Политехнический колледж городского хозяйства».

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	4
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ	
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
ОП.07 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ	11
ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ	
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 ОСНОВПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина ОП.07 Основы предпринимательской деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО) 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 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2 цель и планируемые результаты освоения дисциплины:			
Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки	
Знания:	Оценка «отлично»		
- актуальный профессиональный	выставляется обучающемуся,	Оценка результатов	
и социальный контекст, в котором	если он глубоко и прочно	выполнения практической	
приходится работать и жить;	усвоил программный	работы	
основные источники информации и	материал курса,	Оценка результатов	
ресурсы для решения задач и	исчерпывающе,	промежуточной аттестации	
проблем в профессиональном и/или	последовательно, четко и	Оценка результатов устного	
социальном контексте;	логически стройно его	и письменного опроса	
- алгоритмы выполнения работ в	излагает, умеет тесно	Оценка результатов	
профессиональной и смежных	увязывать теорию с	решения ситуационных	
областях; методы работы в	практикой, свободно	задач	
профессиональной и смежных	справляется с задачами и		
сферах;	вопросами, не затрудняется с		
- структуру плана для решения	ответами при видоизменении		
задач; порядок оценки результатов	заданий, правильно		
решения задач профессиональной	обосновывает принятые		
деятельности;	решения, владеет		
- номенклатура информационных	разносторонними навыками и		
источников применяемых в	приемами выполнения		
профессиональной деятельности;	практических задач;		
- приемы структурирования	оценка «хорошо»		
информации; формат оформления	выставляется обучающемуся,		
результатов поиска информации;	если он твердо знает		
- содержание актуальной	материал курса, грамотно и		
нормативно-правовой	по существу излагает его, не		
документации;	допуская существенных		
- современная научная и	неточностей в ответе на		
профессиональная терминология;	вопрос, правильно применяет		
возможные траектории	теоретические положения		
профессионального развития и	при решении практических		
самообразования;	вопросов и задач, владеет		
- психологические основы	необходимыми навыками и		
деятельности коллектива,	приемами их выполнения;		

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 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;
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнеспланов;
- 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

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, большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

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.

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)
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую

оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно программный усвоил материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко логически стройно его умеет излагает, тесно увязывать теорию 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, твердо если ОН знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов промежуточной аттестации Оценка результатов устного и письменного опроса Оценка результатов решения ситуационных задач

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
- 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 выплатпо процентным ставкам

оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, неточности, допускает недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности В изложении программного испытывает материала, затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

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 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.

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	20
практические занятия	12
самостоятельная работа 4	
Промежуточная аттестация в форме экзамена в 1 семестре.	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ – Приложение 1.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины статистики требует наличия учебного кабинета менеджмента Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- проектор,
- экран,
- компьютер с лицензионным программным обеспечением,
- колонки.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: не требуется

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: не требуется

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные издания и информационный ресурс ЭБС Znanium.

3.2.1. Печатные издания

- 1. Беспалов М. В. Особенности развития предпринимательской деятельности в условиях современной России: Учебное пособие НИЦ ИНФРА-М, 2017. 230 с.
- 2. Герасимова О. О. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие РИПО 2015. 270 с.
- 3. 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.
- 4. 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.
- 5. Иванова, Р. М. История российского предпринимательства: учебное пособие для академического бакалавриата. 2-е изд. М.: Издательство Юрайт, 2018. 303 с.
- 6. 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.
- 7. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для СПО М.: Издательство Юрайт, 2018. 417 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.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

- 1. http://window.edu.ru/ Единое окно доступа к образовательным ресурсам
- 2. http://www.firo.ru/ Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО»
- 3. https://www.minfin.ru/ru/ официальный сайт Министерство финансов РФ
- 4. www.glavbukh.ru журнал «Главбух»

- 5. www.ipbr.org. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России»
 - 6. www. buh.ru, Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров
 - 7. http://www.consultant.ru/ -компьютерная справочная правовая система
 - 8. http://www.garant.ru/ информационно-правовой портал
 - 9. https://normativ.kontur.ru/— справочно-правовая система
- 10. http://www.edu-all.ru/ Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

- 1. Конституция РФ от 12.12.1993 (в ред. от 21.07.2014);
- 2. Гражданский кодекс РФ в 4 частях от 30.11.1994 (в ред. от 29.12.2017);
- 3. Налоговый кодекс РФ в 2 частях от 31.07.1998 (в ред. от 29.12.2017);
- 4. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 22.11.2011 года (в редакции от 18.07.2017 г.)
- 5. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 6. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 7. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 8. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания:	Оценка «отлично»	
- актуальный профессиональный	выставляется обучающемуся,	Оценка результатов
и социальный контекст, в котором	если он глубоко и прочно	выполнения практической
приходится работать и жить;	усвоил программный	работы
основные источники информации и	материал курса,	Оценка результатов
ресурсы для решения задач и	исчерпывающе,	промежуточной аттестации
проблем в профессиональном и/или	последовательно, четко и	Оценка результатов устного
социальном контексте;	логически стройно его	и письменного опроса
- алгоритмы выполнения работ в	излагает, умеет тесно	Оценка результатов
профессиональной и смежных	увязывать теорию с	решения ситуационных
областях; методы работы в	практикой, свободно	задач
профессиональной и смежных	справляется с задачами и	

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 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

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 существенных допуская неточностей ответе 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, неточности. допускает недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. неуверенно, большими затруднениями решает практические задачи профессиональной направленности; предпринимательской основы деятельности; финансовой основы

- грамотности;
- правила разработки бизнеспланов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты;
- основные правила ведения бухгалтерского учета части документирования всех хозяйственных действий И операций;
- общие требования К бухгалтерскому учету части документирования всех хозяйственных действий И операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные первичного реквизиты учетного документа;
- порядок проведения проверки бухгалтерских первичных 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 сроки хранения бухгалтерской первичной

или не справляется с ними самостоятельно.

документации.

_

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)
- 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

оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко логически стройно его умеет излагает, тесно увязывать теорию 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 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

Оценка результатов выполнения практической работы
Оценка результатов промежуточной аттестации
Оценка результатов устного и письменного опроса
Оценка результатов решения ситуационных задач

последовательности

- 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
- 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 базовые на профессиональные темы; участвовать в диалогах на общие знакомые профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной

изложении программного испытывает материала, затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

- 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 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.

Приложение к ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной приказом от 30.06.2023г. № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

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

ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 09 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по квалификации «Бухгалтер», утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2014 № 69 на основе примерной рабочей программы учебной дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Разработчик:

Иванова Э.В., преподаватель СПб ГБПОУ «ПКГХ».

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХА	АРАКТЕРИСТИ	СА ПРИМЕРНОЙ	[РАБОЧЕЙ]	ПРОГРАММЫ УЧЕ	БНОЙ
					ТЕХНОЛОГИИ	
ПР	ОФЕССИОН	АЛЬНОЙ ДЕЯТ	ЕЛЬНОСТИ		•••••	
2.	СТРУКТУР	А И СОДЕРЖАІ	НИЕ УЧЕБНОЙ Д	[ИСЦИПЛИ]	НЫ	
3.	УСЛОВИЯ	РЕАЛИЗАЦИИ	ПРОГРАММЫ	УЧЕБНОЙ	ДИСЦИПЛИНЫ	ОП.08
ИН	ФОРМАЦИО	ОННЫЕ ТЕХНО	ЛОГИИ В ПРОФ	ЕССИОНАЛ	ьной деятельн	ОСТИ
4.	КОНТРОЛЬ	ь И ОЦЕНКА РЕ	ЗУЛЬТАТОВ ОС	воения уч	ЧЕБНОЙ ДИСЦИП.	ЛИНЫ
					ПРОФЕССИОНАЛ	
ДЕ.	ЯТЕЛЬНОСТ	ГИ				

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла дисциплин образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО) 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, 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.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код	Умения	Знания
ПК, ОК		
OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 OK 05 OK 09 IIK 1.1 IIK 1.2 IIK 1.3. IIK 1.4 IIK 2.1 IIK 2.2 IIK 2.3 IIK 2.4 IIK 2.5 IIK 2.5 IIK 2.6 IIK 3.1 IIK 3.2 IIK 3.3 IIK 3.4 IIK 4.1	 - 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 	 - 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.
ПК 4.2 ПК 4.3	наставника). – определять задачи для поиска информации;	- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и
	т т т т т т т т т т т т т т т т т т т	1 / 1 / 1 / 1

ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7	 - 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 	накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации. - содержание актуальной нормативноправовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.
	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.	 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
	 обрабатывать текстовую табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами 	 назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности;

делопроизводства; -применять методы и средства бухгалтерской защиты информации -понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать В диалогах знакомые общие профессиональные темы; - строить простые высказывания себе И o своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать объяснить действия свои (текущие и планируемые); -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. - выявлять достоинства

на

И

- - назначение, принципы организации и бухгалтерских эксплуатации информационных систем;
- основные методы угрозы И обеспечения информационной безопасности.
- правила построения простых И сложных предложений на профессиональные темы;
- общеупотребительные - основные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств профессиональной процессов особенности деятельности; произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности.

недостатки коммерческой идеи;

- презентовать идеи открытия собственного дела 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.

– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

– принимать первичные бухгалтерские документы бумажном носителе и (или) в

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- первичной бухгалтерской - понятие документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного

- 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 финансовохозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

- 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.
- 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.
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материальнопроизводственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда і 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.

- 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.
- рассчитывать заработную плату	– учет труда и его оплаты;
сотрудников;	- учет удержаний из заработной платы
– определять сумму удержаний из	работников;
заработной платы сотрудников;	- учет финансовых результатов и
– определять финансовые результаты деятельности	использования прибыли; – учет финансовых результатов по
организации по основным видам	 – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
деятельности;	- учет финансовых результатов по
- определять финансовые	прочим видам деятельности;
результаты деятельности	учет нераспределенной прибыли;
организации по прочим видам	- учет собственного капитала:
деятельности;	- учет уставного капитала;
– проводить учет нераспределенной прибыли;	- учет резервного капитала и целевого
проводить учет собственного	финансирования;
капитала;	– учет кредитов и займов.
проводить учет уставного	
капитала;	

резервного целевого

учет

И

– проводить

капитала

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.

- 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.
- -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.

- 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.
- 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;
- -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

- 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.	причин их возникновения.
 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 	 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.
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;	 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. процедуру составления акта по результатам инвентаризации.

- 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".

- 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;

- 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	 − 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 расчетнокассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
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 	использование средств внебюджетных фондов;порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых

государственные внебюджетные фонды: Пенсионный В фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.

взносов во 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: Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд страхования социального 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 платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения ПО перечислению страховых Пенсионный фонд взносов в Российской Федерации, Фонд страхования социального Российской Фонд Федерации, обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные

- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетнокассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; — пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взяосов во внебюджетные фонды; — заполнять данные статуса плательщика, ИНП получателя, КПП получателя, наименование платежа, страхового периода, номера документа; — пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взяосов во внебюджетные фонды; — осуществлять контроль прохождения платежных поручений по перечислению страховых взяосов во внебюджетные фонды; — осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; — иметь практический опыт в: — проведении расчетов с бюджетом и внебюджетные фонды, от сиспользованием выписок банка; — инеть практический опыт в: — проведении расчетов с бюджетом и внебюджетные фонды, от сиспользованием выписок банка; — инеть практический опыт в: — проведении расчетов с бюджетом и внебюджетные данагиза информации обухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской денарации, законодательство о противодействии прожение законодательство о противодействии коррушции и коммерческому подкулу, огализации (отмыванию) доходов, подученных преступным путем, и динанизации и коммерческому подкулу, огализации (отмыванию) доходов, подученных преступным путем, и финансоворованию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление индостоверной отчетности. — выбирать генеральную сответственноет за непредставление индостоверной отчетности. — выбирать генеральную сответственноет за непредставление индостоверной отчетности. — определение бухгалтерской отчетности стисности. — определение бухгалтерской отчетности саки инфондации о финансовом отчетности. — определение бухгалтерской отчетности саки информации о финансовом отчетности. — определение бухгалтерской отчетности саки инфондации об терерском пределенноет отчетности. — определение бухгалтерской отчетности саки инф		
 иметь практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. 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. именений период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля. на сточники, содержащейся в фухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аухивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; прессийской 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 инедостоверной отчетности. выбирать генеральную прододение бухгалтерской отчетности поточетности ображающейся в финансовой отчетности. 	- пользоваться 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	
 проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. питользовать 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. потенциальные риски и деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля. потенциальные риски и деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; прессийской 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. выбирать генеральную – определение бухгалтерской отчетности 		
бюджетом и внебюджетными фондами. — 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 — 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 инедостоверной отчетности. — выбирать генеральную — определение бухгалтерской отчетности	<u> </u>	
 фондами. − использовать 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. − законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского и трахования, пенсионного обеспечения; отражданское, 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 и недостоверной отчетности. − выбирать генеральную − определение бухгалтерской отчетности 	1	
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. 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. — выбирать генеральную — определение бухгалтерской отчетности		
- выбирать генеральную - определение бухгалтерской отчетности	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	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
	– выбирать генеральную	

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 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.

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.
- анализировать налоговое
 законодательство, типичные
 ошибки налогоплательщиков,
 практику применения
 законодательства налоговыми
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам вФНС России и государственные

органами, арбитражными судами; - составлении налоговых деклараций, отчетов ПО страховым взносам внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, бухгалтерскую входящих установленные отчетность, В законодательством сроки.

- 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.
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материальнотехнических 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, и

- 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.

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.
- участии 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 материальнотехнических 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	- основы финансового менеджмента,
бюджеты, платежные календари,	методические документы по
кассовые планы, обеспечивать	финансовому анализу, методические
составление финансовой части	документы по бюджетированию и
бизнес-планов, расчетов по	управлению денежными потоками.
привлечению кредитов и займов,	July mention of the management
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)	
– разрабатывать учетную	 процедуры анализа уровня и динамики
политику в целях	финансовых результатов по показателям
налогообложения;	отчетности;
– проводить анализ информации о	процедуры анализа влияния факторов
финансовом положении	на прибыль.
организации, ее	на приоыль.
1 1	
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 составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта.
- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).

-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	36	
в том числе:		
теоретическое обучение	4	
практические занятия	28	
Самостоятельная работа	4	
Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет в 1 семестре		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ – Приложение 1.

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

Кабинет для теоретического обучения дисциплины «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения:

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Компьютер;
- Мультимедийный проектор, экран;

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству студентов, рабочее место преподавателя, демонстрационные пособия и модели, учебная доска; техническими средствами обучения: компьютеры (в количестве не менее 15 шт. +1 на рабочем столе преподавателя), мультимедийный проектор, интерактивная доска/экран, мультимедийные средства и т.п.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные издания и информационный ресурс.

3.2.1. Основная литература (печатные издания)

- Михеева Е.В., Титова О. И. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности педагогов, ОИЦ «Академия», 2017
- Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности, ОИЦ «Академия», 2017

• Михеева Е.В., Тарасова Е.Ю., Титова О.И. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера, ОИЦ «Академия», 2017

3.2.2. Дополнительная литература (печатные и электронные издания)

- 1. Журкин М.С. Основы информационных технологий, Академия Медиа, 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.yandex.ru Русская поисковая система.
- 10.2.http://biblioteka.net.ru Библиотека компьютерных учебников.
- 11. http://www.britannica.com Библиотека Britannica.
- 12. http://ict.edu.ru/lib/ Библиотека портала «ИКТ в образовании»
- 13. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
- 14. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» http://www.firo.ru/
- 15. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам http://www.edu-all.ru/
- 16. Экономико-правовая библиотека [Электронный ресурс]. Режим доступа http://www.vuzlib.net.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знать:		
– актуальный	оценка «отлично»	- Устный опрос,
профессиональный и	выставляется обучающемуся,	- Выполнение практических
социальный контекст, в	если он глубоко и прочно	работ
котором приходится	усвоил программный материал	- Внеаудиторная
работать и жить;	курса, исчерпывающе,	самостоятельная работа
	последовательно, четко и	- Промежуточная
	логически стройно его	аттестация
- основные источники	излагает, умеет тесно	1 /
информации и ресурсы	увязывать теорию с практикой,	- Выполнение практических
для решения задач и	свободно справляется с	работ
проблем в	задачами и вопросами, не	- Внеаудиторная
профессиональном и/или	затрудняется с ответами при	<u> </u>
социальном контексте;	видоизменении заданий,	- Промежуточная
	правильно обосновывает	,
– алгоритмы	принятые решения, владеет	- Устный опрос,
выполнения работ в	разносторонними навыками и	- Выполнение практических
профессиональной и	приемами выполнения	работ
смежных областях;	практических задач;	- Внеаудиторная

 методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения 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	самостоятельная работа - Промежуточная аттестация - Устный опрос, - Выполнение практических работ - Внеаудиторная самостоятельная работа - Промежуточная аттестация - Устный опрос, - Выполнение практических работ - Внеаудиторная самостоятельная работа - Промежуточная аттестация
 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности 	усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает	- Устный опрос, - Выполнение практических работ - Внеаудиторная самостоятельная работа - Промежуточная аттестация
 основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; 	затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части	 Устный опрос, Выполнение практических работ Внеаудиторная самостоятельная работа Промежуточная аттестация
технологию поиска информации в сети Интернет;	программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	 Устный опрос, Выполнение практических работ Внеаудиторная самостоятельная работа Промежуточная аттестация
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;		- Устный опрос, - Выполнение практических работ - Внеаудиторная самостоятельная работа - Промежуточная аттестация
формат оформления результатов поиска информации		Устный опрос,Выполнение практических работВнеаудиторная самостоятельная работа

	П
	- Промежуточная
	аттестация
– содержание актуальной	- Устный опрос,
нормативно-правовой	- Выполнение практических
документации;	работ
	- Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	- Промежуточная
	аттестация
- современная научная	- Устный опрос,
и профессиональная	- Выполнение практических
терминология;	работ
,	- Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	- Промежуточная
	аттестация
– возможные	- Устный опрос,
траектории	- Выполнение практических
профессионального	работ
развития и	- Внеаудиторная
самообразования	самостоятельная работа
самоооразования	- Промежуточная
	аттестация
WAYNA HARVINA AVANA	- Устный опрос,
- психологические	
основы деятельности	- Выполнение практических работ
коллектива,	-
психологические	- Внеаудиторная
особенности личности;	самостоятельная работа - Промежуточная
	аттестация Устууг супса
– основы проектной	- Устный опрос,
деятельности	- Выполнение практических
	работ
	- Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	- Промежуточная
	аттестация
– особенности	- Устный опрос,
социального и	- Выполнение практических
культурного контекста;	работ
	- Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	- Промежуточная
	аттестация
– правила оформления	- Устный опрос,
документов и	- Выполнение практических
построения устных	работ
сообщений	- Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	- Промежуточная
	аттестация
L	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
 основные компоненты компьютерных сетей,
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских

- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная

информационных систем;

- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности
- 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
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;

самостоятельная работа

- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация

правила разработки Устный опрос, Выполнение практических бизнес-планов; работ - Внеаудиторная самостоятельная работа - Промежуточная аттестация - Устный опрос, - порядок выстраивания - Выполнение практических презентации; работ - Внеаудиторная самостоятельная работа - Промежуточная аттестация - Устный опрос, - кредитные банковские - Выполнение практических продукты работ - Внеаудиторная самостоятельная работа - Промежуточная аттестация - Устный опрос, – общие требования к - Выполнение практических бухгалтерскому учету в части документирования работ - Внеаудиторная всех хозяйственных самостоятельная работа действий и операций; - Промежуточная аттестация - ; понятие первичной - Устный опрос, - Выполнение практических бухгалтерской работ документации - Внеаудиторная самостоятельная работа - Промежуточная аттестация - Устный опрос, – определение - Выполнение практических первичных работ бухгалтерских - Внеаудиторная документов; самостоятельная работа - Промежуточная аттестация Устный опрос, – формы первичных - Выполнение практических бухгалтерских работ документов, содержащих - Внеаудиторная обязательные реквизиты самостоятельная работа первичного учетного - Промежуточная аттестация документа; - Устный опрос, – порядок проведения - Выполнение практических проверки первичных бухгалтерских работ - Внеаудиторная документов, формальной самостоятельная работа проверки документов, проверки по существу, Промежуточная аттестация

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

- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная

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;

самостоятельная работа

- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ

		Devocation
		- Внеаудиторная
		самостоятельная работа
		- Промежуточная
		аттестация
– оценку и переоценку		- Устный опрос,
основных средств;		- Выполнение практических
		работ
		- Внеаудиторная
		самостоятельная работа
		- Промежуточная
		аттестация
– учет поступления		- Устный опрос,
основных средств;		- Выполнение практических
осповиви средетв,		работ
		- Внеаудиторная
		самостоятельная работа
		- Промежуточная
		аттестация
		- Устный опрос,
– учет выбытия и		- ·
аренды основных		- Выполнение практических
средств;		работ
		- Внеаудиторная
		самостоятельная работа
		- Промежуточная
		аттестация
– учет амортизации		- Устный опрос,
основных средств;		- Выполнение практических
		работ
		- Внеаудиторная
		самостоятельная работа
		- Промежуточная
		аттестация
– особенности учета		- Устный опрос,
арендованных и сданных		- Выполнение практических
в аренду основных		работ
средств;		- Внеаудиторная
		самостоятельная работа
		- Промежуточная
		аттестация
– понятие и		- Устный опрос,
классификацию		- Выполнение практических
нематериальных		работ
активов;		- Внеаудиторная
- ,		самостоятельная работа
		- Промежуточная
		аттестация
– учет поступления и		- Устный опрос,
выбытия		- Выполнение практических
		работ
нематериальных		- Внеаудиторная
активов;		самостоятельная работа
		-
	220	- Промежуточная

	аттестация
– амортизацию	- Устный опрос,
нематериальных	- Выполнение практических
активов;	работ
	- Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	- Промежуточная
	аттестация
– учет долгосрочных	- Устный опрос,
инвестиций;	- Выполнение практических
	работ
	- Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	- Промежуточная
	аттестация
– учет финансовых	Устный опрос,
вложений и ценных	– Выполнение практических
бумаг;	работ
	Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	Промежуточная аттестация
унат матариали но	- Устный опрос,
– учет материально-	- Выполнение практических
производственных запасов	работ
Sallacob	- Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	- Промежуточная аттестация
понятиа	- Устный опрос,
понятие,классификацию и оценку	- Выполнение практических
материально-	работ
производственных	- Внеаудиторная
запасов	самостоятельная работа
Salideob	- Промежуточная аттестация
– документальное	Устный опрос,
оформление поступления	Выполнение практических
и расхода материально-	работ
производственных	– Внеаудиторная
запасов;	- Внеаудиторная самостоятельная работа
Saliacob,	*
	 Промежуточная аттестация
– учет материалов на	– Устный опрос,
складе и в бухгалтерии	– Выполнение практических
	работ
	– Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	 Промежуточная аттестация
– синтетический учет	– Устный опрос,
движения материалов;	– Выполнение практических
	работ
	– Внеаудиторная
	самостоятельная работа

 Промежуточная аттестация – Устный опрос, транспортно-– учет заготовительных - Выполнение практических работ расходов - Внеаудиторная самостоятельная работа – Промежуточная аттестация – Устный опрос, – учет затрат на производство - Выполнение практических калькулирование работ себестоимости - Внеаудиторная самостоятельная работа – Промежуточная аттестация - Устный опрос, - систему учета производственных затрат - Выполнение практических и их классификацию; работ - Внеаудиторная самостоятельная работа Промежуточная аттестация – Устный опрос, - сводный учет затрат - Выполнение практических на производство, обслуживание работ производства - Внеаудиторная управление самостоятельная работа – Промежуточная аттестация – Устный опрос, – особенности учета и распределения затрат - Выполнение практических вспомогательных работ производств; - Внеаудиторная самостоятельная работа Промежуточная аттестация – Устный опрос, – учет потерь - Выполнение практических непроизводственных расходов работ - Внеаудиторная самостоятельная работа – Промежуточная аттестация – Устный опрос, – учет оценку - Выполнение практических незавершенного производства работ - Внеаудиторная самостоятельная работа Промежуточная аттестация – Устный опрос, - калькуляцию - Выполнение практических себестоимости работ продукции - Внеаудиторная самостоятельная работа – Промежуточная аттестация

- 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

- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических

использования прибыли	работ
пенельзования приовын	– Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	Промежуточная аттестация
ANIOT CHANGE OF IN	Устный опрос,
учет финансовых результатов по обычным	• '
	– Выполнение практических
видам деятельности	работ
	– Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	Промежуточная аттестация
– учет финансовых	– Устный опрос,
результатов по прочим	– Выполнение практических
видам деятельности	работ
	– Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	Промежуточная аттестация
– учет	– Устный опрос,
нераспределенной	– Выполнение практических
прибыли	работ
_	Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	Промежуточная аттестация
– учет собственного	Устный опрос,
капитала	Выполнение практических
Kaniniana	работ
	*
	– Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	Промежуточная аттестация
– учет уставного	– Устный опрос,
капитала	– Выполнение практических
	работ
	– Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	Промежуточная аттестация
– учет резервного	– Устный опрос,
капитала и целевого	– Выполнение практических
финансирования	работ
	– Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	Промежуточная аттестация
– учет кредитов и	– Устный опрос,
займов	– Выполнение практических
	работ
	– Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	Промежуточная аттестация
— ноиматирии ie	Устный опрос,
– нормативные	
правовые акты,	– Выполнение практических
регулирующие порядок	работ
проведения	– Внеаудиторная

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

самостоятельная работа Промежуточная аттестация

- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная

- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии 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
- порядокинвентаризациидебиторскойи кредиторской

самостоятельная работа Промежуточная аттестация

- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная

задолженности	самостоятельная работа
организации	– Промежуточная
· ·	аттестация
– порядок	- Устный опрос,
инвентаризации расчетов	- Выполнение практических
инвентаризации расчетов	работ
	-
	- Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	– Промежуточная
	аттестация
– технологию	 Устный опрос,
определения реального	– Выполнение практических
состояния расчетов	работ
	– Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	– Промежуточная
	аттестация
– порядок выявления	– Устный опрос,
задолженности,	- Выполнение практических
нереальной для	работ
взыскания, с целью	– Внеаудиторная
принятия мер к	самостоятельная работа
взысканию	 Промежуточная
задолженности с	аттестация
должников либо к	
списанию ее с учета	
– порядок	– Устный опрос,
инвентаризации	- Выполнение практических
недостач и потерь от	работ
порчи ценностей	Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	Промежуточная
	аттестация
– порядок ведения	– Устный опрос,
бухгалтерского учета	- Выполнение практических
источников	работ
формирования	Внеаудиторная
имущества	самостоятельная работа
	Промежуточная
	аттестация
– порядок выполнения	– Устный опрос,
работ по инвентаризации	Выполнение практических
активов и обязательств	работ
	Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	Промежуточная
	аттестация
– методы сбора	Устный опрос,
информации о	Устный опрос,Выполнение практических
деятельности объекта	работ
делтельности Oubekta	pauui

внутреннего контроля по	– Внеаудиторная
выполнению требований	самостоятельная работа
правовой и нормативной	– Промежуточная
базы и внутренних	аттестация
регламентов	
– процедуру	– Устный опрос,
составления акта по	 Выполнение практических
результатам	работ
инвентаризации	Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	Промежуточная
	аттестация
– виды и порядок	– Устный опрос,
налогообложения	- Выполнение практических
	работ
	– Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	Промежуточная
	аттестация
- систему налогов	– Устный опрос,
Российской Федерации	 Выполнение практических
тобыноно тодоридии	работ
	1
	 Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	– Промежуточная
	аттестация
– элементы	- Устный опрос,
налогообложения	- Выполнение практических
	работ
	Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	Промежуточная
	аттестация
– источники уплаты	– Устный опрос,
налогов, сборов, пошлин	Выполнение практических
nasior ob, coopob, nominin	работ
	-
	– Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	– Промежуточная
	аттестация
– оформление	– Устный опрос,
бухгалтерскими	- Выполнение практических
проводками начисления	работ
и перечисления сумм	– Внеаудиторная
налогов и сборов	самостоятельная работа
	– Промежуточная
	аттестация
– аналитический учет	– Устный опрос,
по счету 68 "Расчеты по	Выполнение практических
налогам и сборам"	работ
manoram n coopain	puou

- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов
- правила заполнения ланных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее (HHN получателя, код причины постановки на учет (лалее КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее -КБК), общероссийский класси фикатор объектов административнотерриториального деления (далее OKATO), 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

- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация

- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация

– учет – Устный опрос, расчетов ПО социальному - Выполнение практических страхованию И работ обеспечению - Внеаудиторная самостоятельная работа - Промежуточная аттестация - Устный опрос, аналитический по счету 69 "Расчеты по - Выполнение практических социальному работ страхованию" - Внеаудиторная самостоятельная работа - Промежуточная аттестация - сущность и структуру - Устный опрос, страховых взносов - Выполнение практических Федеральную налоговую работ службу (далее - ФНС - Внеаудиторная России) самостоятельная работа государственные - Промежуточная внебюджетные фонды аттестация – объекты – Устный опрос, налогообложения - Выполнение практических ДЛЯ исчисления страховых работ взносов - Внеаудиторная государственные самостоятельная работа внебюджетные фонды - Промежуточная аттестация – Устный опрос, – порядок И сроки страховых исчисления - Выполнение практических взносов в ФНС России и работ государственные - Внеаудиторная внебюджетные фонды самостоятельная работа - Промежуточная аттестация - Устный опрос, – порядок И сроки представления - Выполнение практических отчетности в системе работ ФНС России - Внеаудиторная внебюджетного фонда самостоятельная работа - Промежуточная аттестация - особенности - Устный опрос, зачисления сумм - Выполнение практических страховых взносов работ государственные - Внеаудиторная внебюджетные фонды самостоятельная работа

– оформление

- Промежуточная

– Устный опрос,

аттестация

бухгалтерскими проводками начисления перечисления сумм страховых взносов ФНС России государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонл социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования

- начисление 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

- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация

- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация

- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о И сборах, налогах консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном области деле, социального медицинского страхования, пенсионного обеспечения
- гражданское, таможенное, трудовое, бюджетное валютное, законодательство Российской Федерации, законодательство противодействии коррупции коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма, законодательство порядке **ИЗЪЯТИЯ** бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности
- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического

- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация

- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация

- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная

субъекта на отчетную	аттестация
дату, финансовом	
результате его	
деятельности и	
движении денежных	
средств за отчетный	
период	
– теоретические основы	– Устный опрос,
внутреннего контроля	- Выполнение практических
совершаемых фактов	работ
хозяйственной жизни и	Внеаудиторная
составления	самостоятельная работа
бухгалтерской	Промежуточная
(финансовой) отчетности	аттестация
– механизм отражения	- Устный опрос,
нарастающим итогом на	 Выполнение практических
счетах бухгалтерского	работ
учета данных за	1
отчетный период	– Внеаудиторная
от четный период	самостоятельная работа
	– Промежуточная
	аттестация
 методы обобщения 	– Устный опрос,
информации о	– Выполнение практических
хозяйственных	работ
операциях организации	– Внеаудиторная
за отчетный период	самостоятельная работа
	– Промежуточная
	аттестация
– порядок составления	- Устный опрос,
шахматной таблицы и	- Выполнение практических
оборотно-сальдовой	работ
ведомости	– Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	– Промежуточная
	аттестация
– методы определения	– Устный опрос,
результатов	- Выполнение практических
хозяйственной	работ
деятельности за	Внеаудиторная
отчетный период	самостоятельная работа
	Промежуточная
	аттестация
– требования к	– Устный опрос,
бухгалтерской	Выполнение практических
отчетности организации	работ
,	Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	Промежуточная
	аттестация
– состав и содержание	Устный опрос,
состав и содсржание	5 CHIBIN OHPOC,

форм бухгалтерской	– Выполнение практических
отчетности	работ
or remoern	– Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	•
	Промежуточная
	аттестация
– бухгалтерский баланс,	– Устный опрос,
отчет о финансовых	– Выполнение практических
результатах как	работ
основные формы	– Внеаудиторная
бухгалтерской отчетности	самостоятельная работа
отчетности	– Промежуточная
	аттестация
– методы группировки	– Устный опрос,
и перенесения	– Выполнение практических
обобщенной учетной	работ
информации из	– Внеаудиторная
оборотно-сальдовой	самостоятельная работа
ведомости в формы	– Промежуточная
бухгалтерской	аттестация
отчетности	77 V
– процедуру	– Устный опрос,
составления приложений	– Выполнение практических
к бухгалтерскому	работ
балансу и отчету о	– Внеаудиторная
финансовых результатах	самостоятельная работа
	– Промежуточная
	аттестация
– порядок отражения	– Устный опрос,
изменений в учетной	– Выполнение практических
политике в целях	работ
бухгалтерского учета	– Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	– Промежуточная
	аттестация
– порядок организации	– Устный опрос,
получения аудиторского	– Выполнение практических
заключения в случае	работ
необходимости	– Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	– Промежуточная
	аттестация
– сроки представления	- Устный опрос,
бухгалтерской	– Выполнение практических
отчетности	работ
	– Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	– Промежуточная
	аттестация
– правила внесения	– Устный опрос,

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

- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,

анализа	– Выполнение практических
	работ
	– Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	Промежуточная
	аттестация
– виды и приемы	– Устный опрос,
финансового анализа	 Выполнение практических
	работ
	– Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	 Промежуточная
	аттестация
– процедуры анализа	– Устный опрос,
бухгалтерского баланса	– Выполнение практических
	работ
	– Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	Промежуточная
	аттестация
– порядок общей	– Устный опрос,
оценки структуры	– Выполнение практических
активов и источников их	работ
формирования по показателям баланса	– Внеаудиторная
показателям оаланса	самостоятельная работа
	– Промежуточная
	аттестация
– порядок определения	– Устный опрос,
результатов общей	– Выполнение практических
оценки структуры	работ
активов и их источников по показателям баланса	– Внеаудиторная
по показателям оаланса	самостоятельная работа
	– Промежуточная
	аттестация
– процедуры анализа	– Устный опрос,
ликвидности	– Выполнение практических
бухгалтерского баланса	работ
	– Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	Промежуточная
	аттестация
 порядок расчета 	– Устный опрос,
финансовых	– Выполнение практических
коэффициентов для	работ
оценки	– Внеаудиторная
платежеспособности	самостоятельная работа
	– Промежуточная
	аттестация
– состав критериев	– Устный опрос,
оценки	– Выполнение практических

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

работ

- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических

отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной	работ — Внеаудиторная самостоятельная работа — Промежуточная аттестация
отчетности	
Уметь:	
 распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; 	 Устный опрос, Выполнение практических работ Внеаудиторная самостоятельная работа Промежуточная аттестация
 – анализировать задачу или проблему и выделять её составные части 	 Устный опрос, Выполнение практических работ Внеаудиторная самостоятельная работа Промежуточная аттестация
– определять этапы решения задачи	 Устный опрос, Выполнение практических работ Внеаудиторная самостоятельная работа Промежуточная аттестация
 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы 	 Устный опрос, Выполнение практических работ Внеаудиторная самостоятельная работа Промежуточная аттестация
- составить план действия; определить необходимые ресурсы	 Устный опрос, Выполнение практических работ Внеаудиторная самостоятельная работа Промежуточная аттестация
владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	 Устный опрос, Выполнение практических работ Внеаудиторная самостоятельная работа Промежуточная аттестация

- 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

- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,

современную научную	– Выполнение практических
профессиональную	работ
терминологию	– Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	– Промежуточная
	аттестация
– определять и	– Устный опрос,
выстраивать траектории	– Выполнение практических
профессионального	работ
развития и	– Внеаудиторная
самообразования	самостоятельная работа
Camecopasobanisi	=
	 Промежуточная
	аттестация
– организовывать	– Устный опрос,
работу коллектива и	– Выполнение практических
команды	работ
	– Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	– Промежуточная
	аттестация
– взаимодействовать с	– Устный опрос,
коллегами,	– Выполнение практических
руководством,	работ
клиентами в ходе	Внеаудиторная
профессиональной	самостоятельная работа
деятельности	– Промежуточная
	аттестация
– грамотно излагать	Устный опрос,
свои мысли и оформлять	Выполнение практических
документы по	работ
профессиональной	1
тематике на	– Внеаудиторная
государственном языке,	самостоятельная работа
проявлять толерантность	– Промежуточная
в рабочем коллективе	аттестация
– обрабатывать	– Устный опрос,
текстовую табличную	
информацию	– Выполнение практических работ
информацию	работ
	– Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	– Промежуточная
	аттестация
- использовать	– Устный опрос,
деловую графику и	– Выполнение практических
мультимедиа	работ
информацию	– Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	– Промежуточная
	аттестация
- создавать презентации	– Устный опрос,
тоодивить прозептиции	v vinibili onpov,

- Выполнение практических работ - Внеаудиторная самостоятельная работа - Промежуточная аттестация – Устный опрос, – применять - Выполнение практических антивирусные средства работ защиты - Внеаудиторная самостоятельная работа - Промежуточная аттестация – Устный опрос, – читать - Выполнение практических (интерпретировать) интерфейс работ специализированного - Внеаудиторная программного самостоятельная работа обеспечения, находить - Промежуточная контекстную помощь, аттестания работать документацией – применять - Устный опрос, специализированное - Выполнение практических программное работ обеспечение для сбора, - Внеаудиторная хранения и обработки самостоятельная работа бухгалтерской Промежуточная информации аттестация соответствии изучаемыми профессиональными модулями - пользоваться – Устный опрос, автоматизированными - Выполнение практических работ системами делопроизводства - Внеаудиторная самостоятельная работа - Промежуточная аттестация – применять методы и – Устный опрос, средства защиты - Выполнение практических бухгалтерской работ информации - Внеаудиторная самостоятельная работа - Промежуточная аттестация – Устный опрос, общий – понимать - Выполнение практических смысл четко произнесенных работ

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 достоинстваи недостаткикоммерческой идеи
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
- оформлять бизнесплан; рассчитывать

- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических

размеры выплат по процентным ставкам кредитования

определять
 инвестиционную
 привлекательность
 коммерческих идей в
 рамках
 профессиональной
 деятельности;
 презентовать бизнесидею

- определять источники

финансирования

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции получение или разрешения на ee
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью

проведение

- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов
- проводить формальную проверку документов, проверку по

работ

- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ

существу,	– Внеаудиторная
арифметическую	самостоятельная работа
проверку	– Промежуточная
	аттестация
– проводить	– Устный опрос,
группировку первичных	– Выполнение практических
бухгалтерских	работ
документов по ряду	– Внеаудиторная
признаков	самостоятельная работа
	– Промежуточная
	аттестация
– проводить таксировку	– Устный опрос,
и контировку первичных	– Выполнение практических
бухгалтерских	работ
документов	Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	– Промежуточная
	аттестация
– организовывать	– Устный опрос,
документооборот	Выполнение практических
,,,,	работ
	Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	Промежуточная
	аттестация
– разбираться в	Устный опрос,
номенклатуре дел	Выполнение практических
inomentary pe desi	работ
	– Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	Промежуточная
	аттестация
– заносить данные по	Устный опрос,
сгруппированным	- Выполнение практических
документам в регистры	работ
бухгалтерского учета	– Внеаудиторная
oyarasrepensio y leta	самостоятельная работа
	– Промежуточная
	аттестация
папановот повружих	
передавать первичные бухгалтерские	– Устный опрос, Выполномие, произвидения
документы в текущий	 Выполнение практических
бухгалтерский архив	работ
оулгантерский архив	– Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	 Промежуточная
	иттестация
– передавать первичные	– Устный опрос,
бухгалтерские	– Выполнение практических
документы в постоянный	работ
архив по истечении	– Внеаудиторная

установленного срока хранения - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах – понимать анализировать план бухгалтерского счетов учета финансовохозяйственной деятельности организаций - обосновывать необходимость

- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности
- конструироватьпоэтапно рабочий плансчетов бухгалтерскогоучета организации
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах
- учитыватьособенности учетакассовых операций в

самостоятельная работа

- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ

иностронной рашото и	Divisional and a
иностранной валюте и	– Внеаудиторная
операций по валютным	самостоятельная работа
счетам	– Промежуточная
1	аттестация
– оформлять денежные	– Устный опрос,
и кассовые документы	– Выполнение практических
	работ
	– Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	– Промежуточная
	аттестация
– заполнять кассовую	– Устный опрос,
книгу и отчет кассира в	– Выполнение практических
бухгалтерию	работ
	– Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	– Промежуточная
	аттестация
– проводить учет	– Устный опрос,
основных средств	– Выполнение практических
	работ
	Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	– Промежуточная
	аттестация
– проводить учет	– Устный опрос,
нематериальных активов	Выполнение практических
nemarephanism arribos	работ
	Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	Промежуточная
	аттестация
– проводить учет	Устный опрос,
проводить учет долгосрочных	- Устный опрос,- Выполнение практических
инвестиций	работ
ппьсстиции	-
	 Внеаудиторная самостоятельная работа
	<u> </u>
	– Промежуточная
	аттестация
– проводить учет	– Устный опрос,
финансовых вложений и	– Выполнение практических
ценных бумаг	работ
	– Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	– Промежуточная
	аттестация
– проводить учет	– Устный опрос,
материально-	– Выполнение практических
производственных	работ
запасов	– Внеаудиторная

		самостоятельная работа
		– Промежуточная
		аттестация
– проводить учет затрат		Устный опрос,
на производство и		Выполнение практических
калькулирование		работ
себестоимости		Внеаудиторная
		самостоятельная работа
		*
		 Промежуточная
	+	аттестация
– проводить учет		 Устный опрос,
готовой продукции и ее		– Выполнение практических
реализации		работ
		– Внеаудиторная
		самостоятельная работа
		– Промежуточная
		аттестация
– проводить учет		– Устный опрос,
текущих операций и		- Выполнение практических
расчетов		работ
		Внеаудиторная
		самостоятельная работа
		– Промежуточная
		аттестация
– проводить учет труда		– Устный опрос,
и заработной платы		- Выполнение практических
		работ
		– Внеаудиторная
		самостоятельная работа
		– Промежуточная
		аттестация
– проводить учет		– Устный опрос,
финансовых результатов		- Выполнение практических
и использования		работ
прибыли;		Внеаудиторная
		самостоятельная работа
		Промежуточная
		аттестация
– проводить учет		– Устный опрос,
собственного капитала;		Выполнение практических
,		работ
		Внеаудиторная
		самостоятельная работа
		Промежуточная
		аттестация
– проводить учет	1	Устный опрос,
кредитов и займов		- Устный опрос,- Выполнение практических
кредитов и запаов		работ
		Внеаудиторная
		самостоятельная работа

- документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский активов учет организации – рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний заработной платы сотрудников; – определять финансовые результаты деятельности организации ПО основным видам деятельности; – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

учет

– проводить

прибыли;

нераспределенной

- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная
- проводить учет собственного капитала;

	оттолтоння
THOROUGH	аттестация Устугуй одпос
– проводить учет	 Устный опрос,
уставного капитала;	– Выполнение практических
	работ
	– Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	– Промежуточная
	аттестация
– проводить учет	– Устный опрос,
резервного капитала и	– Выполнение практических
целевого	работ
финансирования;	– Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	Промежуточная
	аттестация
– проводить учет	– Устный опрос,
кредитов и займов;	– Выполнение практических
	работ
	– Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	Промежуточная
	аттестация
OTTO TOTAL	
– определять цели и	– Устный опрос,
периодичность	– Выполнение практических
проведения	работ
инвентаризации;	– Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	– Промежуточная
	аттестация
– руководствоваться	– Устный опрос,
нормативными	– Выполнение практических
правовыми актами,	работ
регулирующими порядок	– Внеаудиторная
проведения	самостоятельная работа
инвентаризации активов;	– Промежуточная
	аттестация
– пользоваться	– Устный опрос,
специальной	– Выполнение практических
терминологией при	работ
проведении	Внеаудиторная
инвентаризации активов;	самостоятельная работа
	Промежуточная
	аттестация
давать характеристику	Устный опрос,
активов организации;	- Устный опрос,- Выполнение практических
активов организации,	работ
	-
	 Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	– Промежуточная
	аттестация

- 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;
- 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 материальнопроизводственных

- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная

запасов и отражать ее	самостоятельная работа
результаты в	– Промежуточная
бухгалтерских	аттестация
проводках;	
– формировать	– Устный опрос,
бухгалтерские проводки	– Выполнение практических
по отражению недостачи	работ
активов, выявленных в	– Внеаудиторная
ходе инвентаризации,	самостоятельная работа
независимо от причин их	– Промежуточная
возникновения с целью	
контроля на счете 94	аттестация
"Недостачи и потери от	
порчи ценностей";	
	Varryyw
– формировать	– Устный опрос,
бухгалтерские проводки	– Выполнение практических
по списанию недостач в	работ
зависимости от причин	– Внеаудиторная
их возникновения;	самостоятельная работа
	– Промежуточная
	аттестация
– составлять акт по	– Устный опрос,
результатам	– Выполнение практических
инвентаризации	работ
	Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	Промежуточная
	аттестация
HIDODO HAVEY DA IDODAY	,
проводить выверку финансовых	– Устный опрос,
1 *	– Выполнение практических
обязательств;	работ
	– Внеаудиторная
	самостоятельная работа
	– Промежуточная
	аттестация
– участвовать в	– Устный опрос,
инвентаризации	– Выполнение практических
дебиторской и	работ
кредиторской	– Внеаудиторная
задолженности	самостоятельная работа
организации;	– Промежуточная
	аттестация
– проводить	– Устный опрос,
инвентаризацию	Выполнение практических
расчетов;	работ
,	– Внеаудиторная
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	самостоятельная работа
	– Промежуточная
	аттестация
– определять реальное	– Устный опрос,

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

- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа

	T	T
		– Промежуточная
		аттестация
– определять виды и		– Устный опрос,
порядок		– Выполнение практических
налогообложения;		работ
		– Внеаудиторная
		самостоятельная работа
		– Промежуточная
		аттестация
– ориентироваться в		– Устный опрос,
системе налогов		– Выполнение практических
Российской Федерации;		работ
		Внеаудиторная
		самостоятельная работа
		– Промежуточная
		аттестация
– выделять элементы		– Устный опрос,
налогообложения;		Выполнение практических
inasioi ooosiomeiiini,		работ
		– Внеаудиторная
		самостоятельная работа
		Промежуточная
		аттестация
- определять источники		– Устный опрос,
уплаты налогов, сборов,		– Выполнение практических
пошлин;		работ
		– Внеаудиторная
		самостоятельная работа
		– Промежуточная
		аттестация
– оформлять		– Устный опрос,
бухгалтерскими		– Выполнение практических
проводками начисления		работ
и перечисления сумм		– Внеаудиторная
налогов и сборов;		самостоятельная работа
		– Промежуточная
		аттестация
– организовывать		– Устный опрос,
аналитический учет по		– Выполнение практических
счету 68 "Расчеты по		работ
налогам и сборам";		Внеаудиторная
-		самостоятельная работа
		Промежуточная
		аттестация
- заполнять платежные		- Устный опрос,
поручения по		- Выполнение практических
перечислению налогов и		работ
сборов;		- Внеаудиторная
		самостоятельная работа
		- Промежуточная
		промежуто-шал

- 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 ФНС России государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного

аттестация

- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация

медицинского страхования;

- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления CVMM страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонл 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
 платежных поручений по
 расчетно-кассовым
 банковским операциям с
 использованием выписок

- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация

- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная

банка:

- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд 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 ланные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя. наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера даты документа, документа;
- пользоваться
 образцом заполнения
 платежных поручений по
 перечислению страховых
 взносов во
 внебюджетные фонды;

аттестация

- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная

- осуществлять
 контроль прохождения
 платежных поручений по
 расчетно-кассовым
 банковским операциям с
 использованием выписок
 банка.
- проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинноследственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом определять будущем, источники, содержащие наиболее полную достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- выбирать генеральную совокупность регистров учетных отчетных данных, применять при обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, которой будут применяться контрольные

аттестация

- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация

- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация

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;
- составленииналоговых деклараций,отчетов по страховым

- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ

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;
- формироватьаналитические отчеты ипредставлять ихзаинтересованным

- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ

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

- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических

	T	
деятельности за отчетный период;		работ
отчетный период,		 Внеаудиторная самостоятельная работа
		-
		– Промежуточная
		аттестация
– закрывать		– Устный опрос,
бухгалтерские регистры		– Выполнение практических
и заполнять формы		работ
бухгалтерской		– Внеаудиторная
отчетности в		самостоятельная работа
установленные		– Промежуточная
законодательством		аттестация
сроки;		
– устанавливать		– Устный опрос,
идентичность		– Выполнение практических
показателей		работ
бухгалтерских отчетов;		Внеаудиторная
-		самостоятельная работа
		– Промежуточная
		аттестация
– осваивать новые		Устный опрос,
формы бухгалтерской		– Выполнение практических
отчетности;		работ
отчетности,		*
		– Внеаудиторная
		самостоятельная работа
		– Промежуточная
		аттестация
– адаптировать		– Устный опрос,
бухгалтерскую		– Выполнение практических
(финансовую)		работ
отчетность Российской		– Внеаудиторная
Федерации к		самостоятельная работа
Международным		– Промежуточная
стандартам финансовой		аттестация
отчетности		
- участии в счетной		– Устный опрос,
проверке бухгалтерской		– Выполнение практических
отчетности;		работ
		– Внеаудиторная
		самостоятельная работа
		Промежуточная
		аттестация
– анализе информации о		– Устный опрос,
финансовом положении		- Выполнение практических
организации, ее		работ
платежеспособности и		Внеаудиторная
доходности;		самостоятельная работа
, , , ,		Промежуточная
		аттестация
примачания		
- применении		- Устный опрос,

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);

- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация

- 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

- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация

экономического субъекта;

- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- составлять прогнозные сметы бюджеты, платежные календари, кассовые обеспечивать планы, составление финансовой части бизнес-планов, расчетов привлечению кредитов и проспектов займов, эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- вырабатывать сбалансированные решения корректировке стратегии и тактики В области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- разрабатывать учетную политику в целях налогообложения;
- проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применять налоговые льготы;

- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ

- 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

- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,

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 бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой бизнес-планов, части расчетов привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии

- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация

- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная самостоятельная работа
- Промежуточная аттестация
- Устный опрос,
- Выполнение практических работ
- Внеаудиторная

и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).	самостоятельная работа - Промежуточная аттестация

Приложение к ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной приказом от 30.06.2023г. № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69 на основе примерной рабочей программы учебной дисциплины ОП.09 Безопасность жизнедеятельности.

Разработчик:

Давыденко С.М., преподаватель СПб ГБПОУ «ПКГХ».

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ	XAPA	КТЕРИСТИКА	ПРИМЕРНОЙ	РАБОЧЕЙ	ПРОГРАММЫ	УЧЕБНОЙ
ДИ	СЦИПЛИН	ны оп.	09 БЕЗОПАСН	ОСТЬ ЖИЗНЕДЕ	ЯТЕЛЬНОСТ	ГИ	•••••
2.	СТРУКТУ	УРА И С	СОДЕРЖАНИЕ	УЧЕБНОЙ ДИСІ	циплины		5
			1			дисциплин	
			1			ной дисципли	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина ОП.09 Безопасность жизнедеятельности 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.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.

1.2.Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

	помощи пост	радавшим.

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах	
Объем образовательной программы	68	
в том числе:		
теоретическое обучение	18	
практические занятия (если предусмотрено)	36	
самостоятельные работы	14	
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет в 2 семестре		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.09 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ – Приложение 1.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

Кабинет №219 <u>«Безопасности жизнедеятельности»</u>, оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения:

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Необходимая для проведения практических занятий методическая и справочная литература (в т. ч. в электронном в виде).
- Компьютер;
- Телевизор;
- Мультимедийный проектор, экран;
- Мультимедийные презентации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные издания и информационный ресурс ЭБС Znanium.

3.2.1. Основная литература (печатные издания)

Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Безопасность жизнедеятельности. Учебник М., КНОРУС, 2019. — 192 с. (Среднее профессиональное образование).

3.2.2. Дополнительная литература (печатные и электронные издания)

- 1. Конституция Российской Федерации.
- 2. Федеральные законы РФ: «Об образовании», «О гражданской обороне», «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», "Об обороне", "О воинской обязанности и военной службе", «О внесении изменений в Федеральный закон», «О воинской обязанности и военной службе» № 61-ФЗ и статью 14 Закона РФ «Об образовании», «О противодействии терроризму».
- 3. Мунипов В.М., Зинченко В.П. Эргономика: человекоориентированное проектирование техники, программных средств и среды: Учебник.- М.: Логос, 2001.-356 с. (электронный учебник)
- 4. Зегжда Д.П., ,Ивашко А.М. Основы безопасности информационных систем.- М.: Горячая линия Телеком, 2000, 452 с.
- 5. ГОСТ Р МЭК 60073-2000 Интерфейс человекомашинный. . Маркировка и обозначение органов управления и конторских устройств. Правила кодирования информации.
- 6. 100 вопросов 100 ответов о прохождении военной службы солдатами и сержантами по призыву и по контракту: сборник. –М.,2006.

Интернет-ресурсы

- 1. <u>Armyhelp.ru "Петербургский призывник"</u> Комплексное юридическое сопровождение призывников.
- 2. http://www.chelt.ru/2003/3-03/roik-3-3.html Роик В. Социальная политика. Профессиональный риск, проблемы анализа и управления

- 3. www. mchs. gov.ru сайт МЧС РФ
- 4. www. mvd.ru сайт МВД РФ
- 5. awww. mil ru сайт Минобороны РФ
- 6. пwww. fsb ru сайт ФСБ РФ
- 7. ohrana-truda.by Охрана труда
- 8. http://lib.rus.ec/b/166458/readA.T. Смирнов ,Р. А. Дурнев ,-Н. А. Крючек, М. А. <u>Шахраманьян</u> М.А. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие предназначено для реализации государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» на базовом уровне.
- 9. http://lib.rus.ec/b/166178/read Аварийные ситуации в природе, меры предупреждения и первоочередные действия.
- 10. http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/2074290/ Распоряжение Правительства РФ от 29 марта 2011 г. № 534-р О Концепции федеральной целевой программы "Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Российской Федерации до 2015 года" ».

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: 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; задачи и основные мероприятия	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. 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;	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.

гражданской обороны; основные виды потенциальных опасностей ИΧ последствия R профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности реализации; способы защиты демонстрирует знание видов оружия массового поражения, характеристик населения от оружия ядерного, химического, биологического массового оружия, поражения; поражающих факторов ядерного взрыва, действий населения очаге ядерного, химического, биологического поражения, демонстрирует способов защиты знание населения при радиоактивном и химическом заражении местности. демонстрирует знание типов возгораний меры пожарной безопасности способов пожаротушения, основных первичных средств пожаротушения и правил их правила безопасного применения, мер пожарной безопасности поведения при пожарах; природной, бытовой и производственной среде, обязанностей граждан в области пожарной безопасности, порядка действий при пожаре. основы военной демонстрирует знание правовых основ в области военной службы и обороны государства, знание службы и обороны понятий национальные интересы и национальная государства; безопасность Российской Федерации, угрозы национальной безопасности РΦ, военная безопасность РФ, знает понятие и принципы организации обороны. демонстрирует знание правовых основ в области организацию военной службы, порядка и сроков призыва порядок призыва граждан на военную службу, оснований для граждан на военную службу освобождения от призыва на военную службу и поступления на неё в освобождения ОТ исполнения воинской добровольном обязанности, оснований для предоставления порядке; отсрочки от призыва на военную службу, о контракте о прохождении военной службы, требований, предъявляемых гражданам, поступающим на военную службу по контракту.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; отитуаций; отитуаций; отитуаций; способен распознать потенциальные опасности, рационально организовать трудовой и производственный процесс; демонстрирует умение использовать индивидуальные средства защиты работающих, распознать сигналы оповещения населения и действовать по ним. Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Оценка выполнения траспознавать сигналы оповещения населения и населения об опасности и грамотно действовать по ним. Тест. Устный опрос.	основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.	демонстрирует знание организационной структуры Вооруженных Сил Российской Федерации, основных видов вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений. демонстрирует знание порядка и правил оказания первой медицинской помощи при: кровотечениях, ушибах, ожогах, обморожениях, отравлениях, укусах, ранениях, утоплении и при поражении электрическим током, прядка проведения реанимационных мероприятий	
инженерной защиты, действовать при	освоения дисциплины обучающийся должен уметь: организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных	рационально организовать трудовой и производственный процесс; демонстрирует умение использовать индивидуальные средства защиты работающих, распознать сигналы оповещения населения и действовать по ним. умеет распознавать сигналы оповещения населения об опасности и грамотно действовать по ним. умеет использовать средства индивидуальной и	результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный

	возгораний; оффективно применять первичные средства пожаротушения	
владеть способами в бесконфликтного с общения и к	владеет стратегией поведения в конфликтных ситуациях, предупреждения и управления конфликтами, способами разрешения конфликтов	
помощь м пострадавшим п	владеет техникой проведения реанимационных мероприятий, оказания первой медицинской помощи при: кровотечениях, ушибах, ожогах, обморожениях, отравлениях, укусах, ранениях, утоплении, поражении электрическим током.	

Приложение к ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной приказом от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербургское государственное бюджетное Профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 ЦИФРОВАЯ ГРАМОТНОСТЬ

ОП СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «5» февраля 2018 г. № 69.

Разработчик:

Кузовкова Л.Н., преподаватель экономических дисциплин СПб ГБПОУ «Политехнический колледж городского хозяйства»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	4
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 ЦИФРОВАЯ ГРАМОТНОСТЬ	
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	<u>7</u>
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	<u>8</u>
ОП.10 ЦИФРОВАЯ ГРАМОТНОСТЬ	
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ	<u>11</u>
ЛИСШИПЛИНЫ ОП.10 ШИФРОВАЯ ГРАМОТНОСТЬ	

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 ЦИФРОВАЯ ГРАМОТНОСТЬ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина «Цифровая грамотность» принадлежит к общепрофессиональному циклу и изучается как вариативная дисциплина.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
OK01-OK09	Проверять достоверность информации с помощью методов заверения и сравнительного анализа; находить данные в сети, правильно их интерпретировать и распознавать фейк; создавать и изменять цифровой контент; использовать цифровые инструменты; грамотно управлять информационными ресурсами; безопасно обмениваться информацией; защищать устройства и персональные данные; вырабатывать варианты реализации программного обеспечения; эффективно справляться со своими задачами в любой сфере жизни: грамотно формулировать цели, расставлять приоритеты, оценивать и управлять ресурсами, рисками, временем.	Виды ПО для общения и сервисы для совместной работы в сети; способы сортировки и анализа найденной информации; способы создания и редактирования мультимедийного контента; основы информационной безопасности; технологии и процессы цифрового производства; сферы применения больших данных; правила общения в соц.сетях и этические нормы; виды ответственности за неправомерные действия в сети; особенности проектного подхода к организации деятельности; возможности современных и перспективных средств разработки программных продуктов и технических средств.

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	48
практические занятия	16
Самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация	Диф.зачет в 3 семестре

2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.10 ЦИФРОВАЯ ГРАМОТНОСТЬ – Приложение 1.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины статистики требует наличия учебного кабинета менеджмента

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- проектор,
- экран,
- компьютер с лицензионным программным обеспечением,
- колонки.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: не требуется

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: не требуется

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Печатные издания

Основные источники

1. Цифровая грамотность. Учебник, Издательство: Креативная экономика Авторы: Сулейманов М.Д., Бардыго Н.С. Год издания: 2019

Электронные ресурсы

- 1. М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. 322 с. Режим доступа:
- 2. https://znanium.com/bookread2.php?book=495249
- 3. Лузин, В.И. Основы формирования, передачи и приема цифровой информации: Учебное пособие / В.И. Лузин, Н.П. Никитин, В.И. Гадзиковский. М.: СОЛОН-Пр., 2014. 316 с. Режим доступа:https://znanium.com/bookread2.php?book=493066
- 4. Цифровой бизнес : учебник / под науч. ред. О.В. Китовой. М. : ИНФРА-М, 2018. 418
 - с. Режим доступа:https://znanium.com/bookread2.php?book=905363
- 5. Цифровая грамотность для экономики будущего / Л.Р. Баймуратова [и др.]; Аналитический центр НАФИ. М.:НАФИ, 2018. 86 с. Режим доступа: https://znanium.com/bookread2.php?book=1031306

Дополнительные издания:

- 1. Цифровая грамотность, пособие, Автор: к.пед.наук. Денис ДУБОВЕР. Донской государственный технический университет, Областной центр информационной грамотности. Ростов-на-Дону, 2019 г.
- 2. Цифровая грамотность. Секреты успешного поиска и обработки информации, Владимир Лавров, 2019 3. Цветкова М.С. Информатика: Методическое пособие: метод. пособие для СПО. М.: ИЦ «Академия», 2019 (1)
- 4. Информатика и её применения: научный журнал РАН
- 5. Дети и технологии / Т.А. Аймалетдинов [и др.]; Аналитический центр НАФИ. М.: НАФИ, 2018. 72 с. Режимдоступа: https://znanium.com/bookread2.php?book=1031314
- 6. Партыка, Т.Л. Информационная безопасность : учеб. пособие / Т.Л. Партыка, И.И. Попов.
 - 5-е изд., перераб. идоп. М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. 432 с. Режим доступа: https://znanium.com/bookread2.php?book=915902
- 7. Цифровая экономика : учебник / В.Д. Маркова. М. : ИНФРА-М, 2018. 186 с. Режим доступа:https://znanium.com/bookread2.php?book=959818

Электронные издания (электронные ресурсы):

- - 80aaefw2ahcfbneslds6a8jyb.xn--p1ai/
- 2. Развитие цифровой грамотности: https://skillbox.ru/
- 3. Цифровая грамотность:
- 4. Базовый курс по развитию компетенций XXI века https://distant.uchi.ru/digital_literacy

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 ЦИФРОВАЯ ГРАМОТНОСТЬ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень умений,	Оценка «отлично»	The same of the sa
осваиваемых в рамках	выставляется	Оценка результатов
дисциплины:	обучающемуся, если он	выполнения
	глубоко и прочно усвоил	практической работы
Проверять достоверность	программный материал	Оценка результатов
информации с помощью	курса, исчерпывающе,	промежуточной
методов заверения и	последовательно, четко и	аттестации
сравнительного анализа;	логически стройно его	Оценка результатов
находить данные в сети,	излагает, умеет тесно	устного и письменного
правильно их	увязывать теорию с	опроса
интерпретировать и	практикой, свободно	Оценка результатов
распознавать фейк;	справляется с задачами и	решения ситуационных
создавать и изменять	вопросами, не	задач, проектная работа.
цифровой контент;	затрудняется с ответами	1
использовать цифровые	при видоизменении	
инструменты;	заданий, правильно	
грамотно управлять	обосновывает принятые	
информационными	решения, владеет	
ресурсами;	разносторонними	
безопасно обмениваться	навыками и приемами	
информацией;	выполнения практических	
защищать устройства и	задач;	
персональные данные;	оценка «хорошо»	
вырабатывать варианты	выставляется	
реализации программного	обучающемуся, если он	
обеспечения;	твердо знает материал	
эффективно справляться со	курса, грамотно и по	
своими задачами в любой	существу излагает его, не	
сфере жизни: грамотно	допуская существенных	
формулировать цели,	неточностей в ответе на	
расставлять приоритеты,	вопрос, правильно	
оценивать и управлять	применяет теоретические	
ресурсами, рисками,	положения при решении	
временем.	практических вопросов и	
	задач, владеет	
Перечень знаний,	необходимыми навыками	
осваиваемых в рамках	и приемами их	
дисциплины:	выполнения;	
D) 70)	оценка	
Виды ПО для общения и	«удовлетворительно»	
сервисы для совместной	выставляется	
работы в сети;	обучающемуся, если он	
способы сортировки и	имеет знания только	
анализа найденной	основного материала, но	
информации;	не усвоил его деталей,	
способы создания и	допускает неточности,	

редактирования мультимедийного контента; основы информационной безопасности; технологии и процессы цифрового производства; сферы применения больших данных; правила общения в соц.сетях и этические нормы; виды ответственности за неправомерные действия в cemu; особенности проектного подхода к организации деятельности; возможности современных и перспективных средств разработки программных продуктов и технических средств.

недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности изложении программного испытывает материала, затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который знает значительной не части программного материала, допускает ошибки, существенные неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

оценка «ОТЛИЧНО» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал исчерпывающе, курса, последовательно, четко и стройно логически его излагает, умеет тесно теорию увязывать практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними приемами навыками И выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если ОН твердо знает материал курса, грамотно

Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов промежуточной аттестации Оценка результатов письменного устного и опроса Оценка результатов ситуационных решения задач

существу излагает его, не существенных допуская неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками 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 изложении программного испытывает материала, затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает ошибки, существенные неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними

самостоятельно.

Приложение к ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной приказом от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербургское государственное бюджетное Профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 МАРКЕТИНГ

ОП СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «5» февраля 2018 г. № 69.

Разработчик:

Кузовкова Л.Н., преподаватель экономических дисциплин СПб ГБПОУ «Политехнический колледж городского хозяйства»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	4
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 МАРКТИНГ	
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	<u>7</u>
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	<u>8</u>
ОП.11 МАРКЕТИНГ	
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ	<u>11</u>
ЛИСПИПЛИНЫ ОП.11 МАРКЕТИНГ	

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 МАРКЕТИНГ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина «Маркетинг» принадлежит к общепрофессиональному циклу и изучается как вариативная дисциплина

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код	Умения	Знания
IIK, OK		
Код ПК, ОК ОК01-ОК09	Определять объем учетных работ, структуру и численность работников маркетинговой службы потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах Проводить маркетинговые исследования состояния рынка услуг, анализировать полученные результаты Оценивать риски коммерческой деятельности Определять политику экономического субъекта в области организации оказания услуг Разрабатывать долгосрочные программы, планы и мероприятия в области оказания	Законодательство Российской Федерации Практика применения законодательства Российской Федерации Внутренние организационнораспорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи Компьютерные программы Управление маркетингом и рекламой Управление бизнес-процессами с применением информационных технологий
	направленных на достижение целей экономического	
	субъекта Разрабатывать мероприятия по совершенствованию клиентского сервиса и	

•	
продвижению	
экономического	
субъекта на рынке услуг	
Вести переговоры с	
потенциальными	
заказчиками услуг	
Планировать и	
контролировать	
выполнение	
обязательств по	
заключенным с	
заказчиками договорам	
оказания услуг	
Осуществлять	
разделение труда в	
соответствии с планом	
организации об оказании	
услуг	
Контролировать	
выполнение текущих	
планов по оказанию услуг	
Правила защиты	
информации	

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	112
в том числе:	
теоретическое обучение	52
практические занятия	32
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация	Экзамен в 3 семестре

2.4 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.11 МАРКЕТИНГ – Приложение 1.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины статистики требует наличия учебного кабинета менеджмента

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- проектор,
- экран,
- компьютер с лицензионным программным обеспечением,
- колонки.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: не требуется

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: не требуется

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Печатные издания

Основные источники:

- 1. Голембиовский С.А. Русский маркетинг. Издат-во Ось-89, 2021.
- 2. Котлер Ф. Маркетинг по Котлеру. Как создавать, завоевывать и удержать рынок. М.: Альпина Бизнес Букс, 2022.
- 3. Котлер Ф. Маркетинг. СПб.: Питер, 2022.

Дополнительные источники:

- 1. Абрамова Г.П. Маркетинг в АПК. М.: Колос, 2021
- 2. Багиев Г.Л., Тарасевич В.М., Анн Х. Маркетинг: Учебник для вузов 3-е изд./ Под общ. ред. Г.Л. Багиева. СПб.: Питер, 2021.
- 3. Барышев А.Ф. Маркетинг М.: Академия, 2021.
- 4. Бун Л. Современный маркетинг: Зарубежный учебник. М.: изд. ЮНИТИ-ДАНА, 2021.
- 5. Кондратьев А.Д. Маркетинг: концепции и решения. М.: Олма-Пр. Инвест, 2021.
- 6. Котлер Ф., Келлер К.Л. Маркетинг менеджмент. Экспресс-курс. 3-е изд. /Пер. с англ. Под науч. ред. С.Г. Жильцова. СПб.: Питер, 2021.
- 7. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности: Учебник /Под ред. проф. В.А. Алексунина. 3-е изд., М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2021.
- 8. Ющук Е. Конкурентная разведка. Маркетинг рисков и возможностей. Изд-во: Вершина, 2021.
- 9. «Маркетинг и маркетинговые исследования». Научно-исследовательский журнал. Издательство: Издательский дом «Гребенников».

Интернет ресурсы:

- 1. http://www.marketolog.ru/-маркетолог
- 2. http://www.maгкеипда.8ndЪ.ru/-энциклопедия
- 3. http://www.marke1;rco1research.ru/-журнал
- 4. http://marketingmix. т .ua/-маркетинг

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 МАРКЕТИНГ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки	
Перечень умений, осваиваемых	Оценка «отлично»		
в рамках дисциплины:	выставляется обучающемуся,	Оценка результатов	
_	если он глубоко и прочно	выполнения практической	
Определять объем учетных	усвоил программный	работы	
работ, структуру и	материал курса,	Оценка результатов	
численность работников	исчерпывающе,	промежуточной аттестации	
маркетинговой службы	последовательно, четко и	Оценка результатов устного	
потребность в материально-	логически стройно его	и письменного опроса	
технических, финансовых и	излагает, умеет тесно	Оценка результатов	
иных ресурсах	увязывать теорию с	решения ситуационных	
1 71	практикой, свободно	задач, проектная работа.	
Проводить маркетинговые	справляется с задачами и		
исследования состояния рынка	вопросами, не затрудняется с		
услуг, анализировать	ответами при видоизменении		
полученные результаты	заданий, правильно		
Оценивать риски	обосновывает принятые		
коммерческой деятельности	решения, владеет		
Определять политику	разносторонними навыками и		
экономического субъекта в	приемами выполнения		
области организации оказания	практических задач;		
услуг	оценка «хорошо»		
Разрабатывать долгосрочные	выставляется обучающемуся,		
программы, планы и	если он твердо знает		
мероприятия в области	материал курса, грамотно и		
оказания услуг, направленных	по существу излагает его, не		
на достижение целей	допуская существенных		
экономического субъекта	неточностей в ответе на		
Разрабатывать мероприятия	вопрос, правильно применяет		
по совершенствованию	теоретические положения		
клиентского сервиса и	при решении практических		
продвижению экономического	вопросов и задач, владеет		
субъекта на рынке услуг	необходимыми навыками и		
Вести переговоры с	приемами их выполнения;		
потенциальными заказчиками	оценка «удовлетворительно»		
услуг	выставляется обучающемуся,		
Планировать и	если он имеет знания только		
контролировать выполнение	основного материала, но не		
обязательств по заключенным	усвоил его деталей,		
с заказчиками договорам	допускает неточности,		
оказания услуг	недостаточно правильные		
Осуществлять разделение	формулировки, нарушения		
труда в соответствии с	логической		
планом организации об	последовательности в		
оказании услуг	изложении программного		
Контролировать выполнение	материала, испытывает		
текущих планов по оказанию	затруднения при выполнении		
услуг	практических задач;		
Правила защиты информации	оценка		
, 11	•		

Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:

Законодательство Российской Федерации Практика применения законодательства Российской Федерации Внутренние организационнораспорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи Компьютерные программы Управление маркетингом и рекламой Управление бизнес-процессами применением

информационных технологий

«неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко И логически стройно его умеет тесно излагает, теорию увязывать практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет

Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов промежуточной аттестации Оценка результатов устного и письменного опроса Оценка результатов решения ситуационных задач

разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если ОН твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не существенных допуская неточностей ответе В 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 изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, существенные допускает ошибки, неуверенно, большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

Приложение к ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной приказом от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ

ОП СПО по специальности **38.02.01** Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69.

Разработчик:

Кузовкова Л.Н., преподаватель СПб ГБПОУ «ПКГХ», Распутняк Я.В., методист СПб ГБПОУ «ПКГХ».

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ	ХАРАКТЕРИСТ	ГИКА ПРИМ	ЕРНОЙ РАБО	ОЧЕЙ ПРОГРАМ	имы учег	БНОЙ
ДИ	СЦИПЛИН	ны оп.12 мене	ДЖМЕНТ			86	;
2.	СТРУКТУ	УРА И СОДЕРЖ <i>А</i>	АНИЕ УЧЕБН	ОЙ ДИСЦИПЛІ	ины	89	,
		,			БНОЙ ДИСЦИ		
		,			УЧЕБНОЙ ДИСІ	1	
	7 1						

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина ОП.12 Менеджмент принадлежит к общепрофессиональному циклу и изучается как вариативная дисциплина.

1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
Код ПК, ОК ОК01-ОК09	Осуществлять мониторинг и оценку научно-технических достижений и лучших практик в области технологий, применяемых в деятельности по оказанию услуг. Контролировать исполнение принятых управленческих решений. Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики экономического субъекта в области оказания услуг. Вести переговоры с потенциальными заказчиками услуг. Принимать управленческие решения по координации действий работников в рамках деятельности по оказанию услуг. Определять критерии оценки результатов деятельности по оказанию услуг и эффективности труда работников. Контролировать выполнение текущих планов по оказанию услуг. Планировать и контролировать процессы, связанные с подготовкой и повышением квалификации	Законодательство Российской Федерации. Внутренние организационнораспорядительные документы основного общества. Управление бизнес-процессами с применением информационных технологий. Финансовый менеджмент и финансовый анализ. Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи. Отечественный и зарубежный опыт в области управления деятельностью оказания услуг.

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	109
в том числе:	
теоретическое обучение	59
практические занятия	50
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет в 3 семестре

2.1.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.12. Менеджмент – Приложение 1.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12. МЕНЕДЖМЕНТ

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

Кабинет <u>«Менеджмент»</u>, оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения:

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Необходимая для проведения практических занятий методическая и справочная литература (в т. ч. в электронном в виде).
- Компьютер;
- Мультимедийный проектор, экран;
- Мультимедийные презентации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные издания и информационный ресурс ЭБС Znanium. http://www.znanium.com]

3.2.1. Основная литература (печатные издания)

1. *Коротков*, Э.М. Менеджмент: учебник для СПО /Э.М. Коротков. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2022. — 640 с.

3.2.2. Дополнительная литература (печатные и электронные издания)

- 1. Виханский, О.С.Менеджмент: Учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. 5-е изд., стер. М.: Магистр: НИЦ Инфра-М, 2021. 576 с. ISBN 978-5-9776-0164-1. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=373936.—Дата обращения: 31.08.2021.
- 2. *Максимцов*, *М.М*. Менеджмент: Учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, по направлению «Менеджмент» / Под ред. Максимцов М.М., 4-е изд., перераб. и доп. М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2022. 343 с.- ISBN 978-5-238-02247-5. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=876945. Дата обращения: 31.08.2021.
- $3. \it Peзник, C.Д.$ Менеджмент. В 3-х кн. Кн. 3. Управление семьей, домашним хозяйством, персональный менеджмент: Избранные статьи / С.Д. Резник. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2022. 263 с.- ISBN 978-5-16-006235-8. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=368416. Дата обращения: 31.08.2021.

Интернет источники:

- 1. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс] Режим доступа: http://www.cfin.ru. Дата обращения: 31.08.2021.
- 2. Экономика, социология, менеджмент образовательный портал [Электронный ресурс] Режим доступа: http://ecsocman.edu.ru/— Дата обращения: 31.08.2021.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
---------------------	-----------------	-----------------------

Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: Законодательство Российской Федерации. Внутренние организационнораспорядительные документы основного общества. Управление бизнеспроцессами с применением информационных технологий. Финансовый менеджмент и финансовый анализ. Порядок обмена информацией no телекоммуникационным каналам связи. Отечественный uзарубежный опыт в области управления деятельностью оказания услуг.

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:

Осуществлять мониторинг и оценку научнотехнических достижений и лучших практик в области технологий, применяемых в деятельности по оказанию услуг.

Контролировать исполнение принятых управленческих решений. Вырабатывать сбалансированные решения no корректировке стратегии uтактики экономического субъекта в области оказания услуг. Вести переговоры потенциальными заказчиками услуг. Принимать управленческие

no

координации

работников

решения

действий

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется обучающемуся, если ОН глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его умеет тесно излагает, увязывать теорию c практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется ответами видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если ОН твердо знает материал курса, грамотно ПО существу излагает его, не допуская существенных в ответе на неточностей правильно вопрос, применяет теоретические при решении положения практических вопросов задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если ОН имеет знания только основного материала, но не усвоил деталей, его допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности R изложении программного

материала,

затруднения

выполнении

задач;

испытывает

практических

при

Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, выполнения курсовой работы и других видов текущего контроля.

рамках деятельности оказанию услуг. Определять критерии оценки результатов деятельности по оказанию услуг эффективности uтруда работников. Контролировать выполнение текущих планов по оказанию услуг. Планировать и контролировать процессы, связанные с подготовкой и повышением квалификации кадров.

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.

Приложение к ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной приказом от <u>30.06</u>.2023 г. № <u>600</u>-ОД

Правительство Санкт-Петербурга Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

СОГЛАСОВАНО

Работодатель

Организация ДЛ 184 КИ СОН Уреше. р

Должность Да

Marifica Runnificantes

М. ПДля

2023

ДОКУМентов

oy as each

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

> ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «5» февраля 2018 г. № 69.

Разработчики:

Костерина О.М., преподаватель СПб ГБПОУ «ПКГХ», к.э.н., Харченко Л.Г., Муллакаева З.С. преподаватели СПб ГБПОУ «ПКГХ».

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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
OK 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
OK 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
OK 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
OK 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
OK 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
OK 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
OK 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
OK 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
	(п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и 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 1.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта						
ПК 1.6	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни						
ПК 1.7	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни						

<u>1.1.3. В результате о</u>	своения профессионального модуля обучающийся должен								
Иметь	В документировании хозяйственных операций и ведении								
практический опыт	бухгалтерского учета активов организации.								
Иметь	Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского								
практический	учета за отчетный период								
опыт									
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 финансовохозяйственной 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.
- Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;
- Формировать справочник типовых фактов хозяйственной жизни экономического и использовать его в процессе осуществления внутреннего контроля;
- Формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов:
- 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;
- Обеспечивать возможность формирования в системе бухгалтерского учета дополнительной информации, необходимой

Уметь:

для управления экономическим субъектом и его обособленными подразделениями;

- Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;
 - Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;
 - Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочноправовыми системами, оргтехникой;
 - Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив;
 - Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;

Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета.

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 финансовохозяйственной 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 материальнопроизводственных 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

Знать:

- и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;
- Экономика, организация производства и управления в экономическом субъекте;
- Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;
- Методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками
- Правила защиты информации;
- Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;
- Практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;
- Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;
- Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;
- Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;
- Методы учета затрат продукции (работ, услуг).

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 278 часов.

Из них на освоение МДК 01.01 – 104 часов;

МДК 01.02 -90часов;

Учебная практика – 36 часов;

Производственная практика – 36 часов.

Промежуточная аттестация по МДК 01.01 – 6 часов.

Экзамен (квалификационный)по модулю – 12 часов.

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

2.1. Структура профессионального модуля

	Наименования разделов	Суммарн ый объем	Объем профессионального модуля, ак. час.						
Коды			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самосто	Экз
профессиональ			Обучени	е по МДК	Практики	Практики		аме	
ных общих профессиональног		нагрузки,		В том числе				Я • робото ⁴	Н
компетенций	о модуля	час.	Всего	Лабораторных и	J 1	Производстве	Учебная	работа4	по мод
				практических занятий	работ (проектов) ⁵	нная			улю
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01 –ОК 09. ПК 1.1- ПК 1.7.	МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов	104	92	54	-	-	-	0	
	организации МДК 01.02 Программное обеспечение профессиональной деятельности	90	90	84					
ОК 01 –ОК 09. ПК 1.1- ПК 1.7;	Учебная практика, часов	36					36		-
	Производственная	36							
пра	практика							1	
	Промежуточная	12							12

_

⁴ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.

⁵ Данная колонка указывается только для специальностей СПО.

аттестация по МДК							
Всего:	278	182	138	•	36	36	24

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальные помещения должны представлять 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.

Кабинет Учебная аудитория (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:
 - компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, Bloodshed Dev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack;
 - мультимедиапроектор;
 - интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационнотелекоммуникационной 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/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

- 1. Конституция Российской Федерации в ред. от 14.03.2020 N 1-ФКЗ;
- **2.** Федеральный закон№ 402 ФЗ «О бухгалтерском учете» (в редакции от <u>26.07.2019</u> N 247-ФЗ)
- 3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению, утвержден приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. №94н (в редакции приказа Минфина России от 8 ноября 2010 г. № 142н)
- **4.** ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- **5.** ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда» (с 19.06.2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- **6.** ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- **7.** ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- **8.** ФСБУ5/2019 «Запасы» Утвержден приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н

- **9.** ФСБУ 06/2020 «Основные средства» Утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н
- **10.** ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» Утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н
- **11.** ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учёте» Утвержден приказом Минфина России от 16.04.2021 № 62н
- **12.** ПБУ 7/98 «События после отчетной даты» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- **13.** ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- **14.** ПБУ 9/99 «Доходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- **15.** ПБУ 10/99 «Расходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- **16.** ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- **17.** 14. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- **18.** ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- **19.** ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- **20.** ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- **21.** ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- **22.** ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно исследовательские, опытно конструкторские и технологические работы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- **23.** ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- **24.** ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- **25.** ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- **26.** ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- **27.** ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- **28.** ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- **29.** ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- **30.** ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учёт аренды» Утвержден приказом Минфина России от 16.10.2018 № 208н.
- **31.** ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» (утв. <u>приказом Минфина от 17.09.2020</u> № 204н).
- **32.** Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: учебник Изд. Ростов н/ Д: Феникс, 2019.
- **33.** Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: практикум Изд. Ростов н/ Д: Феникс, 2019.

- **34.** Блинова У.Ю., Апанасенко Е.Н. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету. Учебное пособие. Кнорус Москва 2019.
- **35.** Гартвич А.В. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах. Ростов-на-Дону Феникс 2020.
- 36. Кондаков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. Москва ИНФРА-М 2020.
- **37.** Касьянова Г.Ю. Отчетность: бухгалтерская, и налоговая. Практические рекомендации для бухгалтера. АБАК Москва 2020.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

- 1. «Бухгалтерский учёт» журнал. Форма доступа в Интернете: www.buhgalt.ru
- 2. «Главбух» журнал. Форма доступа в Интернете: www.glavbukh.ru Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1:С Бухгалтерия 8 ред.3.0». Форма доступа в Интернете: www.Profbuh8.ru
 - 3. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: www. buh.ru
 - 4. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: www.ipbr.org.
 - 5. Сайт «МЦ ФЭР. Государственные финансы». Форма доступа в Интернете: www.gosfinansy.ru
 - 6. Сайт «Бухсофт. ру». Форма доступа в Интернете: www.buhsoft.ru
 - 7. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: www.nalog.ru

3.2.3. Дополнительные источники

- 1. Брыкова Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник, М.: Академия, 2021.
- 2. Дмитриева И. М. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для СПО. М.: Издательство Юрайт, 2020
- 3. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования М.: Издательский центр «Академия», 2019.
- 4. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования М.: Издательский центр «Академия», 2019.
- 5. Чая В. Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет для экономических специальностей: учебное пособие. М.: КНОРУС, 2019
- 6. Чая В.Т. Бухгалтерский учет: учебное пособие. М.: КНОРУС, 2019

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. Обрабатывать первичные	Умение:	Текущий	
бухгалтерские документы.	- принимать произвольные первичные	контроль	В
	бухгалтерские документы, рассматриваемые	форме:	
	как письменное доказательство совершения	-устного	И

	хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подпись; -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.	письменного опроса; -защиты практически х занятий; -выполнения тестовых заданий; - контрольны х работ по темам. Решение практикоориентирова нных ситуационных) заданий. Контрольны е работы по темам МДК. Экзамен по междисципл инарному курсу. Экзамен по профессиона льному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Умение: -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организаций; - 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 финансовохозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практически х занятий; -выполнения тестовых заданий; - контрольны х работ по темам. Решение практико-

		ориентирова нных ситуационн ых) заданий. Контрольны е работы по темам МДК. Экзамен по междисципл инарному курсу. Экзамен по профессиона льному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Умение: -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.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практически х занятий; -выполнения тестовых заданий; - контрольны х работ по темам. Решение практикоориентирова нных ситуационных) заданий. Контрольны е работы по темам МДК. Экзамен по междисципл инарному курсу. Экзамен по профессиона льному модулю.

		Отчет по учебной
		практике.
ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. ПК 1.5 - Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ПК 1.6 - Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ПК 1.7- Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	Умение: -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материальнопроизводственных запасов; -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -проводить учет готовой продукции и ее реализации; -проводить учет текущих операций и расчетов; -проводить учет труда и заработной платы; -проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; -проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов. Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив; Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практически х занятий; -выполнения тестовых заданий; - контрольны х работ по темам. Решение практикоориентирова нных ситуационных) заданий. Контрольны е работы по темам МДК. Экзамен по междисципл инарному курсу. Экзамен по профессиона льному модулю. Отчет по учебной
ОК01Выбирать способы решения	Выбор оптимальных способов решения	практике. Оценка
задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	профессиональных задач применительно к различным контекстам.	эффективнос ти и качества выполнения задач
ОК 02Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективнос ти и качества выполнения

		залач
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	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. Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	задач Осуществле ние самообразов ания, использован ие современной научной и профессиона льной терминологи и, участие в профессиона льных олимпиадах, конкурсах, выставках, научнопрактически х конференци ях, оценка способности находить альтернатив ные варианты решения стандартных и нестандартных и нестандартн ых ситуаций, принятие ответственн ости за их выполнение Экспертное наблюдение и оценка результатов формирован
взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	наблюдение и оценка результатов формирован ия поведенческ их навыков в ходе обучения
ОК 05Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая	Оценка умения вступать в

особенностей социального и	телефонная коммуникация.	коммуникат
культурного контекста;		ивные
		отношения в
		сфере
		профессиона
		льной
		деятельност
		и и
		поддерживат
		Ь
		ситуационно
		е
		взаимодейст
		вие,
		принимая во
		внимание
		особенности
		социального
		И
		культурного
		культурного контекста, в
		устной и
		письменной
		форме,
		проявление
		толерантнос
		ти
		в коллективе
ОК 06 Проявлять гражданско-	Участвовать в конференциях, конкурсах,	Участие в
патриотическую позицию,	дискуссиях и других образовательных и	объединения
демонстрировать осознанное	профессиональных мероприятиях.	Х
поведение на основе	Демонстрировать свои профессиональные	патриотичес
традиционных общечеловеческих ценностей, в	качества в деловой и доброжелательной	кой
том числе с учетом гармонизации	форме, проявлять активную жизненную	
межнациональных и	позицию, общаться в коллективе в	направленно сти, военно-
межрелигиозных отношений, применять стандарты	соответствии с общепринятыми нормами	патриотичес
применять стандарты антикоррупционного поведения;		_
The second secon	поведения.	ких и военно-
		исторически
		х клубах, в
		проведении
		военно-
		спортивных
		игр и
		организации
		поисковой
	1	
1		работы:
		работы; активное
		активное
		активное участие в
		активное участие в программах
		активное участие в

		1
		направленно
0.46		сти.
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно	Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений	Оценка соблюдения правил экологическ ой в ведении
действовать в чрезвычайных	ресурсосбережения в рамках	профессиона
ситуациях;	профессиональной деятельности.	льной
		деятельност
		и; формирован
		ие навыков
		эффективног
		о действия в
		чрезвычайн
		ЫХ
ОК 08 Использовать средства	Развитие спортивного воспитания, успешное	ситуациях. Участие в
физической культуры для	выполнение нормативов Всероссийского	спортивно-
сохранения и укрепления здоровья в процессе	физкультурно-спортивного комплекса "Готов к	массовых
профессиональной деятельности	труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья	мероприятия
и поддержания необходимого уровня физической	и профилактика общих и профессиональных	Х,
подготовленности;	заболеваний, пропаганда здорового образа	проводимых
	жизни.	образовател ьными
		организация
		ми,
		городскими
		И
		муниципаль
		ными
		органами, общественн
		ыми
		некоммерчес
		кими
		организация
		ми, занятия
		В
		спортивных объединения
		х и секциях,
		выезд в
		спортивные
		лагеря,
		ведение
		здорового
		образа
ОК 09 Пользоваться	Умение использовать в образовательной и	жизни.
профессиональной	профессиональной деятельности электронно-	умения
документацией на	профессионывают деятельности электронно-	JIMOHIMA

языках. (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796) бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	средства информацио нных технологий для решения профессиона льных задач и использован ия современног о программно го
--	---

Приложение К ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утверждённой приказом от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА учебной практики УП. 01

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

ОП СПО по специальности **38.02.01** Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69.

Разработчик:

Костерина О.М., преподаватель высшей категории СПб ГБПОУ «ПКГХ», к.э.н.

СОДЕРЖАНИЕ

<u>1.</u>	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.05	87
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	
3.	ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	92
<u>4.</u>		
<u>5.</u>	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИК	си по
ПРО	ОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ (ПО ТЕМАМ)	97

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

1.1 Область применения программы

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов ОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности (ВД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующих им профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование видов деятельности и 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 1.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной
	жизни экономического субъекта
ПК 1.6	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка
	фактов хозяйственной жизни
ПК 1.7	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

1.2 Цели и задачи программы учебной практики – требования к результатам освоения программы:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы учебной практики должен:

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;
- Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период

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 финансовохозяйственной 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;
- отражать в учете хозяйственные операции путем ввода учетной информации в программу с помощью электронных первичных документов;
- выполнять регламентные операции по закрытию счетов в конце отчетного периода;
- получать оперативную учетную информацию определенного вида с помощью электронных регистров и отчетов, работать с аналитическими и синтетическими регистрами бухгалтерского учета.
- Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета
- Формировать справочник типовых фактов хозяйственной жизни экономического и использовать его в процессе осуществления внутреннего контроля
- Формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов
- 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
- Обеспечивать возможность формирования в системе бухгалтерского учета дополнительной информации, необходимой для управления экономическим субъектом и его обособленными подразделениями

- Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;
- Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;
- Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив;
- Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;
- Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета

1.3 Планируемое количество часов на освоение программы учебной практики: всего по ПМ.01 – 36 часов

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видом деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование видов деятельности и 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 1.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной
	жизни экономического субъекта
ПК 1.6	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка
	фактов хозяйственной жизни
ПК 1.7	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности
	применительно к различным контекстам;
OK 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации
	информации и информационные технологии для выполнения задач
	профессиональной деятельности;
OK 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное
	развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,
	использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных
	ситуациях;
OK 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
OK 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном
	языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и
	культурного контекста;
OK 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать
	осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей,
	в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных
	отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
OK 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,
	применять знания об изменении климата, принципы бережливого
	производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
OK 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления
	здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания
	необходимого уровня физической подготовленности;
OK 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и
	иностранном языках.
	(п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план программы учебной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Всего часов	Распределение часов по семестрам
1	2	3	4
ПК 1.1- ПК 1.7.	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	36	2
	Всего	36	

3.2 Содержание программы учебной практики

Наименование профессионального модуля (ПМ), МДК и тем учебной практики	Содержание учебной практики	Объем часов	Распределение часов по семестрам
1	2	3	4
ПМ.01. Докум	иентирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	36	
МДК 01.01	. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	36	
Тема 1. Составление и обработка первичных бухгалтерских документов.	 1.1. Инструктаж по технике безопасности работы на персональном компьютере. 1.2. Оформление учетной политики организации. Составление графика документооборота. 	_	
AON MENTOD.	1.3. Составление первичных документов по учету денежных средств. 1.4. Составление первичных документов и учетных регистров по учету основных средств, материалов, затрат на производство и выпуск продукции, продажи готовой продукции.	6	2
Тема 2. Разработка и согласование с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	2.1. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	6	2
Тема 3. Учет денежных средств. Оформление денежных и кассовых документов.	3.1. Оформление денежных и кассовых документов 3.2. Составление бухгалтерских проводок по приведенным хозяйственным операциям по учету денежных средств.	6	2
Тема 4. Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе	4.1. Составление бухгалтерских проводок по приведенным хозяйственным операциям по учету основных средств, нематериальных активов, материалов.4.2. Составление бухгалтерских проводок по приведенным хозяйственным операциям по учету труда и заработной платы.	6	2

Наименование профессионального модуля (ПМ), МДК и тем учебной практики	Содержание учебной практики	Объем часов	Распределение часов по семестрам
рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	4.3. Составление бухгалтерских проводок по приведенным хозяйственным операциям по учету затрат на производство и выпуск готовой продукции.	6	2
	4.4. Составление бухгалтерских проводок по приведенным хозяйственным операциям по учету продажи готовой продукции и финансовых результатов.		
	Дифференцированный зачет : 4.5. Составление оборотно-сальдовой ведомости, проверка журнала хозяйственных операций	6	2
	4.6. Составление бухгалтерского баланса		
	Всего	36	

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование и программное обеспечение лаборатории:

- комплект учебно-методической документации;
- компьютер, принтер, сканер, модем, проектор;
- Microsoft Office;
- Информационно-справочная система «Консультант+»;
- доступ к ресурсам сети Интернет.

4.2 Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится в колледже, в компьютерной аудитории, каждый студент обеспечен рабочим компьютером.

При проведении учебной практики группа студентов делится на две подгруппы.

4.3 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по учебной практике проводится в форме дифференцированного зачета. Дифференцированный зачет по учебной практике выставляется на основе предоставленных обучающимся выполненного задания.

4.3 Кадровое обеспечение учебной практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство учебной практикой: высшее педагогическое или высшее экономическое образование.

4.4 Информационное обеспечение обучения

- 1. Информационно-справочная система «Консультант+».
- 2. Источники информации согласно программе ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».
- 3. Методические рекомендации по прохождению учебной практики по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

4.5Печатные излания

- 1. Конституция Российской Федерации в ред. от 14.03.2020 N 1-ФКЗ;
- 2. Федеральный закон№ $402 \Phi3$ «О бухгалтерском учете» (в редакции от $26.07.2019 \times 247-\Phi3$)
- 3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению, утвержден приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. №94н (в редакции приказа Минфина России от 8 ноября 2010 г. № 142н)
- 4. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 5. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда» (с 19.06.2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 6. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 7. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 8. ФСБУ5/2019 «Запасы» Утвержден приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н

- 9. ФСБУ 06/2020 «Основные средства» Утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н
- 10. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» Утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н
- 11. ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учёте» Утвержден приказом Минфина России от 16.04.2021 № 62н
- 12. ПБУ 7/98 «События после отчетной даты» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 13. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 14. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 15. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 16. ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 17. 14. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 18. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 19. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 20. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 21. ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 22. ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно исследовательские, опытно конструкторские и технологические работы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 23. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 24. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 25. ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 26. ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 27. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 28. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 29. ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 30. ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учёт аренды» Утвержден приказом Минфина России от 16.10.2018 № 208н.
- 31. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» (утв. <u>приказом Минфина от 17.09.2020 № 204н</u>).
- 32. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: учебник Изд. Ростов н/ Д: Феникс, 2010
- 33. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: практикум Изд. Ростов н/ Д: Феникс, 2019.

- 34. Блинова У.Ю., Апанасенко Е.Н. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету. Учебное пособие. Кнорус Москва 2019.
- 35. Гартвич А.В. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах. Ростов-на-Дону Феникс 2020.
- 36. Кондаков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. Москва ИНФРА-М 2020.
- 37. Касьянова Г.Ю. Отчетность: бухгалтерская, и налоговая. Практические рекомендации для бухгалтера. АБАК Москва 2020.

4.6 Электронные издания (электронные ресурсы

- 1.«Бухгалтерский учёт» журнал. Форма доступа в Интернете: www.buhgalt.ru «Главбух» журнал. Форма доступа в Интернете: www.glavbukh.ru
- 2.Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1:С Бухгалтерия 8 ред.3.0». Форма доступа в Интернете: www.Profbuh8.ru
- Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: www. buh.ru 3.Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: www.ipbr.org.
- 4.Сайт «МЦ ФЭР. Государственные финансы». Форма доступа в Интернете: www.gosfinansy.ru
- 5.Сайт «Бухсофт. ру». Форма доступа в Интернете: www.buhsoft.ru
- 6.Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: www.nalog.ru

4.7 Дополнительные источники

- 1. Брыкова Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник, М.: Академия, 2021.
- 2. Дмитриева И. М. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для СПО. М.: Издательство Юрайт, 2020
- 3. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования М.: Издательский центр «Академия», 2019.
- 4. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования М.: Издательский центр «Академия», 2019.
- 5. Чая В. Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет для экономических специальностей: учебное пособие. М.: КНОРУС, 2019
- 6. Чая В.Т. Бухгалтерский учет: учебное пособие. М.: КНОРУС, 2019

А. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты	Формы и методы		
(освоенные профессиональные компетенции)	контроля и оценки		
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Оценка отчетных материалов по итогам учебной практики.		
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 1.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта			
ПК 1.6 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни			
ПК 1.7 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни			

	Результаты	Формы и методы
	(освоенные общие компетенции)	контроля и оценки
OK 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Наблюдение за деятельностью
OK 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	обучающегося в процессе освоения
OK 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	программы учебной практики.
OK 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	
OK 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	
OK 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	
OK 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	
OK 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и	

	укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
OK 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)

Приложение к ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной приказом от 30 . 06.2023 г. N_{2} 600 - ОД

Правительство Санкт-Петербурга Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

СОГЛАСОВАНО

Работодатель

Организация МТ ВУ КИСОН Япам. р. н.

Должность

М.Л. Документов ond of

подпись

2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА производственной практики ПП.01

по профессиональному модулю ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «5» февраля 2018 г. № 69.

Разработчик: Муллакаева З.С., преподаватель экономических дисциплин, высшая квалификационная категория.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО	стр. 4
ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	_
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ	стр. 7
ПРАКТИКИ	
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	стр. 9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	стр. 12
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ	стр. 14
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения программы производственной практики

(по профилю специальности)

Программа производственной практики является составной частью ОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО. Производственная практика (по профилю специальности) является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций по специальности СПО Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида й деятельности (ВД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующих им профессиональных компетенций (ПК):

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
 - ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- OК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- OK 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)
 - 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.
- и приобретение практического опыта по одному виду профессиональной деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

- ПК 1.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.
- ПК 1.6 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.
 - ПК 1.7 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности), требования к результатам освоения практики, формы отчетности

В ходе освоения программы производственной практики студент должен:

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;
- Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период

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 финансовохозяйственной 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;
- отражать в учете хозяйственные операции путем ввода учетной информации в программу с помощью электронных первичных документов;
- выполнять регламентные операции по закрытию счетов в конце отчетного периода;
- получать оперативную учетную информацию определенного вида с помощью электронных регистров и отчетов, работать с аналитическими и синтетическими регистрами бухгалтерского учета
- Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;
- Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;
- Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив;
- Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;
- Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета.

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;

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.

Экономика, организация производства и управления в экономическом субъекте;

Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;

Методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками

Правила защиты информации;

Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;

Практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;

Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;

Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;

Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;

Методы учета затрат продукции (работ, услуг).

По окончании практики студент сдаёт отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной СПб ГБПОУ «ПКГХ» и характеристику с места прохождения практики по форме, установленной СПб ГБПОУ «ПКГХ».

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности)

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ОП СПО по одному виду деятельности (ВД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Код ПК	Наименование результата прохождения практики		
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 1.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
ПК 1.6	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
ПК 1.7	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
 - ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- OК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля (ПМ), МДК и тем производственной практики	Содержание производственной практики	Объем часов	Распределение часов по семестрам
1	2	3	4
ПМ.01. Докум	иентирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	36	
МДК 01.01	. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	36	
Тема 1. Составление и обработка первичных бухгалтерских документов.	 1.1. Инструктаж по технике безопасности работы на персональном компьютере. 1.2. Оформление учетной политики организации. Составление графика документооборота. 1.3. Составление первичных документов по учету денежных средств. 1.4. Составление первичных документов и учетных регистров по учету основных средств, материалов, затрат на производство и выпуск продукции, продажи готовой продукции. 	6	2
Тема 2. Разработка и согласование с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	2.1. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	6	2
Тема 3. Учет денежных средств. Оформление денежных и кассовых документов.	3.1. Оформление денежных и кассовых документов 3.2. Составление бухгалтерских проводок по приведенным хозяйственным операциям по учету денежных средств.	6	2
Тема 4. Формирование бухгалтерских проводок по учету активов	4.1. Составление бухгалтерских проводок по приведенным хозяйственным операциям по учету основных средств, нематериальных активов, материалов.4.2. Составление бухгалтерских проводок по приведенным хозяйственным операциям	6	2

Наименование профессионального модуля (ПМ), МДК и тем производственной практики	Содержание производственной практики	Объем часов	Распределение часов по семестрам
организации на основе	по учету труда и заработной платы.		
рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	4.3. Составление бухгалтерских проводок по приведенным хозяйственным операциям по учету затрат на производство и выпуск готовой продукции.	6	2
	4.4. Составление бухгалтерских проводок по приведенным хозяйственным операциям по учету продажи готовой продукции и финансовых результатов.		
	Дифференцированный зачет : 4.5. Составление оборотно-сальдовой ведомости, проверка журнала хозяйственных операций	6	2
	4.6. Составление бухгалтерского баланса		
	Всего	36	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики (по профилю специальности)

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика концентрированно в рамках профессионального модуля.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели или мастера производственного обучения, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Мастера производственного обучения, осуществляющие непосредственное руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает $\Phi \Gamma OC$, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

4.4. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернетресурсов

- 1. Конституция Российской Федерации в ред. от 14.03.2020 N 1-ФКЗ;
- 2. Федеральный закон№ 402 ФЗ «О бухгалтерском учете» (в редакции от <u>26.07.2019 N 247-</u> ФЗ)
- 3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению, утвержден приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. №94н (в редакции приказа Минфина России от 8 ноября 2010 г. № 142н)
- 4. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 5. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда» (с 19.06.2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 6. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 7. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 8. ФСБУ5/2019 «Запасы» Утвержден приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н
- 9. ФСБУ 06/2020 «Основные средства» Утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н
- 10. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» Утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н
- 11. ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учёте» Утвержден приказом Минфина России от 16.04.2021 № 62н
- 12. ПБУ 7/98 «События после отчетной даты» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 13. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

- 14. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 15. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 16. ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 17. 14. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 18. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 19. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 20. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 21. ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 22. ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно исследовательские, опытно конструкторские и технологические работы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 23. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 24. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 25. ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 26. ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 27. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 28. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 29. ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
- 30. ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учёт аренды» Утвержден приказом Минфина России от 16.10.2018 № 208н.
- 31. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» (утв. приказом Минфина от 17.09.2020 № 204н).
- 32. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: учебник Изд. Ростов н/ Д: Феникс, 2019.
- 33. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: практикум Изд.Ростов н/ Д: Феникс, 2019.
- 34. Блинова У.Ю., Апанасенко Е.Н. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету. Учебное пособие. Кнорус Москва 2019.
- 35. Гартвич А.В. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах. Ростов-на-Дону Феникс 2020.
- 36. Кондаков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. Москва ИНФРА-М 2020.
- 37. Касьянова Г.Ю. Отчетность: бухгалтерская, и налоговая. Практические рекомендации для бухгалтера. АБАК Москва 2020.

4.4.1. Электронные издания (электронные ресурсы)

- 1. «Бухгалтерский учёт» журнал. Форма доступа в Интернете: www.buhgalt.ru
- 2. «Главбух» журнал. Форма доступа в Интернете: www.glavbukh.ru Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1:С Бухгалтерия 8 ред.3.0». Форма доступа в Интернете: www.Profbuh8.ru
- 3. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: www. buh.ru
- 4. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: www.ipbr.org.
- 5. Сайт «МЦ ФЭР. Государственные финансы». Форма доступа в Интернете: www.gosfinansy.ru
- 6. Сайт «Бухсофт. ру». Форма доступа в Интернете: www.buhsoft.ru
- 7. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: www.nalog.ru

4.4.2. Дополнительные источники

- 1. Брыкова Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник, М.: Академия, 2021.
- 2. Дмитриева И. М. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для СПО. М.: Издательство Юрайт, 2020
- 3. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования М.: Издательский центр «Академия», 2019.
- 4. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования М.: Издательский центр «Академия», 2019.
- 5. Чая В. Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет для экономических специальностей: учебное пособие. М.: КНОРУС, 2019
- 6. Чая В.Т. Бухгалтерский учет: учебное пособие. М.: КНОРУС, 2019

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Результаты освоения профессиональных компетенций по производственной практике фиксируются в аттестационном листе, результаты освоения общих компетенций — в характеристике. Аттестационный лист и характеристика являются обязательной составляющей портфолио, наличие которого является необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации.

Результаты	Основные показатели оценки результата	
(освоенные		Формы и методы
профессиональные		контроля и оценки
компетенции)		
ПК 1.1. Обрабатывать	Умение:	
первичные	- принимать произвольные первичные	
бухгалтерские	бухгалтерские документы, рассматриваемые	
документы.	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 подпись;	
	-проверять наличие в произвольных	
	первичных бухгалтерских документах	
	обязательных реквизитов;	

ПК 1.2.Разрабатывать и согласовывать с	-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. Умение: -понимать и анализировать план счетов	Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики. Оценка результатов дифференцированного зачета.
руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций; - 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.	
ПК 1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Умение: -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.	
ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету активов	Умение: -проводить учет основных средств;	

организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	-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.	
ПК 1.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Умение: -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов;	Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики. Оценка
ПК 1.6 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	Умение: -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.	результатов дифференцированного зачета.
ПК 1.7 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	Составление оборотно-сальдовой ведомости контроля и оценки результатов обучения	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять 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	Выбор оптимальных способов решения	Экспертное
реш	ения		задач	профессиональных задач применительно к	наблюдени

профессиональной деятельности	различным контекстам.	е за
применительно к различным	passiviandim konteketam.	освоением
контекстам;		профессио
·	Эффективный поиск необходимой	нальных
современные средства поиска,		компетенц
анализа и интерпретации	источников получения информации, включая	ий (оценка
информации и информационные	интернет-ресурсы.	выполнени
технологии для выполнения		я заданий)
задач профессиональной		в ходе
деятельности;		проведения
ОК 03 Планировать и	Умение постановки цели, выбора и	производст
реализовывать собственное	применения методов и способов решения	венной
профессиональное и личностное	профессиональных задач;	практики.
развитие, предпринимательскую	Своевременность сдачи практических заданий,	Оценка
деятельность в	отчетов по практике;	результато
профессиональной сфере,	Рациональность распределения времени при	В
использовать знания по	выполнении практических работ с	дифференц
финансовой грамотности в	соблюдением норм и правил внутреннего	ированного
различных жизненных	распорядка.	зачета.
ситуациях;	•	
ОК 04 Эффективно	Взаимодействие с коллегами, руководством,	Отзывы с
взаимодействовать и работать в	клиентами, самоанализ и коррекция	мест
коллективе и команде;	результатов собственной работы.	прохожден
	Freshing and a constraint Financial	ия
ОК 05 Осуществлять устную и	Использование механизмов создания и	практики,
письменную коммуникацию на	обработки текста, а также ведение деловых	фотоотчет
государственном языке	бесед, участие в совещаниях, деловая	ы, оценка
Российской Федерации с учетом	телефонная коммуникация.	по
особенностей социального и	телефонная коммуникация.	поведению,
культурного контекста;		использова
ОК 06 Проявлять гражданско-	Умение демонстрировать осознанное	ние
патриотическую позицию,		информаци
демонстрировать осознанное	общечеловеческих ценностей	онных
поведение на основе	оощечеловеческих ценностеи	технологий
традиционных		для
общечеловеческих ценностей, в		подготовки
том числе с учетом гармонизации		презентаци
_		й и др.
межнациональных и		/- /- /- /- /- /- /- /- /-
межрелигиозных отношений,		
применять стандарты		
антикоррупционного поведения; ОК 07 Содействовать	Vyvayya yanaw aanaw husuu	
	Умение использовать физкультурно-	
сохранению окружающей среды,	оздоровительную деятельность для укрепления	
ресурсосбережению, применять	здоровья, достижения жизненных и	
знания об изменении климата,	профессиональных целей; применять	
принципы бережливого	рациональные приемы двигательных функций	
производства, эффективно	в профессиональной деятельности;	
действовать в чрезвычайных	пользоваться средствами профилактики	
ситуациях;	перенапряжения характерными для данной	
	профессии (специальности)	
OK 00 H	***	
ОК 08 Использовать средства	Умение понимать и применять	

физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы на государственном и иностранном языках.

 ОК
 09
 Пользоваться

 профессиональной
 на

 документацией
 на

 государственном
 и иностранном

 языках.
 на

(п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796) Умение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные И бытовые), понимать базовые тексты на профессиональные темы; участвовать диалогах на знакомые общие И профессиональные темы; строить простые высказывания себе своей o профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые сообщения связные знакомые на ИЛИ интересующие профессиональные темы.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Политехнический колледж городского хозяйства»

Задание на практику
Ф.И.О. (студента)
обучающийся накурсе по специальности код и на 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) направляется на производственную практику по
профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета активов организации.
в объеме 36 часов с « » 202_ г. по « » 202_ г. в организацию
1. Обработка первичных бухгалтерских документов.
1.1 Получить практический опыт обработка первичных бухгалтерских документов.
2. Разработка и согласование с руководством организации рабочего плана бухгалтерского
учета организации.
2.1 Получить практический опыт разработки и согласования с руководством организации
рабочего плана бухгалтерского учета организации.
3. Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов.
3.1 Получить практический опыт учета денежных средств на банковских счетах.
3.2 Получить практический опыт учета денежных средств в кассе.
3.3 Получить практический опыт оформления платежных поручений.
3.4 Получить практический опыт оформления кассовых документов.
4. Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества на основе рабочего плана
счетов.
4.1 Получить практический опыт формирования бухгалтерских проводок по учету
имущества на основе рабочего плана счетов.
5. Оформить отчетные документы по производственной практике.
Руководитель практики
от колледжа
(Подпись) (Ф.И.О.)
Предселатель П(П)К

(Подпись) (Ф.И.О.)

Приложение к ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной приказом от 30.06.2023 г. № 600 - ОД

Правительство Санкт-Петербурга Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

СОГЛАСОВАНО

Работодатель

Организация CND (ВУ КИСОН Прили р-100

DONKHOCTE Sakey . CCM

nomico Va Kanapifulline

M.H. S. 20

A Serdy date

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ

ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

> ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «5» февраля 2018 г. № 69.

Разработчик:

Костерина О.М., преподаватель СПб ГБПОУ «ПКГХ», к.э.н.

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ02.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
OK 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
OK 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
OK 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
OK 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
OK 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
OK 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
OK 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)

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
ПК 2.8	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь	практический	В ведении бухгалтерского учета источников формирования
опыт		активов, выполнении работ по инвентаризации активов и
		обязательств организации;
		В выполнении контрольных процедур и их
		документировании;
		подготовке оформления завершающих материалов по
		результатам внутреннего контроля.
		В систематизации и комплектование регистров
		бухгалтерского учета за отчетный период
		В подготовка пояснений, подбор необходимых документов
		для проведения внутреннего контроля,
		государственного(муниципального) финансового контроля,
		внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных
		проверок
уметь		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.

Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца

Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета Пользоваться компьютерными программами для ведения

бухгалтерского учета, информационными и справочно правовыми системами, оргтехникой Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами остатками по счетам синтетического учета на последни календарный день каждого месяца Готовить справки, ответы на запросы, содержащи информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета Пользоваться компьютерными программами для ведень бухгалтерского учета, информационными и справочно правовыми системами, оргтехникой учет труда и его оплаты; учет тудержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным вида деятельности; учет финансовых результатов по прочим вида деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядопроведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
остатками по счетам синтетического учета на последни календарный день каждого месяца Готовить справки, ответы на запросы, содержащи информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета Пользоваться компьютерными программами для ведени бухгалтерского учета, информационными и справочно правовыми системами, оргтехникой знать учет труда и его оплаты; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным вида деятельности; учет финансовых результатов по прочим вида деятельности; учет ераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядопроведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
календарный день каждого месяца Готовить справки, ответы на запросы, содержащи информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета Пользоваться компьютерными программами для ведени бухгалтерского учета, информационными и справочне правовыми системами, оргтехникой знать учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным вида деятельности; учет финансовых результатов по прочим вида деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала: учет уставного капитала: учет уставного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядопроведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
календарный день каждого месяца Готовить справки, ответы на запросы, содержащи информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета Пользоваться компьютерными программами для ведени бухгалтерского учета, информационными и справочне правовыми системами, оргтехникой знать учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным вида деятельности; учет финансовых результатов по прочим вида деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала: учет уставного капитала: учет уставного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядопроведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
Готовить справки, ответы на запросы, содержащи информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета Пользоваться компьютерными программами для ведени бухгалтерского учета, информационными и справочне правовыми системами, оргтехникой знать учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным вида деятельности; учет финансовых результатов по прочим вида деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала: учет уставного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядопроведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
информацию, формируемую в системе бухгалтерского учетас Пользоваться компьютерными программами для ведени бухгалтерского учета, информационными и справочно правовыми системами, оргтехникой знать учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным вида деятельности; учет финансовых результатов по прочим вида деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет уставного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядопроведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
Пользоваться компьютерными программами для ведени бухгалтерского учета, информационными и справочно правовыми системами, оргтехникой знать учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным вида деятельности; учет финансовых результатов по прочим вида деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядо проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
бухгалтерского учета, информационными и справочно правовыми системами, оргтехникой учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным вида деятельности; учет финансовых результатов по прочим вида деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет уставного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядо проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
лравовыми системами, оргтехникой учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным вида деятельности; учет финансовых результатов по прочим вида деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет уставного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядо проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным вида деятельности; учет финансовых результатов по прочим вида деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет уставного капитала и целевого финансирования; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядо проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным вида деятельности; учет финансовых результатов по прочим вида деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядо проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным вида деятельности; учет финансовых результатов по прочим вида деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет уставного капитала и целевого финансирования; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядо проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
учет финансовых результатов по обычным вида деятельности; учет финансовых результатов по прочим вида деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядопроведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
деятельности; учет финансовых результатов по прочим вида деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядо проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
учет финансовых результатов по прочим вида деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядо проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядо проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядо проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядо проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризаци имущества;
учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядо проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядо проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядо проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
нормативные правовые акты, регулирующие порядо проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризаци имущества;
основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризаци имущества;
характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризаци имущества;
цели и периодичность проведения инвентаризаци имущества;
имущества;
задачи и состав инвентаризационной комиссии;
процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовк
регистров аналитического учета по объектам инвентаризации
перечень лиц, ответственных за подготовительный этап дл
подбора документации, необходимой для проведени
инвентаризации;
приемы физического подсчета активов;
порядок составления инвентаризационных описей и срок
передачи их в бухгалтерию;
порядок составления сличительных ведомостей
бухгалтерии и установление соответствия данных
фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
порядок инвентаризации основных средств и отражение с
результатов в бухгалтерских проводках;
порядок инвентаризации нематериальных активов
отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
порядок инвентаризации и переоценки материальн
производственных запасов и отражение ее результатов
бухгалтерских проводках;
формирование бухгалтерских проводок по отражени
недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации
независимо от причин их возникновения с целью контроля н
счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
формирование бухгалтерских проводок по списани

недостач в зависимости от причин их возникновения;

процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

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.

Экономику и организацию производства и управления в экономическом субъекте

Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 260 часов;

из них:

- -на освоение МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации 102 часов (в том числе практических занятий 46 часов, самостоятельная работа 12 часов);
- на освоение МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации 38 часов (в том числе практических занятий 28 часов); на практики 108 часа,

в том числе учебную -36 часов;

производственную (по профилю специальности) – 72 часа;

экзамен по МДК 02.01 – 12 часов;

дифзачет по МДК 02.02 -12 часов;

экзамен (квалификационный) по модулю – 12 часов.

2. Структура и содержание профессионального модуля 2.1. Структура профессионального модуля

			Объем профессионального модуля, ак. час.					
Коды	Наименования	Суммарн	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					
профессиональн разделов		ый объем	Обучение	е по МДК		П		Самос
ых общих	профессионального	нагрузки,		В том числе		Практики		тоятел
компетенций модуля		час.	Всего	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производствен ная	ьная работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 2.1 - 2.8.	Раздел 1. МДК 02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	102	90	46	-	-	-	
ПК 2.1- 2.8.	Раздел 2. МДК	38	38	28	_		<u> </u>	
	02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			20				
ПК 2.1-2.8., ОК 0109.	Учебная практика	36				36		
ПК 2.1-2.8., ОК 0109.	Производственная практика (по профилю специальности)	72					72	-
	Экзамен по МДК 02.01	12						
	Экзамен по МДК 02.20							

Экз	замен по модулю	12						
	гего:	260	128	74	-	36	72	

Учебная практика по ПМ 02	36
Производственная практика (по профилю специальности)	
Виды работ по ПМ.02:	
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.	
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 бухгалтерских проводках.
- 65. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками, прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
- 66. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
- 67. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
- 68. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
- 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».
- 70. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
- 71. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
- 72. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.

Итого	108
	i

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальные помещения должны представлять 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.

Кабинет Учебная аудитория (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:
 - компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, Bloodshed Dev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack;
 - мультимедиапроектор;
 - интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационнотелекоммуникационной 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/или 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. 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. ФСБУ5/2019 «Запасы»;
- 30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция), ФСБУ6/2020;
- 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 научноисследовательские, 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. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. Ростов н/Д: Феникс, 2018. 538 с;
- 54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. Ростов н/Д: Феникс, 2018. 398 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. 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.

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 (при необходимости)

- 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 МОЛУЛЯ

0,400111		
общих компетенций,	Критерии оценки	Методы оценки
формируемых в рамках		
модуля		
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, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.2. Выполнять	Демонстрация навыков	Опрос, защита практических и
поручения руководства	по выполнению	самостоятельных работ,
в составе комиссии по	поручений руководства	тестирование, контрольные

нирантаризании	D GOOTODO MONIGORIA HO	работи на томам МПV запот
инвентаризации активов в местах их хранения.	в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
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, зачет, экзамен (квалификационный).
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, зачет, экзамен (квалификационный).
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, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные

документирование,	И ИХ	работы по темам МДК, зачет,
готовить и оформлять	документированию,	экзамен (квалификационный).
завершающие	подготовке и	
материалы по	оформлению	
результатам	завершающих	
внутреннего контроля.	материалов по	
	результатам	
	внутреннего контроля.	
	внутреннего контроли.	
TIV 20 Umassass	Поможетому	Overview with every very company very company
ПК 2.8 Итоговое	Демонстрация	Оценка эффективности и качества
обобщение фактов	обобщения фактов	выполнения задач
хозяйственной жизни	хозяйственной жизни	
ОК01Выбирать	Выбор и применение	Оценка эффективности и качества
способы решения задач профессиональной	способов решения	выполнения задач
деятельности	профессиональных	
применительно к	задач	
различным контекстам;		
ОК02Использовать	Нахождение,	Оценка эффективности и качества
современные средства	использование, анализ	выполнения задач
поиска, анализа и	и интерпретация	
интерпретации информации и	информации, используя	
информационные	различные источники,	
технологии для	включая электронные,	
выполнения задач	1	
профессиональной	для эффективного	
деятельности;	выполнения	
	профессиональных	
	задач,	
	профессионального и	
	личностного развития;	
	демонстрация навыков	
	отслеживания	
	изменений в	
	нормативной и	
	законодательной базах	
ОК 03 Планировать и	Демонстрация интереса	Осуществление самообразования,
реализовывать	к инновациям в	использование современной
собственное	области	научной и профессиональной
профессиональное и личностное развитие,	профессиональной	терминологии, участие в
личностное развитие, предпринимательскую	* *	
деятельность в	деятельности;	профессиональных олимпиадах,
профессиональной	выстраивание	конкурсах, выставках, научно-
сфере, использовать	траектории	практических конференциях,
знания по финансовой	профессионального	оценка способности находить
грамотности в различных жизненных	развития и	альтернативные варианты
ситуациях;	самоообразования;	решения стандартных и
),	осознанное	нестандартных ситуаций,
	планирование	принятие ответственности за их
	повышения	выполнение
	квалификации	
ОК 04 Эффективно	Взаимодействие с	Экспертное наблюдение и оценка
взаимодействовать и	обучающимися,	результатов формирования
работать в коллективе и	преподавателями,	поведенческих навыков в ходе
команде;	проподаватолими,	поведен теских навыков в ходе

	COMPANIANCOM	обучения
	сотрудниками	обучения
	образовательной	
	организации в ходе	
	обучения, а также с	
	руководством и	
	сотрудниками	
	экономического	
	субъекта во время	
	прохождения практики.	
ОК 05 Осуществлять	Демонстрация навыков	Оценка умения вступать в
устную и письменную коммуникацию на	грамотно излагать свои	коммуникативные отношения в
государственном языке	мысли и оформлять	сфере профессиональной
Российской Федерации	документацию на	деятельности и поддерживать
с учетом особенностей	государственном языке	ситуационное взаимодействие,
социального и культурного контекста;	Российской Федерации,	принимая во внимание
культурного контекста,	принимая во внимание	особенности социального и
	особенности	культурного контекста, в устной и
	социального и	письменной форме, проявление
	культурного контекста	толерантности в коллективе
ОК 06 Проявлять	Формирование	Участие в объединениях
гражданско-	гражданского	патриотической направленности,
патриотическую позицию,	патриотического	военно-патриотических и военно-
демонстрировать	сознания, чувства	исторических клубах, в
осознанное поведение	верности своему	проведении военно-спортивных
на основе	Отечеству,	игр и организации поисковой
традиционных общечеловеческих	готовности к	работы; активное участие в
ценностей, в том числе	выполнению	программах антикоррупционной
с учетом гармонизации	гражданского долга и	направленности.
межнациональных и	конституционных	nampassiemnoem.
межрелигиозных	обязанностей по	
отношений, применять стандарты	защите интересов	
антикоррупционного	Родины;	
поведения;	приобщение к	
	общественно-полезной	
	деятельности на	
	принципах	
	волонтёрства и	
	благотворительности;	
	позитивного	
	отношения к военной и	
	государственной	
	* ہے *	
	духе нетерпимости к	
	коррупционным	
ОК 07 Содействовать	проявлениям	Overview and we want
сохранению	Демонстрация	Оценка соблюдения правил
окружающей среды,	соблюдения норм	экологической в ведении
ресурсосбережению,	экологической	профессиональной деятельности;
применять знания об изменении климата,	безопасности и	формирование навыков
принципы бережливого	определения	эффективного действия в
производства,	направлений	чрезвычайных ситуациях.
	ресурсосбережения в	

_ 1 1	T	T
эффективно действовать в	рамках	
чрезвычайных	профессиональной	
ситуациях;	деятельности.	
ОК 08 Использовать	Развитие спортивного	Участие в спортивно-массовых
средства физической	воспитания, успешное	мероприятиях, проводимых
культуры для	выполнение	образовательными
сохранения и	нормативов	1
укрепления здоровья в процессе	<u> </u>	1 -
профессиональной	Всероссийского	муниципальными органами,
деятельности и	физкультурно-	общественными
поддержания	спортивного комплекса	некоммерческими организациями,
необходимого уровня	"Готов к труду и	занятия в спортивных
физической подготовленности;	обороне" (ГТО);	объединениях и секциях, выезд в
подготовленности,	укрепление здоровья и	спортивные лагеря, ведение
	профилактика общих и	здорового образа жизни.
	профессиональных	
	заболеваний,	
	пропаганда здорового	
	образа жизни.	
ОК 09 Пользоваться	Демонстрация навыков	Оценка умения применять
профессиональной	использования	средства информационных
документацией на государственном и	информационных	технологий для решения
иностранном языках.	технологий в	профессиональных задач и
(п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N	профессиональной	использования современного
	деятельности; анализ и	программного обеспечения
	оценка информации на	программиото обеспечения
796)		
	<u> </u>	
	профессиональных	
	технологий,	
	использование	
	информационно-	
	телекоммуникационной	
	сети «Интернет» для	
	реализации	
	профессиональной	
	деятельности	

Приложение к ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденной приказом от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА учебной практики УП.02

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

ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «5» февраля 2018 г. № 69.

Разработчики: Харченко Л.Г., Муллакаева З.С., преподаватели СПб ГБПОУ «Политехнический колледж городского хозяйства».

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.02 87
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 7
3.	ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 8
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ8
5. ПО П	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ РОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ (ПО ТЕМАМ)10
Прил	ожения:
1.	ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.04

1.1. Область применения программы

Рабочая программа УП.02 Учебная практика является частью основной образовательной программы ОП СПО в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для студентов, обучающихся на базе среднего общего образования.

Учебная практика является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Практика может проводиться в учебных лабораториях колледжа, а также в организациях (предприятиях, учреждениях) в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и колледжем.

Учебная практика проводится по окончании изучения модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательство организации, состоящего из следующих междисциплинарных курсов:

- МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации;
- МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной практики:

Целями учебной практики являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретение ими первоначального практического опыта для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт в:

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. В систематизации и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период В подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок.

уметь:

- 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.

Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца

Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета

Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой

Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца

Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета

Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой

• 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;
- 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. Экономику и организацию производства и управления в экономическом субъекте Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики УП.02.

В рамках освоения ПМ.02 –36 часов.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате изучения профессионального модуля должны формироваться следующие компетенции:

Общие компетенции (ОК)

Код	Наименование общих компетенций
OK 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
OK 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
OK 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
OK 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
OK 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
OK 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
OK 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)

Профессиональные компетенции (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.

ПК 2.8 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Для реализации программы учебной практики предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет <u>«Бухгалтерского учёта»</u>, оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения:

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Необходимая для проведения практических занятий методическая и справочная литература (в т. ч. в электронном в виде).
- персональными компьютерами в составе (системный блок, монитор, клавиатура, мышь);
- Мультимедийный проектор, экран;
- Мультимедийные презентации.

Программное обеспечение общего и профессионального назначения:

- Microsoft Windows 10 Professional:
- Microsoft Office 2010 2016 Professional Plus;
- Microsoft Visio 2010 2016 Professional;
- Информационно-справочная программа «КонсультантПлюс»

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные издания на образовательном информационном ресурсе, ЭБС Znanium.

4.2.1. Основная литература (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. 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 $402-\Phi3$ «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. ФСБУ5/2019 «Запасы»;

- 30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция), ФСБУ6/2020;
- 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 научноисследовательские, 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 $06.10.2011~\mathrm{N}$ 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. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. Ростов н/Д: Феникс, 2018. 538 с;
- 54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. Ростов н/Д: Феникс, 2018. 398 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. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО М. : Издательство Юрайт, 2017. 387 c;
- 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.

4.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

- **5.** Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
- **6.** Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» http://www.firo.ru/
- **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.

4.2.3. Дополнительные источники

- 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/

4.3. Общие требования к организации процесса учебной практики

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей в соответствии с выбранной траекторией, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Веб-дизайн и разработка».

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ (ПО ТЕМАМ)

Код и наименование профессиональных	Критерии оценки	Методы оценки			
компетенций					
Тема 1. Учет труда и заработной платы.					
ПК 2.1.	Оценка «отлично» выставляется	Дифференцированный			
Формировать	обучающемуся, если он глубоко и прочно	зачет в форме			
бухгалтерские	усвоил программный материал курса,	собеседования:			
проводки по учету	исчерпывающе, последовательно, четко и	выполнение и защита			
источников активов	логически стройно его излагает, умеет	результатов			
организации на	тесно увязывать теорию с практикой,	практических занятий.			
основе рабочего	свободно справляется с задачами и	Защита отчетов по			
плана счетов	вопросами, не затрудняется с ответами	практике.			
бухгалтерского	при видоизменении заданий, правильно	Интерпретация ре-			
учета;	обосновывает принятые решения, владеет	зультатов наблюдений			
ПК 2.7. Выполнять	разносторонними навыками и приемами	за деятельностью обу-			
контрольные	выполнения практических задач;	чающегося в процессе			
процедуры и их	оценка « хорошо » выставляется	практики			
документирование,	обучающемуся, если он твердо знает				
готовить и	материал курса, грамотно и по существу				
оформлять	излагает его, не допуская существенных				
завершающие	неточностей в ответе на вопрос,				
материалы по	правильно применяет теоретические				
результатам	положения при решении практических				
внутреннего контроля	вопросов и задач, владеет необходимыми				
контроля	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.				
Тема 2. Учет собствен	ных и заемных источников				
ПИ 2.1	Overver 110	Пт. 4.4 от отт.			
ПК 2.1.	Оценка «отлично» выставляется	Дифференцированный			
Формировать	обучающемуся, если он глубоко и прочно	зачет в форме			
бухгалтерские	усвоил программный материал курса,	собеседования:			
проводки по учету	исчерпывающе, последовательно, четко и	выполнение и защита			

источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

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, 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

результатов практических занятий. Защита отчетов по практике. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе практики

Тема 3. Проведение и оформление инвентаризации основных средств и нематериальных активов

с ними самостоятельно.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; ПК 2.3. Проводить подготовку инвентаризации проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным 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» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос,

Дифференцированный зачет в форме собеседования: выполнение и защита результатов практических занятий. Защита отчетов по практике. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе практики

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 обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

Тема 4. Инвентаризация товарно-материальных ценностей

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; ПК 2.3. Проводить подготовку инвентаризации проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) результатам инвентаризации

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, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;

Дифференцированный зачет в форме собеседования: выполнение и защита результатов практических занятий. Защита отчетов по практике. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе практики

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.

Тема 5. Выполнение работ по проведению инвентаризации денежных средств, финансовых обязательств организации

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 2.8 Итоговое обобщение фактов

хозяйственной

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, 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.

Дифференцированный зачет в форме собеседования: выполнение и защита результатов практических занятий. Защита отчетов по практике. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе практики

жизни	

Приложение к ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной приказом от <u>30</u>. <u>06</u>.2023 г. № <u>600</u>- ОД

Правительство Санкт-Петербурга Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

СОГЛАСОВАНО

Работодатель

TOKVIM.II.

Организация МОЛУ КИСИН Ярич. р-на

HOTEKHOCTE STULIG COM

nooning Mulhyollfel

2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА производственной практики ПП.02

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

ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «5» февраля 2018 г. № 69.

Разработчик: Харченко Л.Г., преподаватель экономических дисциплин, высшая квалификационная категория.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО	стр. 4
ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ	стр. 7
ПРАКТИКИ	
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	стр. 9
	_
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	стр. 12
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ	стр. 14
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения программы производственной практики (по профилю специальности)

Программа производственной практики является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО), обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций по специальности:

- OК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- OK 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
 - ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- OК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- OК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- OK 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)
- 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 2.8 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.
- и приобретение практического опыта по одному виду деятельности: «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности), требования к результатам освоения практики, формы отчетности

В ходе освоения программы производственной практики студент должен:

иметь практический опыт:

- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- в систематизации и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период в подготовке пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным 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 документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- 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 ценностей, выявленные 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).

Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца

Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета

Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой

Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца

Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета

Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой

знать:

- учет труда и заработной платы:
- 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 документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- 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;
- 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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

Экономику и организацию производства и управления в экономическом субъекте Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

По окончании практики студент сдаёт отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной СПб Γ БПОУ «ПКГХ» и характеристику с места прохождения практики по форме, установленной СПб Γ БПОУ «ПКГХ».

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности)

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ОП СПО по одному виду деятельности (ВД): «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

Код ПК	Наименование результата прохождения 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
ПК 2.8	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- OK 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
 - ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- OК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. Содержание производственной практики

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Количест во часов по ПМ	Виды работ	Наименования тем практики	Количест во часов по темам
1	2	3		4	5
ПК 2.1 ПК 2.2	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников		 Расчет заработной платы сотрудников. Определение суммы удержаний из заработной платы сотрудников. 	Тема 1.1 Учет труда и заработной платы.	8
ПК 2.3	формирования активов, выполнение работ по		3. Определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности.	Тема 1.2 Учет кредитов и займов. Тема 1.3 Учет собственного	8
ПК 2.4	инвентаризации активов и финансовых		 Проведение учета нераспределенной прибыли. Проведение учета собственного капитала. 	капитала.	O
ПК 2.5 ПК 2.6	обязательств организации		6. Проведение учета уставного капитала.7. Проведение учета резервного капитала и целевого финансирования.	Тема 1.4 Учет финансовых результатов.	12
ПК 2.7 ПК 2.8		72	 8. Проведение учета кредитов и займов. 9.Определение цели и периодичность проведения инвентаризации. 10. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, 	Тема 1.5 Нормативно – правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	4
			ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. 11. Составление инвентаризационных описей.	Тема 1.6 Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	4
			12. Проведение физического подсчета имущества. 13. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. 14. Выполнение работы по инвентаризации основных	Тема 1.7 Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета.	6
			средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 15.Выполнение работ по инвентаризации	Тема 1.8 Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации.	8

17. Формирование бухгалтерских проводок по отражению педостачи ценностей, выявленной в ходе инвентаризации, независимо от причии их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; 18. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; 19. Составление акта по результатам инвентаризации; 20. Проведение выверки финансовых обязательств; 21. Участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; 22. Проведение инвентаризации расчетов; 23. Определение реального состояния расчетов; 24. Выявление задолженности, нереальной для взысканию, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию се с учета; 25. Проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходо боздими к перилов (счет 98); 26. Проведение сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и пормативной базы и внутренних регламентов; 27. Выполнение контрольных процедур и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	4
ВСЕГО часов 72	72

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики.

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика концентрированно в рамках профессионального модуля.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели или мастера производственного обучения, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Мастера производственного обучения, осуществляющие непосредственное руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает $\Phi \Gamma OC$, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

4.4. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернетресурсов

Основная литература:

- 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. ФСБУ5/2019 «Запасы»;
- 30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция), ФСБУ6/2020;
- 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 научноисследовательские, 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. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. Ростов н/Д: Феникс, 2018. 538 с;
- 54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. Ростов н/Д: Феникс, 2018. 398 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. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО М. : Издательство Юрайт, 2017. 387 c;
- 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.

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. 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/

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Результаты освоения профессиональных компетенций по производственной практике фиксируются в аттестационном листе, результаты освоения общих компетенций — в характеристике. Аттестационный лист и характеристика являются обязательной составляющей портфолио, наличие которого является необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации.

Результаты	Основные показатели оценки результата	
(освоенные		Формы и методы
<u> </u>		контроля и оценки
профессиональные		I

компетенции)		
ПК 2.1.	Умения: рассчитывать заработную плату	
Формировать	сотрудников;	
бухгалтерские проводки по учету источников	определять сумму удержаний из заработной	
активов организации на	платы сотрудников; определять финансовые результаты	
основе рабочего плана	деятельности организации по основным	
счетов бухгалтерского	видам деятельности;	
учета.	определять финансовые результаты	Экспертное
	деятельности организации по прочим видам	наблюдение за
	деятельности;	освоением
	проводить учет нераспределенной прибыли;	профессиональных
	проводить учет собственного капитала;	компетенций (оценка
	проводить учет уставного капитала;	выполнения заданий)
	проводить учет резервного капитала и	в ходе проведения
	целевого финансирования;	производственной
	проводить учет кредитов и займов; Знания:	практики. Оценка
	учет труда и его оплаты;	результатов дифференцированного
	учет удержаний из заработной платы	зачета.
	работников;	<i>54 16 14.</i>
	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.	Умения: определять цели и периодичность	
Выполнять поручения	проведения инвентаризации;	
руководства в составе	руководствоваться нормативными	
комиссии по	правовыми актами, регулирующими	
инвентаризации активов	порядок проведения инвентаризации	
в местах их хранения.	активов;	
	пользоваться специальной терминологией	
	при проведении инвентаризации активов;	
	давать характеристику активов	
	организации;	
	Знания:	
	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения	
	инвентаризации активов и обязательств;	
	основные понятия инвентаризации активов;	
	характеристику объектов, подлежащих	
<u> </u>	1 1 / /	<u> </u>

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;

ПК 2.3.

Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

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;

Знания:

приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; 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;

ПК 2.4.

Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

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;

Знания:

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;
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	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 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;
	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); Знания:
	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;
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о	Умения: составлять акт по результатам инвентаризации;
деятельности объекта внутреннего контроля по	составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о
J 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	118

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.	
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.	
Пользоваться компьютерными	
программами для ведения бухгалтерского	
учета, информационными и справочно-	
правовыми системами, оргтехникой	
Знания: порядок составления сличительных	
ведомостей в бухгалтерии и установление	
соответствия данных офактическом	
наличии средств данным бухгалтерского	
учета;	
процедуру составления акта по результатам	
инвентаризации.	
	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. 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. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочноправовыми системами, оргтехникой Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных офактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять 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
ОК01.Выбирать способы	Умения: распознавать задачу	
решения задач профессиональной	и/или проблему в	
деятельности применительно к	профессиональном и/или	
различным контекстам;	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 жить; основные И 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

Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики. Оценка результатов дифференцированного зачета.

Отзывы с мест прохождения практики, фотоотчеты, оценка по поведению, использование информационных технологий для подготовки презентаций и др.

ОК02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

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

Умения: определять задачи для

применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

ОК03.Планироватьиреализовыватьсобственноепрофессиональноеи личностноеразвитие,предпринимательскуюдеятельностьвпрофессиональнойсфере,

Умения: определять актуальность нормативноправовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную

принципы бережливого профессиональной деятельности производства, эффективно по профессии (специальности) чрезвычайных действовать Знания: правила экологической В ситуациях; безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения ОК08. Использовать Умения: средства использовать физической культуры физкультурно-оздоровительную ДЛЯ сохранения укрепления И деятельность ДЛЯ укрепления здоровья процессе здоровья, достижения жизненных профессиональной деятельности профессиональных целей; поддержания необходимого применять рациональные приемы двигательных уровня физической функций подготовленности; профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными ДЛЯ данной профессии (специальности) Знания: физической роль культуры В общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности зоны риска физического здоровья ДЛЯ профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения ОК09.Пользоваться Умения: понимать общий смысл профессиональной произнесенных документацией высказываний на известные темы государственном и иностранном (профессиональные и бытовые), языках. понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать В диалогах на знакомые общие профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые

ИЛИ

интересующие

профессиональные темы правила построения Знания: простых и сложных предложений профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся описанию К предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

Санкт-Петербургское Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

Задание на практику

Ф.И.О. (студента)

обучающийся на 3 курсе по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код и наименование

прошел производственную практику по профессиональному модулю

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

наименование профессионального модуля

В ходе освоения программы производственной практики студент должен: иметь практический опыт:

- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- систематизации и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период;
- подготовке пояснений, подборе необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок.

в объеме <u>4</u> уч. недели с «<u>16» октября 2023 г. по «11» ноября 2023 г. в организации</u>

наименование организации, юридический адрес

Наименование осваиваемых профессиональных компетенций	Виды работ и их содержание		
	ктика (по профилю специальности)		
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские	Ознакомление с организацией заработной платы на		
проводки по учёту источников	предприятии (форма оплаты труда, положение об		
активов организации на основе	оплате труда). Составление табеля учёта		
рабочего плана счетов	отработанного времени;		
бухгалтерского учёта	Продемонстрировать умение:		
	– 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; 		

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; Ознакомиться с работой комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации. Продемонстрировать умение: 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;
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	Продемонстрировать умение: — 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;
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Продемонстрировать умение: - 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 материальнопроизводственных 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;
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	Продемонстрировать умение: - 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;
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Продемонстрировать умение: — 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;
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Продемонстрировать умение: — выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ПК 2.8. Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	Продемонстрировать умение: — Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочноправовыми системами, оргтехникой

Руководитель практики			
ОТ КОЛЛЕДЖА (Подпись)	(Ф.И.О.)	/	
Председатель П(Ц)К		/	
		(Подпись)	(Ф.И.О.)

Приложение к ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной приказом от 30 .06.2023 г. № 600 - ОД

Правительство Санкт-Петербурга Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

СОГЛАСОВАНО

Работодатель

Opranusayus MI Pby KULOH // May b

Moh подпись

M.II. 2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И внебюджетными фондами

ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «5» февраля 2018 г. № 69.

Разработчик: Фоменкова Е.Н., преподаватель СПб ГБПОУ «Политехнический колледж городского хозяйства».

СОДЕРЖАНИЕ

	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ130
	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ДУЛЯ8
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 12
	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ДУЛЯ (ПО РАЗДЕЛАМ)17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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 и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
OK 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
OK 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
OK 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
OK 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
OK 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
OK 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
OK 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
OK 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
OK 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)

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.
ПК 3.5	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:				
Иметь практический опыт	В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.			
Практический опыт:	Организация ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте			
уметь	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 тосударственные 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;

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.

Уметь:

Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;

Проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;

Исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;

Формировать и применять набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы);

знать

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 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 налогах и сборах,

бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации

Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта

Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 160 часов;

из них на освоение МДК.03.01 – 76 часов;

практические занятия – 56 часов;

на практики, в том числе учебную- 36 часов, производственную (по профилю специальности)— 36 часов;

экзамен (Квалификационный) по модулю -12 часов.

2. Структура и содержание профессионального модуля 2.1. Структура профессионального модуля

2.1. CIPYKI	ура профессиональн	того модуля	1						
Коды			Объем профе	ессионального модуля,	ак. час.				_
профессио	Наименования	Суммарн	Работа обучающихся во взаимодействии с г			рдавателем			
нальных	разделов	ый объем	Обучение по	МДК		П.,		стоят	Экза
общих	профессиональног	нагрузки,	В том числе			Практики		ельна	мен
компетенц	о модуля	час.	Всего	Лабораторных и	Курсовых работ	Учебная	Произво	Я	по
ий				практических	(проектов)	учеоная	дственна	работ	МОД
				занятий			Я	a	улю
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.1-3.2	Раздел 1.								
OK 01-09	Организация					X	X	6	***
THE 2 2 2 5	расчетов с					**	***		X
ПК 3.3-3.5	бюджетом по				X	X	X	2	X
ОК 01-09	налогам	76	76	56					
	Раздел 2. Организация								
	расчетов по								
	страховым								
	взносам								
ПК 3.1-3.5	Учебная практика	36		36	<u> </u>				
ОК 01-09	1								
ПК 3.1-3.5	Производственная			36				X	X
ОК 01-09	практика (по								
	профилю								
	специальности),								
	часов		1				T		
	Экзамен по	12					X	X	18
	модулю			T = -	T				
	Всего:	160	76	56	X	36	36		12

Производственная практика (по профилю специальности) 36 Виды работ 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 расчетнокассовым 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. 21. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу. 22. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога. 23. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций. 24. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций. 25. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам. 26. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам. 27. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам. 28. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.

применяющими

29. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами,

специальные налоговые режимы.

- 30. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.
- 31. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.
- 32. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.
- 33. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС.
- 34. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.
- 35. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.
- 36. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Всего 72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальные помещения должны представлять 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.

Кабинет Учебная аудитория (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:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, Bloodshed Dev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack;
 - мультимедиапроектор;
 - интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть 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/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные излания

- 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 $127-\Phi3$ (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. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. Ростов н/Д: Феникс, 2018. 538 с;
- 54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. Ростов н/Д: Феникс, 2018. 398 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 c;

- 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.

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 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, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 3.2. Оформлять платежные документы	Демонстрация навыков по составлению	Опрос, защита практических и самостоятельных работ,
для перечисления	платежных документов	тестирование, контрольные работы

налогов и сборов в	по начислению и	по темам МДК, зачет, экзамен
бюджет,	перечислению налогов	(квалификационный).
контролировать их прохождение по	и сборов в бюджеты различных уровней.	
расчетно-кассовым	различных уровней.	
банковским операциям.		
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	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, 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.	фонды. 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, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 3.5 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование	Демонстрация навыков по ведению налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование	Оценка эффективности и качества выполнения задач
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 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии 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	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в

дичностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной оферс, использовать праждениях жизпепшых ситуациях; мезания по физансковть павирование повышения квалификации в квалификации в квалификации в квалификации в колектиров организации в ходе обучения да также с руководством и сотрудниками конмуникацию в коммуникацию в компекста, в устной и письменной деятельности и комлекстве, проявлениям проявлениям компекста, в устной и письменной компекста, в устной и письменной форму, проявлениям проявлениям проявлениям проявлениям компекской в правания поробрежения правил окологической в ведении прометельной профессиональной усятсльности; обможнения проявлениям соблюдения пором ужжогованной порожнения проявлениям окологической в ведении профессиональной усятсльности; окологической в ведении профессиональной усятсльности; окологической в ведении профессиональной доклогической в ведении профессиональной деятсльности, а править прави		T	1
профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях, осознанное повышения квалификации взаимодействовать и работать в коллективе и команде; ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; ОК 05 Осуществлять дустную и письменную комучинкацию па государственном собенности особенности образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками сотрудниками собразовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками с трудниками с торудниками с трудниками с трудн	личностное развитие,	деятельности;	профессиональных олимпиадах,
профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях, осознанное повышения квалификации взаимодействовать и работать в коллективе и команде; ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; ОК 05 Осуществлять дустную и письменную комучинкацию па государственном собенности особенности образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками сотрудниками собразовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками с трудниками с торудниками с трудниками с трудн	предпринимательскую	выстраивание	конкурсах, выставках, научно-
профессионального ферерация и ситодизматия и вамонобразования; осознанное празвития и вамонобразования; осознанное празвития и вамонофикации в работать в коллективе и команде; обучаещия, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики. ОК 05 Осуществлять усттуго и письмещную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенности осидального и культурного контекста; особенности позиция по поведенное позицию, демопетрировать особиности пенностей, в том числе сучетом гармонизации куметацию нам культурного контекста, а усттовности к репости капитости, потвиты в котиторущию и поседения; приобщение к образовательного и культурного контекста, в усттой примомя во внимание особенности согованию с поседенное празивнием в комлективе обенности согования в концентости в коллективе образовательного и культурного контекста обеспности согования в концентости в коллективе образовательного и культурного контекста обеспности согования в концентости в коллективе образовательного и культурного контекста обеспности согования с примомя во внимание особенности согования, чувства в серности своему отовности к выполнение и осторнования примими встрания в коллективе обучения в концентости в коллективе образовательного и культурного контекста, в усттой и письменной форме, проявление тоговности, выполнение и подсенных примомения и принимая во внимание особенности своему отовности к выполнение и образовательной обучения в обмучения образовательной обучения в обмучения образовательной			
рефере, использовать развития и самоообразования; соотванное повышения жизненных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение обучающимися, преподвательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками образовательной организации и кономушкащию и посударственном языке Российской Федерации с учетом особенности социального и культурного контекста, тражданского патриотическою позицию, демонстрировать особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной социального и укльтурного контекста, в устной и письменной форме, проявление тогрерантности в культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление тогреранителет и коллективе и объединениях патриотической направленности, позитивного и сударственной службе, воспитание в духе псторических клубах, в проедении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; автикоррупционной направленности, позитивного и сударственной службе, воспитание в духе псторических и военно-исторических клубах, в проедении военно-полезной деятельности, позитивного поведения; приобщения к военно-исторических клубах, в проедении подаготь стата, тративности, статальности и подаготь статальнос			
янания по финансовой грамогности в различных жизненных ситуациях жизненных и работать в коллективе и команде; ОК 04 Эффсктивно взаимодействие с обучаения и работать в коллективе и команде; ОК 05 Осушествиять устную и письменную коммушкацию па тосударственном и культурного контекста; особляения практики. Российской Федерации государственном языке Российской Федерации государственном языке особенности социального и культурного контекста; особляения практики образоватист особляения практики образовать ражданского патриотической особнености социального и культурного контекста; особляения практики образовать пражданского патриотической бедерацию сосбенности социального и культурного контекста. ОК 06 Проявлять гражданского патриотической опатриотической направленности, позитивно общественно-полезной дености, позитивно поведения; приобщение компекста образоватист пражданского долга и межрелитиозных отпошений, примятили обязанностей по защите интересов традиционных общественно-полезной дености и поргаммах автриотической направленности. возитивного и конституционных общественно-полезной и государственно-полезной и государственной службс; воспитание в долго и поргамизах волюнтёрства и облаготверовать ситуационным проявление в долго и поргаммах автриотической программах антикоррупционной направленности. возитивного и государственно-полезной и государственно-полезной и государственной службс; воспитание в долго и принципах волюнтёрства и благотверовать сотрання долго и государственной и государственной и государственной полежний в долго и принципах волюнтёрства и благотверовать станарать потежной в ведении поражним проявление облаготверство и колективе облаготверство потежная в выполнение образовательной облаготверство потежная потежная предульным поведения поведен			
различных жизненных ситуащиях; ОК 04 Эффективно ваяммодействие с взаимодействовать и работать в коллективе и команде; ОК 05 Осуществлять усттую и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с отреженном языке Российской Федерации с отциального и культурного контекста; учетом особенности сопиального и культурного контекста; обментировать осознанное поведение на основе траждащкого позицию, демонстриционать собранных общественно-полению общественно-полений принципах ворности своему общественном демонстрировать осознанное поведение на основе траждащского позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе траждащовальных общественном демонстрировать состоянным демонстрировать состоянным демонстрировать состоянным демонстрировать состоянным демонстрировать собщественно-полению общественно-полению общественно-поленой общественно-поленой деятельности и принципах ворности своему отношений, применать стандарты и межрелигиозных обязанностей поведения; прибощение к общественно-поленой общественно-поленой деятельности и принципах волога и культурного контекста учетом гармонизации и межделичозных обязанностей позащию деятельности и принципах ворности своему общественно-поленой общественно-поленой общественно-поленой деятельности и принципах волога и культурного отношений, применать стандарты и межрелигиозных обязанностей по защите интерессов родины; принципах волога и культурного отношения к военно-поленой общественно-поленой общественно-поленой деятельности и порамам антикоррупционной направленности.			
различных жизненных ситуациях; повышения квалификации взаимодействовать и работать в коллективе и команде; обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время досударственном языке Российской Федерации с учетом собенности социального и культурного контекста; усторного контекста; утражданского позицию, демонстрировать осознанное поведение па оспове страдлиционного поведении; пражданского позицию, демонстрировать обществей, в том числ с учетом гармопизации межащиюнальных отпошений, примелять стандарты антикоррупционного поведении; пражданского доле и консттуционных общественно-полезной деятельности и поведении; примемя в помедение и межераничизации межащиюнальных отпошений, примелять стандарты антикоррупционного поведении; прибощения корриничной службе, в оспостой спостей, в том числ с сущестом гармопизации поведении; применять общественно-полезной деятельности и привишах волоптерства и благотворительности; позитивного отпошений, применять общественно-полезной деятельности и привимах волимах игр и организации поисковой работы; активоруупционной направлению общественно-полезной деятельности, позитивного отпошений, применять стандарты антикоррупционного отпошения к воспественно-полезной деятельности и посударственной службе, воспитание в духе петеримости к коррупционным проявлениям собледения правил собледения прави стана предстание предускаться предения предупательной поведением обучения предупательной собледени	-	<u> </u>	
ок 04 Эффективно взаимодействие с обучающимися, преподвательной образовательной образовательного обрчения вступать в образовательного обрчения в образовательного обрчения образовательного образовательного обрчения образовательного образо	1 -		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
ОК 04 Эффективно взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудиками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудиками экономического субъскта во время прохождения практики. ОК 05 Осуществлять устпую и письменную коммуникацию на государственном прохождения практики. ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенности и культурного контекста; особенности социального и культурного контекста; особенности сопиального и культурного контекста; особенности софиального и культурного контекста; особенности принимая во внимание особенности социального и культурного контекста; особенности принимая во внимание особенности социального и культурного контекста; особенности принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, особенности принимая во внимание особенности контекста, остражданского патриотическую патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обидестве, принимых обидетвенно-полезной деятельности и принимах авпиотической направленности. конституционных обязанностей по запитие интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности; позитивного отношения к военной и государственной и государственно полезной деятельности к коррупционных обязанностей по загитивности в кольтерства и благотворительности; потивения к военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участи в программах антикоррупционной направленности. Коррупционной и государственной и госуда	1 *	_	за их выполнение
ОК 05 Осуществлять устную и письменную комминкацию и поравления промождения практики. ОК 05 Осуществлять устную и письменную комуникацию и агосударственном языкс Российской Федерации, сунетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 06 Проявлять гражданского осударственном языкс Российской Федерации, сопринимая во внимание особенности социального и культурного контекста; ОК 06 Проявлять гражданского позицию, демонстрацияная верности сосиального и культурного контекста; ОК 06 Проявлять гражданского позицию, демонстрировать осознания, чувства верности своему обучения произведения пражданского патриотическую позицию, демонстрировать осознания, чувства верности своему обучения в сунству, готовности к выполнению пражданского патриотического осузарности к обязанностей по межерелигозных обязанностей по жежрелигозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 07 Содействовать сотрушномым проявлению особенности и сосударственной пробление к обнественно-полезной дяятельности на принципах воопитерства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной объемность и выбыться и предуменной поведенном по государственно	ситуациях;		
работать в коллективе и команде; обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики. ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном зывыс Российской Федерации с учетом сообенностеот социального и культурного контекста; ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознание оповедение на основе традициюнных общественной деству, отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 07 Содействовать сохранственной контерства и баготоворительности и принципах вологитерства и баготоворительности; позитивного отоношения к военной и государственной делятельности и критуриото контекста общественной делятельного и культурного контекста острамиционных общественной прожеству, отготовности к выполению гражданского долга и конститузционных общественной прожеству, отпошений, применять стандарты вотношений, применять стандарты прометерства и баготоворительности; поэтической отношения к военно-полезной деятельности на припципах вологерства и баготоворительности; поэтической потомерой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности. ОК 07 Содействовать сохрансными образонным проявления с коррупционным проявления с коррупционным проявлениям с коррупционным проявлениям с соблюдения порм облогической в ведении образонным проявлениям с соблюдения порм			
работать в коллективе и команде; и преподавательний образовательной организации в ходе обучения а также с руководством и сотрудниками зкономического субъекта во время прохождения практики. ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; сособенности социального и культурного контекста; обращию на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 07 Содействовать сохранснию об 07 Содействовать сохранснию об 07 Содействовать сохранснию образовательной образовательной образовательной образовательной образовательной проявленыя практики. ОК от Содействовать сохрансный и команизации подерживать сотношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК от Содействовать сохрансным образовательной проявления в ходе обучения в обрачения в ходе обучения в странки. ОК от отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК от содействовать сохрансный образовательной образовательной проявлениям образовательной образовательной образовательной и тосударственной оправлениям проявлениям проявлениям проявлениям проявлениям проявлениям проявлениям образовательной закже с руксиваться свои быты в ходе образовательной образовательной демомуникация в странки в странки и образовательной деятельности в коммуникация в странки в			
образовательной организации в ходе обучения а также с руководством и сотрудниками зкономического субъекта во время прохождения практики. Примотно излагать свои мысли и оформлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенности сопиального и культурного контекста; особенности сопиального и культурного контекста. ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих спистей, в том числе с учетом гармонизации межнаниональных отношений, применять антикоррупционного поведения; отношений, применять антикоррупционного поведения; образовательности и принципах волонтёрства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной проявлениям ОК 07 Содействовать сохранснию общественно полезной и коррупционным проявлениям ОК 07 Содействовать сохранснию обществовать сохранснию общество в странсной в вседении общество в вседении общество в странсной в вседении общество в странсной в странсной в встрансной в странсной в странсной в странского в странсной в с		обучающимися,	результатов формирования
образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками окопомического субъекта во время прохождения практики. Демонстрация навыков устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и пунклыторного контекста; обментацию на особенности социального и культурного контекста; обенности социального и культурного контекста; обенности социального и культурного контекста; обенности социального и культурного контекста. Формирование гражданског патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение а основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять сталдарты аптикоррупционного поведения; обтовности и принципах волонтёрства и благотворительности, позитивного отношения к военно-потричноских клубах, в проведении военно-потриновых игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционным проявлениям (Службе; воспитание в дукс истерпимости к коррупционным проявлениям (СК об 7 Содействовать сохранению собрения норм) общения проявлениям (СК об 7 Содействовать сохранению собрения норм) общения правил общения проявлениям (СК об 7 Содействовать сохранению собрения норм) общения проявлениям (СК об 7 Содействовать сохранению собрения норм) общения проявлениям (СК об 7 Содействовать сохранению собрения норм) общения правил общения проявлениям (СК об 7 Содействовать сохранению собрения норм) общения правил общения правил общения правил общения правил общения править стабльной в ведении общения правил общения править собрения поря общения правил общения правиться в вереносной в ведении общения правиться прави правиться правиться правиться правиться п	работать в коллективе и	преподавателями,	поведенческих навыков в ходе
организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экопомического субъекта во время прохождения практики. ОК 05 Осуществлять демонстрация навыков грамотно излагать свои коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; особенностей социального и культурного контекста; особенности социального и культурного контекста; особенности оброме, проявление толерантности в коллективе объединениях патриотических и воспівоти к выполнению общественно-полезной деятельности, принимат в объединениях патриотических и в воспівоти к выполнению общественно-полезной деятельности. Принимат в объединения программах антикоррупционных обязанностей по межнациональных и межнациональных и межнациональных и межнациональных и межнациональных и принимат в объединения в основе традиционных и принимат в объединениях патриотических и в воспівоти к выполнению прократны поисковой работы; активное участве в программах антикоррупционной направленности. ОК 07 Содействовать сохраненно проявленням проявлениям демонстрация демонстрация сохраненню проявлениям демонстрация демонстрация демонстрация объедения правил экологической в ведении	команде;	сотрудниками	обучения
обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики. Демонстрация навыков коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенности и культурного контекста; собенности социального и культурного контекста особенности социального и культурного контекста особенности социального и культурного контекста. ОК об Проявлять гражданского патриогическую позицию, демонстрировать осознания сособенности социального и культурного контекста. Общечеловеческих ценностей, в том числе сучетом гармонизации и жежрепигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; востаности на принципах волонтёрства и благотворительности; позитивного отношения к военной государственной службе; воспитание в духе негерпимости к коррупционным коррупционным проявлениям проявлениям общечаться в программах антикоррупционной потокультерства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе негерпимости к коррупционным проявлениям облества проявлениям облаготворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе негерпимости к коррупционным проявлениям областвания проявлениям облаготвания проявлениям облаготвания проявлениям облаготя в ведении облаготя в в программах антикоррупционной направленности.		образовательной	
обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики. Демонстрация навыков коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенности и культурного контекста; особенности социального и культурного контекста. ОК 06 Проявлять гражданского патриогическую позицию, демонстрировать особненности социального и культурного контекста общечеловеческих ценностей, в том числе сучстом гармопизации и жежрепитиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; прибощение к общественно-пологаной деятельности и поддерживать сфер профессиональной деятельности и причимая во внимание особенности и сфер профессиональной деятельности и причимая во внимание особенности и культурного контекста. В участие в объединения причиской фер профессиональной деятельности и культурного контекста в тротомущеской разминентельного позицию.		организации в ходе	
руководством и сотрудниками экономического субъскта во время практики. ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на посударственном языке Российской Федерации с учстом особенностией социального и культурного контекста; обенности социального и культурного контекста участие в объединениях патриотических и военно исторических клубах, в проведении выполнению готовности к выполнению готовности к принципах и принципах потношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; поряжности на принципах волонтёрства и благотворительности; поэзитивного отношения к воспиот и коррупционным проявлениям ОК 07 Содействовать сохранению обобносте поряжним проявлениям проявлениям проявлениям проявлениям проявлениям проявлениям проявлениям областиворог в кедении отсодности к коррупционным проявлениям проявлениям областиворог в кедении отсодности к коррупционным проявлениям областворать соблюдения норм областво в ведении отсодности в коммуникативные отношения в коммуникативные обмуникативные обмененные обмененные обмененные обмененные обмененные обмененные			
ок 05 Осуществлять устную и письменную коммуникациию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенности и культурного контекста; ОК 06 Проявлять гражданско- патриотическую позицию, демонстриировать осозанания прокоти печеству, тотовности к кунеговеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелитиозаных отношения; примсиять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 07 Содействовать сохранению ОК 07 Содействовать сосоранению ОК 07 Содействовать сосоранения правил эксологической в ведении			
око обломического субъекта во время прохождения практики. ОК О5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенности социального и культурного контекста; ОК О6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, сознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межиациональных мощемности бантикоррупционного поведения; ОК О7 Содействовать сохранению ОК О7 Содействовать деоблюдения норма проявления правил роякологической в ведении принципах вологитерства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявления программать ситуационных патимородните статуационных патимородните статуационных потисменной форме, проявления подекской и письменной форме, проявления посиской и письменной форме, проявления подекской и письменной форме, проявления подекской и письменной форме, проявления подекской и письменной форме, проявления программам патимородните статуационных патимородните подекской подекских кубах, в программам патимородните подекской подекской направленности. Общечественной подекской форме, проявление толем			
ок 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенности социального и культурного контекста; ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрация в осозанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; применять стапдарты антикоррупционного поведения; ОК 07 Содействовать сохранению ОК 07 Содействовать сосодности особленности и поддерживать сфере профессиональной комуникативные отношения в сфере профессиональной комуникативные осфере профессиональной соружентацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста. Формирование тражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к конституционных обязанностей по защите интересов Родины; принципах волонгерства и благотворительности; позитивного отношения к военно-полезной деятельности к коррупционным проявлениям проявлениям проявлениям общественном тосударственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям проявлениям обществения правил особлюдения правил обологической в ведении			
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознание поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе сучетом гармонизации межнациональных отношений, применять стандарты имежрелигиозных отношений, применять стандарты поведения; ОК 07 Содействовать сохранснию об			
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммункацию на государственном языке Российской Федерации принимая во внимание сучетом особенности социального и культурного контекста; ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую патриотическую патриотического сознания, чувства верности своему общественноей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять антикоррупционного поведения; ОК 07 Содействовать устнуного контекта и комрупционным проявлениям проявлениям проявлениям проявлениям проявлениям проявлениям проявлениям проявлениям прояв верности своему общественно-полезной деятельности и поддерживать сфере профессиональной деятельности и поддерживать сфере профессиональной деятельности и поддерживать сфере профессиональной деятельности и поддерживать ституационное взаимодействие, сфере профессиональной деятельности в компекста, в устной и письменной форме, проявлениям патриотических и военно-сознания и принимая во внимание собвенности в коллективе в форме, проявлениям патриотических и военно-сти в коллективе в объединениях патриотических и военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в объединениях патриотической направленности.			
устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенности и культурного контекста; ОК 06 Проявлять гражданско- патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонтации межнациональных отношений; применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 07 Содействовать сохранению ОК о7 Содействовать сохранению ОК о7 Содействовать сохранению ОК о7 Содействовать сохранению Трамотно издагать свои мысли и оформилять дефере профессиональной деятельности и офремирять стандинон на принимая во внимание особенности социального и принимая во внимание особенности в коллективе Обрабности сообенности особенности особенности в ризиния в объединениях патриотической ипправленности. Военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности. ОК 07 Содействовать сохранение особенности особанности особанности особанности особанности осидального и культурного контекста. Участие в объединениях патриотической ипправленности, подытивенности и патриотической ипправленности. Военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной награнености. Вомонстрация объедение поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности осидального оконтекста в участие в объеденном патриотической ипправленности. Вомонстрация объедение поддерживание особанности осидарственной патриотической ипправленности, военно-спортивных или объеденном патр	OV 05 0		Overvie ve rovve = = =====
коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 07 Содействовать сохранению ОК 07 Содействовать сосударственном языкс российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной коллективе сучетом и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе объединениях патриотической направленности, патриотической направленности, патриотической направленности, патриотической патриотической долга и конституционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 07 Содействовать сохранению ОК 07 Содействовать сосимальности и поддерживать ситрационной и посыбенности в коллективе объединениях патриотической направленности, патриотической патриотической долга и коллективе объединениях патриотической направленности и подпатьности в коллективе объединениях патриотической патриотической патриотической патриотической долга и колнекста, в устной и письменной коллективе объединениях патриотической пат	<i>J</i> ,		
государственном языке Российской Федерации государственном языке С учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 06 Проявлять гражданско- патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 07 Содействовать сохранению ОК 07 Содействовать сорганиям языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-порических клубах, в проведении военно-портивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности. Демонстрация объединия и поддерживать ситуационное взаимодействие, спутационное контекста, в устной и письменной форме, проявления справленности в потражданского долга и конституционных гаркивать стандарты в произмежение в объединениях патриотических клубах, в проведении военно-патриотических и военно-порических клубах, в проведении военно-патриотических и военно-порических клубах, в проведении военно-патриотических и военно-порических клубах, в проведении военно-патриотических и военно-патриотических клубах, в проведении военно-патриотических и			
Российской Федерации с учетом особенностей Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста; ОК 06 Проявлять гражданско- патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 07 Содействовать осолюданению особности к в дуже нетерпимости к коррупционным проявлениям проявлениям проявлениям проявлениям соблюдения норм особлюдения поря и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе околлективе околлективе околлективе околлективе объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-потривных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.			
с учетом особенности и культурного контекста; особенности принимая во внимание особенности принимая во внимание особенности принимая во внимание особенности социального и культурного контекста; особенности социального и культурного контекста и культурного контекста и культурного контекста и культурного контекста и социального и культурного и культурного контекста и борме, проявление толерантности в коллективе и коллективе и участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотической направленности, военно-патриотических и военно-потрических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности. Ок от содействовать сосударственной службе; воспитание в дуже нетерпимости к коррупционным проявлениям Ок от Содействовать сохранению Ок от Содействовать состоности и конституционным проявлениям Ок от Содействовать состоности и конституционным проявлениям Ок от Содействовать сосписатьности и принципах волонтёрства и болаготворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в дуже нетерпимости к коррупционным проявлениям Ок от Содействовать сосписатьности и культурного испекста и патриотической направленности, военно-патриотической направленности, военно-патриотической направленности, военно-патриотических и военно-патриотических и военно-патриотических и военно-патриотических и военно-патриотической направленности, военно-патриотической направленности, военно-патриотических и военно-патриотической направленности, военно-патриотической направленности, военно-патриотической направленности, военно-патриотической направленности, военно-патриотической направленности и патриотической направленности военно-патриотической направленности.		документацию на	
гоциального и культурного контекста; ОК 06 Проявлять гражданского патриотическую позицию, демонстрировать осознание поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизащии межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 07 Содействовать Демонстрация особлюдения проявлениям ОК 07 Содействовать досодна и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявления проявления коллективе коллективе коллективе коллективе и проеме, проявлениях патриотической направленности, патриотической патриотической направленности, позначению сознания проявлениям проявлениям ОК 07 Содействовать социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявлениях патриотической направленности, патриотической направленности, патриотической направленности, патриотической апатриотической апатриотической направленности, военно-патриотической направленности, патриотической патриотической направленности, патриотической патриотической направленности, патриотической патриотической направленности, активное участие в программах антикоррупционной направленности. Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотической направленности, патриотической направленности, патриотической направленности, патриотической направленности, патриотической направленности, патриотической направленности, патриотической патриотической направленности. Ок от Сосодна в станственной патриотической и посравления патриотической направленности. Ок от Сосодна в станственной патриотической направленности на проистововненно постанувательности на приотической направленности. От станст			ситуационное взаимодействие,
культурного контекста; особенности социального и культурного контекста исплаторого и культурного контекста. ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты стандарты стандарты поведения; приобщение к общественно-полозитивного поведения; приобщение к общественно-полозитивного поведения; приобщение к общественно-полозной деятельности на принципах волонтёрства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям ОК 07 Содействовать демонстрация соблюдения правил особлюдения порм	с учетом особенностей	Российской Федерации,	принимая во внимание особенности
культурного контекста; особенности социального и культурного контекста исплатывого и культурного контекста. ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты стандарты стандарты поведения; позитивного поведения; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям ОК 07 Содействовать демонстрация соблюдения правил особлюдения пром	социального и	принимая во внимание	социального и культурного
окультурного контекста ОК 06 Проявлять гражданского патриотическую позицию, демонстрировать осознание поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррущцонного поведения; ОК 07 Содействовать Сохранению ОК 07 Содействовать доколожити в культурного контекста и культурного контекста и культурного контекста и культурного контекста и культурного сознания, чувства верности своему отношений помежнации поисковой работы; активное участие в программах антикоррущцонной направленности. Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-патриотических и военно-патриотических и военно-патриотических и военно-патриотических и военно-патриотических и военно-портивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррущцонной направленности. Вобрана проявление толерантности в коллективе Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-патриотической наприотической нап			
ОК 06 Проявлять гражданского патриотическую патриотическую патриотическую патриотическую патриотического сознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 07 Содействовать сохранению	, , ,		
ОК 06 Проявлять гражданского патриотическую патриотическую патриотического сознания, чувства верности своему общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 07 Содействовать сохранению ОК 07 Содействовать сосовам осовоем основе тражданского долга и конституционых общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтёрства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям ОК 07 Содействовать сохранению Ок отношению Ок отношений Ок отношения Ок отношения Ок отношение к общенненой Ок отношение к общенн		1	
гражданско- патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; Поведения; ОК 07 Содействовать сохранению Тражданского патриотической направленности, военно-патриотических и военно- исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности. Патриотической направленности, военно-патриотических и военно- исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности. военно-патриотической направленности, военно-патриотических и военно- исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.	ОК 06 Проявлять		
патриотическую позицию, демонстрировать осознания проведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе сучетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; Потовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтёрства и благотворительности; позитивного отношения к военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.			
позицию, демонстрировать осознания проявления порявлениям общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 07 Содействовать сохранению ОК 07 Содействовать сохранению Осознания, чувства верности своему Отечеству, поснове верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтёрства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям ОК 07 Содействовать соблюдения норм Отечеству, тотовности к выполнению организации поисковой работы; антикоррупционной направих антикоррупционной направих антикоррупционной направил организации поисковой работы; антикоррупционной направих антикоррупционной направил организации поисковой работы; антикоррупционной направих антикоррупционной направил организации поисковой работы; антикоррупционной организации поисковой работы; антикоррупционной организации поисковой работы; антикоррупционный вольный работы орган	*		
ремонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; поведения; верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтёрства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям ОК 07 Содействовать сохранению Военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности. Военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.			
осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; поведения; ОК 07 Содействовать сохранению ОК 07 Содействовать сохранению ОК 07 Содействовать сохранению ОК 07 Содействовать сохранению ОК облюдение и обнастей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтёрства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям ОК 07 Содействовать соблюдения норм ОТЕМВЕТЬ ОТВОНИЕМ ВЫПОЛНИЕМ (ПОВОСТИ В ВЕДЕНИИ В ПОВОСТИ В ВЫПОЛНИЕМ (ПОВОСТИ В ВЕДЕНИИ В ПОВОСТИ В ВЕДЕНИИ В ПОВОСТИ В ВЫПОЛНИЕМ (ПОВОСТИ В ВЕДЕНИИ В ПОВОСТИ В ПОВОСТИ В ВЕДЕНИИ В ПОВОСТИ В			
на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; Поведения; ОК 07 Содействовать сохранению ОК 07 Содействовать сохранению Тражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтёрства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям ОК 07 Содействовать сохранению ОК 07 Содействовать сохранению ОК 07 Содействовать сохранению ОК 07 Содействовать сохранению			
традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; приобщение к общественно-полезной антикоррупционного поведения; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтёрства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям ОК 07 Содействовать сохранению ОЦенка соблюдения правил экологической в ведении		•	
общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; Поведения; Поведения; Поведения; Поведения; Поведения; Поведения к общественно-полезной деятельности на принципах волонтёрства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям ОК 07 Содействовать сохранению ОК 07 Содействовать сохранению ОК 07 Содействовать сохранению ОК 07 Содействовать сохранению ОК 07 Содействовать соблюдения норм			
ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтёрства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям ОК 07 Содействовать сохранению соблюдения норм Конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям ОК 07 Содействовать сохранению облюдения норм экологической в ведении			
учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтёрства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям ОК 07 Содействовать сохранению Служдения норм ОК 07 Содействовать соблюдения норм ОК 07 Содействовать соблюдения норм ОК 07 Содействовать соблюдения норм		_	направленности.
межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтёрства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям ОК 07 Содействовать сохранению ОК 07 Содействовать соблюдения норм Защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтёрства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям ОК 07 Содействовать соблюдения норм	ценностей, в том числе с		
межрелигиозных отношений, применять стандарты общественно-полезной деятельности на принципах волонтёрства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям ОК 07 Содействовать сохранению соблюдения норм ОК 07 Содействовать сохранению соблюдения норм ОК 07 Содействовать соблюдения норм ОЦЕНКА СОБЛЮДЕНИЯ правил экологической в ведении	учетом гармонизации	обязанностей по	
отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; принципах волонтёрства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям ОК 07 Содействовать сохранению службения норм ОК 07 Содействовать соблюдения норм ОК 07 Содействовать соблюдения норм ОК 07 Содействовать соблюдения норм	межнациональных и		
отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; принципах волонтёрства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям ОК 07 Содействовать сохранению службения норм ОК 07 Содействовать соблюдения норм ОК 07 Содействовать соблюдения норм ОК 07 Содействовать соблюдения норм	межрелигиозных	Родины;	
общественно-полезной деятельности на принципах волонтёрства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям ОК 07 Содействовать сохранению соблюдения норм ОК общественно-полезной деятельности на принципах волонтёрства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям ОК облюдения норм Оценка соблюдения правил экологической в ведении	-		
антикоррупционного поведения; деятельности на принципах волонтёрства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям ОК 07 Содействовать демонстрация соблюдения правил окологической в ведении	, I		
поведения; принципах волонтёрства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям ОК 07 Содействовать сохранению ОК облюдения норм Оценка соблюдения правил экологической в ведении	_		
волонтёрства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям ОК 07 Содействовать сохранению ОК облюдения норм ОЦЕНКА СОБЛЮДЕНИЯ правил экологической в ведении	1 1 2		
благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям ОК 07 Содействовать сохранению ОК облюдения норм ОЦЕНКА СОБЛЮДЕНИЯ правил экологической в ведении	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		
позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям ОК 07 Содействовать сохранению ОК облюдения норм Оценка соблюдения правил экологической в ведении			
отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям ОК 07 Содействовать сохранению ОК 07 Содействовать соблюдения норм Оценка соблюдения правил экологической в ведении			
государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям ОК 07 Содействовать демонстрация соблюдения правил сохранению ОК 07 Содействовать демонстрация облюдения норм облюдения ведении			
службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям ОК 07 Содействовать Демонстрация соблюдения норм ОК облюдения норм ОК облюдения норм ОК облюдения норм			
духе нетерпимости к коррупционным проявлениям ОК 07 Содействовать демонстрация соблюдения норм охранению соблюдения норм экологической в ведении			
коррупционным проявлениям ОК 07 Содействовать Демонстрация сохранению соблюдения норм зкологической в ведении			
Проявлениям ОК 07 Содействовать Демонстрация сохранению соблюдения норм окологической в ведении			
ОК 07 Содействовать Демонстрация Оценка соблюдения правил сохранению соблюдения норм экологической в ведении		110	
сохранению соблюдения норм экологической в ведении			
окружающей среды, экологической профессиональной деятельности;			
	окружающей среды,	экологической	профессиональной деятельности;

ресурсосбережению,	безопасности и	формирование навыков
применять знания об	определения	эффективного действия в
изменении климата,	направлений	чрезвычайных ситуациях.
принципы бережливого	ресурсосбережения в	
производства,	рамках	
эффективно действовать	профессиональной	
в чрезвычайных	деятельности.	
ситуациях;		
ОК 08 Использовать	Развитие спортивного	Участие в спортивно-массовых
средства физической	воспитания, успешное	мероприятиях, проводимых
культуры для	выполнение	образовательными организациями,
сохранения и	нормативов	городскими и муниципальными
укрепления здоровья в	Всероссийского	органами, общественными
процессе	физкультурно-	некоммерческими организациями,
профессиональной	спортивного комплекса	занятия в спортивных объединениях
деятельности и	"Готов к труду и	и секциях, выезд в спортивные
поддержания	обороне" (ГТО);	лагеря, ведение здорового образа
необходимого уровня	укрепление здоровья и	жизни.
физической	профилактика общих и	Millin.
подготовленности;	профессиональных	
подготовленности,	заболеваний,	
	пропаганда здорового	
	образа жизни.	
ОК 09 Пользоваться	Демонстрация навыков	Оценка умения применять средства
профессиональной	использования	информационных технологий для
документацией на	информационных технологий в	решения профессиональных задач и
государственном и	1	использования современного
иностранном языках.	профессиональной	программного обеспечения
(п. 3.2 в ред. Приказа	деятельности; анализ и	
Минпросвещения	оценка информации на	
России от 01.09.2022 N	основе применения	
796)	профессиональных	
	технологий,	
	использование	
	информационно-	
	телекоммуникационной	
	сети «Интернет» для	
	реализации	
	профессиональной	
	деятельности	

Приложение к ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденной приказом от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА учебной практики УП.03

по профессиональному модулю ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69.

Разработчик:

Муллакаева З.С., преподаватель высшей категории СПб ГБПОУ «ПКГХ»

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.05	87
	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	
3.	ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	92
	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	ПО
ПРОФ	РЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ (ПО ТЕМАМ)	97
Прило	жения:	
1 TEM	ИАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	
2 ЗАД	[АНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП 03

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью образовательной программы ОП СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и предусматривает выполнение основных видов деятельности (ВД): Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Практика может проводиться в учебных лабораториях колледжа, а также в организациях (предприятиях, учреждениях) в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и колледжем.

Учебная практика проводится по окончании изучения модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

• МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

1.2. Цели и задачи учебной практики.

Целями учебной практики являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретение ими первоначального практического опыта для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по специальности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт в:

-проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Организация ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте

уметь:

- 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;
- -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.

Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;

Проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;

Исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;

Формировать и применять набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы);

знать:

- 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 органы Пенсионного фонда 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.

Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации

Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

В рамках освоения ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами учебной практики -36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных **умений** в рамках модулей ОП СПО по основным видам деятельности (ВД):

ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по профессиональной подготовке специалистов среднего звена.

Код	Наименование результата обучения
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 3.5	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
OK 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

OK 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
OK 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,
	предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания
	по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
OK 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
OK 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
OK 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное
	поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с
	учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять
	стандарты антикоррупционного поведения;
OK 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять
	знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно
	действовать в чрезвычайных ситуациях;
OK 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в
	процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня
	физической подготовленности;
OK 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном
	языках.
L	

3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ – приложение № 1.

4 ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ – приложение № 2.

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие **учебного кабинета** бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; **компьютерного кабинета** учебной бухгалтерии.

Оборудование учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:

- посадочные места обучающихся 30;
- рабочее место преподавателя -1;
- персональный компьютер -1;
- мультимедийный проектор с экраном -1;
- коллекция электронных обучающих ресурсов;
- набор плакатов;
- стенды;
- комплект нормативной и учебно-методической документации.

Оборудование компьютерного класса учебная бухгалтерии:

- рабочие места обучающихся, оборудованные персональными компьютерами с доступом к сети Интернет, правовой программе, программе 1C: Бухгалтерия 15;
- рабочее место преподавателя с персональным компьютером -1;
- принтер 1;
- сканер 1;
- мультимедийный проектор с экраном -1;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- коллекция электронных обучающих ресурсов;
- комплект учебно-методической документации.

5.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- 1. Бюджетная система РФ. Учебник./Под ред. Г.Б. Поляка. М: Проспект, 2018
- 2. Пансков, В.Г. Налоги и налогообложение. Учебник для СПО.- М.: Юрайт, 2018.

Нормативные документы:

- 1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ (ред. от 28.12. 2017) с изменениями и дополнениями.
- 2. Гражданский кодекс РФ от 30 ноября 1994 года N 51-Ф3 (с изменениями и дополнениями)
- 3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая (с изменениями и дополнениями на 01.09.2018.)
- 4. Федеральный закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете» № 402-Ф3 от 06.12.2011. (ред. 2018).
- 5. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (ред.2018) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
- 6. Федеральный закон от 01.04.1996 N 27-ФЗ (ред.2018) «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования».
- 7. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (ред.2018) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
- 8. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, Утверждено Приказом Минфина РФ от 29.07.98г. № 34н ПБУ № 1-24 от 1994-2018.
- 9. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены Приказом Минфина РФ от 31.10.2000~г № 94н

Дополнительные источники:

- 1. Бюджетная система РФ: Учебник / Под ред. М. В. Романовского, О. В. Врублевской. М., Юрайт, 2018.
- 2. Бухгалтерский учет: учебник и практикум. для СПО / О.А.Агеева, Л.С.Шахматова. М. Издательство Юрайт, 2018. 272 с. ISBN 978-5-534-01145-6.
- 3. Гомола А.И. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами учебник для студентов учреждений сред. Проф. Образования М.: Издательский центр «Академия», 2018. 208 с.
- 4. Грачева Е. Ю. Бюджетная система и система налогов и сборов Российской Федерации: учебник для магистратуры М.: Норма: ИНФРА-М, 2018. 272 с.
- 5. Изабакаров И. Г. Бюджетная система Российской Федерации: учеб. пособие 2-е изд., перераб. и доп. М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. 296 с.
- 6. Нечаев А. С. Бюджетная система Российской Федерации : учеб. пособие М. : ИНФРА-М, 2018. 266 с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

- 1. Официальный сайт Министерства финансов РФ https://www.minfin.ru/ru
- 2. Официальный сайт Комитета финансов Санкт-Петербурга https://fincom.gov.spb.ru
- 3. Единый портал Бюджетной системы РФ http://budget.gov.ru
- 4. Официальный сайт ФНС РФ. nalog.ru http://nalog.ru/otchet/zapolnenie docs/
- 5. http://www.consultant.ru/- Консультант Плюс
- 6. http://www.garant.ru/-Система Гарант
- 7. http://mvf.klerk.ru/bunu/bumenu.html- Клерк. Бухгалтерский и налоговый учет.

5.3. Общие требования к организации процесса учебной практики

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла.

Обязательным условием допуска студентов к учебной практике является предварительное прохождение теоретического обучения в рамках профессионального модуля проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ (ПО ТЕМАМ)

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики, в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Код и наименование	Критерии оценки	
профессиональных		Методы оценки
компетенций		
Тема 1 Организация расчетов с бюд	жетом по федеральным, р	егиональным и местным
налогам и сборам, по специальным н	алоговым режимам	
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские	• точность расчетов	Экспертная оценка
проводки по начислению и	налоговых платежей;	выполнения
перечислению налогов и сборов в	• правильный	индивидуальных
бюджеты различных уровней.	выбор методик расчета;	заданий.
	• правильность	Экспертная оценка в
	выбора, оформления	рамках текущего
	бланков;	контроля в ходе
	• правильность,	проведения учебной
	точность расчетов	практики. практическое
	налогов, сборов,	задание
	страховых взносов;	
	• правильность	
	расчета налогов, сборов,	
	страховых взносов;	
	• правильность	
	составления графика	
	налоговых и страховых	
HIC 22 OI	платежей;	
ПК 3.2. Оформлять платежные	• точность расчетов	Экспертная оценка
документы для перечисления налогов	налоговых платежей;	выполнения
и сборов в бюджет, контролировать	• правильный	индивидуальных
их прохождение по расчетно-	выбор методик расчета;	заданий. Экспертная оценка в
кассовым банковским операциям.	• правильность выбора, оформления	=
	выбора, оформления бланков;	рамках текущего контроля в ходе
	• правильность,	проведения учебной
	точность расчетов	практики. практическое
	налогов, сборов,	задание
	страховых взносов;	зидиние
	• правильность	
	расчета налогов, сборов,	
	страховых взносов;	
	• правильность	
	составления графика	
	налоговых и страховых	
	платежей;	

Тема 2 Организация расчетов с внеб	юджетными фондами	
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские	• точность расчетов	Экспертная оценка
проводки по начислению и	налоговых платежей;	выполнения
перечислению страховых взносов во	• правильный	индивидуальных
внебюджетные фонды и налоговые	выбор методик расчета;	заданий.
органы.	• правильность	Экспертная оценка в
	выбора, оформления	рамках текущего
	бланков;	контроля в ходе
	• правильность,	проведения учебной
	точность расчетов	практики. практическое
	налогов, сборов,	задание
	страховых взносов;	
	• правильность	
	расчета налогов, сборов,	
	страховых взносов;	
	• правильность	
	составления графика	
	налоговых и страховых	
	платежей;	
ПК 3.4. Оформлять платежные	• точность расчетов	Экспертная оценка
документы на перечисление	налоговых платежей;	выполнения
страховых взносов во внебюджетные	• правильный	индивидуальных
фонды и налоговые органы,	выбор методик расчета;	домашних заданий.
контролировать их прохождение по	• правильность	Экспертная оценка в
расчетно-кассовым банковским	выбора, оформления	рамках текущего
операциям.	бланков;	контроля в ходе
ПК3.5 Ведение налогового учета,	• правильность,	проведения учебной
составление налоговых расчетов и	точность расчетов	практики. практическое
деклараций, налоговое планирование	налогов, сборов,	задание
	страховых взносов;	
	• правильность	
	расчета налогов, сборов,	
	страховых взносов;	
	• правильность	
	составления графика	
	налоговых и страховых	,
	платежей;	

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы	Мотивированное обоснование	Экспертное
решения задач	выбора и применения методов и	наблюдение и оценка
профессиональной деятельности	способов решения	деятельности
применительно к различным	профессиональных задач.	обучающегося в
контекстам	Точность, правильность и	процессе освоения
	полнота выполнения	образовательной
	профессиональных задач	программы на
		практических
		занятиях, при
		выполнении работ по
		учебной практике

ОК 02. Использовать	Оперативность поиска, анализа	Экспертное
современные средства поиска, анализа и интерпретации	и использования необходимой информации для качественного	наблюдение и оценка деятельности
информации и информационные	выполнения профессиональных	обучающегося в
технологии для выполнения задач профессиональной	задач. Широта использования	процессе освоения образовательной
деятельности;	различных источников	программы на
	информации, включая	практических
	электронные	занятиях, при
		выполнении работ по учебной практике
ОК 03. Планировать и	Демонстрация способности	Экспертное
реализовывать собственное	планировать и реализовывать	наблюдение и оценка
профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую	собственное и личностное развитие. Способность к	деятельности обучающегося в
деятельность в	организации и планированию	процессе освоения
профессиональной сфере,	самостоятельных занятий при	образовательной
использовать знания по финансовой грамотности в	изучении профессионального модуля	программы на практических
различных жизненных	МОДУЛИ	занятиях, при
ситуациях;		выполнении работ по
OV 04	Vovenovervoor	учебной практике
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в	Контактность при взаимодействии с	Экспертное наблюдение и оценка
коллективе и команде;	обучающимися,	деятельности
	преподавателями и	обучающегося в
	руководителями практики в ходе обучения	процессе освоения образовательной
	ходе обучения	программы на
		практических
		занятиях, при выполнении работ по
		учебной практике
ОК 05. Осуществлять устную и	Способность осуществлять	Экспертное
письменную коммуникацию на	устную и письменную	наблюдение и оценка
государственном языке Российской Федерации с учетом	коммуникацию на государственном языке	деятельности обучающегося в
особенностей социального и	Российской Федерации с	процессе освоения
культурного контекста;	учетом особенностей	образовательной
	социального и культурного контекста.	программы на практических
	Romera.	занятиях, при
		выполнении работ по
ОК 06. Проявлять гражданско-	Способность проявлять	учебной практике Экспертное
патриотическую позицию,	гражданско-патриотическую	наблюдение и оценка
демонстрировать осознанное	позицию, демонстрировать	деятельности
поведение на основе	осознанное поведение на	обучающегося в
традиционных общечеловеческих ценностей, в	основе традиционных общечеловеческих ценностей, в	процессе освоения образовательной
том числе с учетом	том числе с учетом	программы на
гармонизации межнациональных	гармонизации	практических
и межрелигиозных отношений, применять стандарты	межнациональных и межрелигиозных отношений,	занятиях, при выполнении работ по
антикоррупционного поведения;	применять стандарты	учебной практике
	антикоррупционного поведения;	
ОК 07. Содействовать	Способность содействовать	Экспертное
сохранению окружающей среды,	сохранению окружающей	наблюдение и оценка
ресурсосбережению, применять знания об изменении климата,	среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении	деятельности в бучающегося в

принципы бережливого	климата, принципы	процессе освоения
производства, эффективно	бережливого производства,	образовательной
действовать в чрезвычайных	эффективно действовать в	программы на
ситуациях;	чрезвычайных ситуациях;	практических
онтуициях,	трозвы шиных ситуациях,	занятиях, при
		выполнении работ по
		учебной практике
ОК 08. Использовать средства	Способность использовать	Экспертное
физической культуры для	средства физической культуры	наблюдение и оценка
сохранения и укрепления	для сохранения и укрепления	деятельности
здоровья в процессе	здоровья в процессе	обучающегося в
профессиональной деятельности	профессиональной	процессе освоения
и поддержания необходимого	деятельности и поддержания	образовательной
уровня физической	необходимого уровня	программы на
подготовленности;	физической подготовленности;	практических
,	T	занятиях, при
		выполнении работ по
		учебной практике
ОК 09. Пользоваться	Демонстрация способности	Экспертное
профессиональной	пользоваться	наблюдение и оценка
документацией на	профессиональной	деятельности
государственном и иностранном	документацией на	обучающегося в
языках.	государственном и	процессе освоения
(п. 3.2 в ред. Приказа	иностранном языках.	образовательной
Минпросвещения России от	-	программы на
01.09.2022 N 796)		практических
,		занятиях, при
		выполнении работ по
		учебной практике

Приложение к ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной приказом от 30.06.2023 г. № 600 - ОД

Правительство Санкт-Петербурга Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

СОГЛАСОВАНО

Работодатель

Организация CM ГОУ KUCCH Than p-4

Должность дис

подпись

y Runghymun

Μ.П.

2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА производственной практики ПП.03

по профессиональному модулю ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 69.

Разработчики: Костерина О.М., кандидат экономических наук, преподаватель, высшая квалификационная категория; Харченко Л.Г., преподаватель, высшая квалификационная категория.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО	стр. 4
ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ	стр. 7
ПРАКТИКИ	-
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	стр. 9
	-
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	стр. 12
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	_
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ	стр. 14
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	_

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения программы производственной практики (по профилю специальности).

Программа производственной практики является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО), обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций по специальности:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- OК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
 - ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- OК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- OК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)
- 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.
- и приобретение практического опыта по одному виду профессиональной деятельности: *Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами*.
- ПК 3.5 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности), требования к результатам освоения практики, формы отчетности.

В ходе освоения программы производственной практики студент должен:

иметь практический опыт в:

- -ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
 - -выполнении контрольных процедур и их документировании;
 - -подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;

Организация ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте

уметь:

- -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.

Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;

Проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;

Исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;

Формировать и применять набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы);

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;
- -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.

Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации

Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.

По окончании практики студент сдаёт отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной СПб Γ БПОУ «ПКГХ» и характеристику с места прохождения практики по форме, установленной СПб Γ БПОУ «ПКГХ».

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности)

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ОП СПО по одному виду деятельности (ВД): «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

Код ПК	Наименование результата прохождения практики
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.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.5	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- OK 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
 - ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796).

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Количес тво часов по ПМ	Виды работ	Наименования тем практики	Количест во часов по темам
1	2	3		4	5
ПК 3.1 ПК 3.2	ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и		1. Определение видов и порядка налогообложения. Ориентация в системе налогов Российской Федерации.	Тема 1.1 Федеральные налоги	6
ПК 3.3	внебюджетными фондами		2.Выделение элементов налогообложения. 3.Определение источников уплаты налогов, сборов,	Тема 1.2 Региональные налоги	6
ПК 3.4	•		пошлин. 4.Оформление бухгалтерскими проводками	Тема 1.3 Местные налоги	4
ПК 3.5			начисления и перечисления сумм налогов и сборов. 5.Организация аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».	Тема 1.4 Специальные налоговые режимы	6
			6.Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов. 7.Выбор для платежных поручений по видам	Тема 1.5 Страховые взносы на обязательное страхование	8
		36	налогов соответствующих реквизитов. 8.Выбор кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени. 9.Пользование образцом заполнения платежных	Тема 1.6 Виды налогового контроля	4
			поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин. 10.Проведение учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению. 11.Определение объектов налогообложения для начисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. 12.Применение порядка и соблюдение сроков начисления и перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. 13.Применение особенностей зачисления сумм	Аттестация в форме дифференцированного зачета	2

страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации.

14.Осуществление аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию». 15.Проведение начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

16.Использование средств внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.

17. Осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

18.Заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования.

19.Выбор для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов.

20.Оформление платежных поручений по штрафам и пеням внебюджетных фондов.

21.Пользование образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

22.Заполнение данных статуса плательщика, ИНН (индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (кода причины постановки на учет) получателя, наименования налоговой инспекции, КБК (кода бюджетной классификации), ОКАТО (общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.

23.Пользование образцом заполнения платежных

	поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. 24.Осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	
ВСЕГО часов	36	36

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика концентрированно в рамках профессионального модуля.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели или мастера производственного обучения, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Мастера производственного обучения, осуществляющие непосредственное руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

4.4. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернетресурсов

а) Основная литература: (актуализировать)

- 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».
- 4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению. Ростов-на-Дону: Издательский центр «Март», 2006.- 112 с.
- 5. 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.).
- 6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008 г. №106-н.
- 7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/2002. Утверждено приказом Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. №114-н.
- 8. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4\99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 июля 1999 г. № 43-н.
 - 9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров».
- 10. 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 г. №154-н.

- 11. ФСБУ 5/2019 «Запасы» Утвержден приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н
- 12. ФСБУ 06/2020 «Основные средства» Утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н
- 13. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» Утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н
- 14. ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учёте» Утвержден приказом Минфина России от 16.04.2021 № 62н
- 15. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98. Утверждено приказом Министерства РФ от 25.11.98 г. №56-н.
 - 16. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты.
- 17. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999 г.№ 32-н.
- 18. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999 г. № 3-н.
- 19. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ11/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29.04.2008 г. № 48-н.
- 20. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2000. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.01.2000 г. №11-н.
- 21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ13/2000.Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 16.10.2000 г. №92-н.
- 22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007.Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27 декабря 2007 г. № 153-н.
- 23. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ16/02. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 02.07.2002 г. № 66-н.
- 24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научноисследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002 г. № 115-н.
- 25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02.Утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2002 г. № 126-н.
- 26. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ20/03. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.11.2003 г. № 105-н.
- 27. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008 Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008 г. №106-н.
- 28. Постановление от 13 октября 2008 г. № 749 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки».
- 29. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 28 июня 2000 г. № 60-н.
- 30. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 28 июня 2000 г. № 60-н.
- 31. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации (утвержден решением Совета Директоров ЦБР 22 сентября 1993 г. № 40) (с изменениями от 26 февраля 1996 г.).
- 32. О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц. Указание ЦБР от 27 августа 2008 г. № 2060-У.

б) Дополнительная литература:

1. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух».

2. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».

в) Интернет-ресурсы:

- 1. www.nalog.ru. Информационные сайты ФНС России.
- 2. www.nalogkodeks.ru. Сайт по налогам и сборам в России, с разъяснением законодательной базы.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Результаты освоения профессиональных компетенций по производственной практике фиксируются в аттестационном листе, результаты освоения общих компетенций — в характеристике. Аттестационный лист и характеристика являются обязательной составляющей портфолио, наличие которого является необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1	Умения: определять виды и порядок	
Формировать	налогообложения;	
бухгалтерские проводки по начислению и	ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;	
перечислению налогов	выделять элементы налогообложения;	
и сборов в бюджеты	определять источники уплаты налогов,	
различных уровней.	сборов, пошлин;	
	оформлять бухгалтерскими проводками	
	начисления и перечисления сумм налогов и	
	сборов;	Экспертное
	организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	наблюдение за освоением
	Знания: виды и порядок налогообложения;	профессиональных
	систему налогов Российской Федерации;	компетенций
	элементы налогообложения;	(оценка выполнения
	источники уплаты налогов, сборов, пошлин;	заданий) в ходе
	оформление бухгалтерскими проводками	проведения
	начисления и перечисления сумм налогов и	производственной
	сборов;	практики. Оценка
	аналитический учет по счету 68 "Расчеты по	результатов
	налогам и сборам"	дифференцированно
ПК 3.2	Умения: заполнять платежные поручения по	го зачета.
Оформлять платежные	перечислению налогов и сборов;	
документы для	выбирать для платежных поручений по	
перечисления налогов и	видам налогов соответствующие реквизиты;	
сборов в бюджет,	выбирать коды бюджетной классификации	
контролировать их	для определенных налогов, штрафов и пени;	
прохождение по	пользоваться образцом заполнения	
расчетно-кассовым	платежных поручений по перечислению	
банковским операциям.	налогов, сборов и пошлин;	
	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 - 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 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

Умения: проводить учет расчетов социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России государственные И внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать исчисления ПО страховым взносам 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, Фонлы обязательного медицинского страхования; бухгалтерскими оформлять проводками начисление перечисление сумм страховым взносам в ФНС России государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской обязательного Федерации, Фонд медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; и перечисление проводить начисление взносов на страхование от несчастных случаев производстве профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; Знания: учет расчетов по социальному

Знания: 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

ПК 3.4

Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения перечислению страховых взносов Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонл 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, OKATO, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа Знания: особенности зачисления CVMM страховых взносов государственные В 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 производстве профессиональных И заболеваний; использование внебюджетных средств фондов; контроля процедуру 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.	
ПК 3.5 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование	Умения: Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование Знания: особенности ведения налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять 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
ОК01.Выбирать способы	Умения: распознавать задачу	
решения задач профессиональной	и/или проблему в	
деятельности применительно к	профессиональном и/или	
различным контекстам;	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	Экспертное
	ресурсы;	наблюдение за
	владеть актуальными методами	освоением
	работы в профессиональной и	профессиональных
	смежных сферах; реализовать	компетенций (оценка
	составленный план; оценивать	выполнения заданий)
	результат и последствия своих действий (самостоятельно или с	в ходе проведения
	`	производственной
	помощью наставника) Знания: актуальный	практики. Оценка
	Знания: актуальный профессиональный и социальный	результатов
	контекст, в котором приходится	дифференцированного зачета.
	работать и жить; основные	34414.
	источники информации и ресурсы	Отзывы с мест
	для решения задач и проблем в	прохождения
	профессиональном и/или	практики, фотоотчеты,
	социальном контексте;	оценка по поведению,
	алгоритмы выполнения работ в	использование
	профессиональной и смежных	информационных
	областях; методы работы в	технологий для
	профессиональной и смежных	подготовки
	сферах; структуру плана для	презентаций и др.
	решения задач; порядок оценки	
	результатов решения задач	
	профессиональной деятельности	
ОК02. Использовать	Умения: определять задачи для	
современные средства поиска,	поиска информации; определять	
анализа и интерпретации	необходимые источники	
информации и информационные	информации; планировать	
технологии для выполнения	процесс поиска; структурировать	
задач профессиональной	получаемую информацию;	
деятельности;	выделять наиболее значимое в	

перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска Знания: номенклатура информационных источников применяемых профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации Умения: ОК03.Планировать И определять реализовывать собственное актуальность нормативнопрофессиональное и личностное правовой документации развитие, предпринимательскую профессиональной деятельности; деятельность применять современную научную профессиональной сфере, профессиональную терминологию; использовать определять знания ПО финансовой выстраивать траектории грамотности В профессионального развития и различных жизненных самообразования ситуациях; Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования ОК04. Эффективно Умения: организовывать работу взаимодействовать и работать в коллектива И команды; коллективе и команде; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, особенности психологические проектной личности: основы деятельности ОК05.Осуществлять Умения: грамотно излагать свои устную письменную коммуникацию на мысли и оформлять документы по государственном профессиональной тематике на языке Российской Федерации с учетом государственном языке, особенностей проявлять социального толерантность рабочем коллективе культурного контекста; Знания: особенности социального И культурного контекста; правила оформления документов и построения устных

сообшений.

ОК06.Проявлять гражданскопатриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения. Знания: сущность гражданскопатриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной профессии ПО деятельности стандарты (специальности); антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

ОК07.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, залействованные профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения

ОК08. Использовать средства физической культуры ДЛЯ сохранения И укрепления здоровья процессе профессиональной деятельности поддержания необходимого физической уровня подготовленности:

Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность ДЛЯ укрепления здоровья, достижения жизненных профессиональных целей: применять рациональные приемы двигательных функций профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными ДЛЯ данной профессии (специальности) Знания: физической роль культуры В общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности зоны риска физического здоровья профессии ДЛЯ

	(специальности); средства	
	профилактики перенапряжения	
ОК09.Пользоваться	Умения: понимать общий смысл	
профессиональной	четко произнесенных	
документацией на	высказываний на известные темы	
государственном и иностранном	(профессиональные и бытовые),	
языках.	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	
	1 1	
	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;	
	i ,	
	правила чтения текстов	
	профессиональной	
	направленности	

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

задание на практику
Ф.И.О. (студента)
обучающийся накурсе по специальности код и на 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)
направляется на производственную практику по профессиональному модулю ПМ.03
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
в объеме часа с « » 202 г. по « » 202 г.
в организацию
(наименование организации, юридический адрес)

- 1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- 1.1 Получить практический опыт формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению федеральных налогов и сборов (в зависимости от применяемой на предприятии системы налогообложения).
- 1.2 Получить практический опыт формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению региональных налогов (в зависимости от применяемой на предприятии системы налогообложения).
- 1.3 Получить практический опыт формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению местных налогов (в зависимости от применяемой на предприятии системы налогообложения).
- 1.4 Получить практический опыт формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов по специальным налоговым режимам (в зависимости от применяемой на предприятии системы налогообложения).
- 2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- 2.1 Получить практический опыт по оформлению платежных документов для перечисления федеральных налогов и сборов в бюджет, контролирования их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям (в зависимости от применяемой на предприятии системы налогообложения).
- 2.2 Получить практический опыт по оформлению платежных документов для перечисления региональных налогов в бюджет, контролирования их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям (в зависимости от применяемой на предприятии системы налогообложения).
- 2.3 Получить практический опыт по оформлению платежных документов для перечисления местных налогов, контролирования их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям (в зависимости от применяемой на предприятии системы налогообложения).
- 2.4 Получить практический опыт по оформлению платежных документов для перечисления налогов по специальным налоговым режимам в бюджет, контролирования их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям (в зависимости от применяемой на предприятии системы налогообложения).
- 3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы

- 3.1 Получить практический опыт формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации.
- 3.2 Получить практический опыт формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации.
- 3.3 Получить практический опыт формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в Фонд обязательного медицинского страхования.
- 4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- 4.1 Получить практический опыт оформления платежных документов для перечисления страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, контролирования их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.
- 4.2 Получить практический опыт оформления платежных документов для перечисления страховых взносов в Фонд социального страхования РФ, контролирования их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.
- 4.3 Получить практический опыт оформления платежных документов для перечисления страховых взносов в Фонд обязательного медицинского страхования РФ, контролирования их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям
 - 5. Оформить отчетные документы по производственной практике.

Руководитель практики	
от колледжа	
	(Подпись) (Ф.И.О.)
Председатель П(Ц)К	
	(Подпись) (Ф.И.О.)

Приложение к ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной приказом от 30.06.2023 г. № 600 - ОД

Правительство Санкт-Петербурга Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

СОГЛАСОВАНО

Работодатель

Организация МО ВУ КИССН Прим. р-р

Saley.

Должность

Канарушна

подписыния М. П.

2023

Для документов

Bidlodola

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «5» февраля 2018 г. № 69.

Разработчики: Харченко Л.Г., Костерина О.М., преподаватели СПб ГБПОУ «Политехнический колледж городского хозяйства».

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО	10
МОДУЛЯ	
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ	11
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ	
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04

Составление и использование бухгалтерской отчётности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка) в части освоения основного вида деятельности (ВД):

- Составление и использование бухгалтерской отчетности. и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):
- 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.
 - ПК 4.8 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
 - ПК 4.9. Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
- ПК 4.10 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
- ПК.4.11Контроль соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании повышения квалификации и переподготовки бухгалтеров, экономистов, в профессиональной подготовке бухгалтеров и экономистов.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт в:

составлении бухгалтерской 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 отчетность, в установленные законодательством сроки;

участии 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;

Практический опыт:

Счетной и логической проверке правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности,

Формировании пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах **уметь:**

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;

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 стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

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.

Уметь:

Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;

Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность;

Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы;

Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;

Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;

Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;

Выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков;

Проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте.

знать:

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 оборотносальдовой 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;

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.

Знать:

Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных

преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;

гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации;

законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации

Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;

Методы финансового анализа и финансовых вычислений;

Методы финансового анализа и финансовых вычислений;

Современные технологии автоматизированной обработки информации;

Отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;

Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

Отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося — 509 часов, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося — 229 часов; самостоятельной работы обучающегося — 40 часов; учебной практики — 36 часов, производственной практики — 180 часов, экзамен (квалификационный) по модулю 12 часов.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности - Составление и использование бухгалтерской отчетности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.						
ПК 4.8	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности						
ПК4.9	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни						
ПК 4.10	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности						
ПК 4.11	Контроль соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности						
OK 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;						
OK 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;						
OK 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;						
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;						
OK 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;						
OK 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;						
OK 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;						
OK 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;						
OK 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)						

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля в Приложении

		Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
Коды профессиональных компетенций	Наименования МДК профессионального модуля [*]		Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося			Производственная
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Учебная, часов	(по профилю специальности), часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 4.1- ПК 4.7 ПК4.8-ПК4.11	МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности	99	75	55		18			
	МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности	116	100	64	20	10		-	
	МДК.04.03 Статистическая обработка и внутренний контроль фактов хозяйственной жизни	32	26	18		6			
	МДК.04.04 Бюджетирование и управление процессом составления и представления отчетности	34	28	14		6			
	Учебная практика	36							
	Производственная, учебная практика (по профилю специальности), часов	36							180
	Квал.экзамен	18							
	Всего:	509	229	151	20	40		36	180

^{*}Междисциплинарные курсы (МДК) — часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. МДК профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование МДК профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА 04.02 ОСНОВЫ АНАЛИЗА БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЁТНОСТИ

3.1. Для реализации программы междисциплинарного курса предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет <u>«Анализа бухгалтерской отчётности»</u>, оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения:

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Необходимая для проведения практических занятий методическая и справочная литература (в т. ч. в электронном в виде).
- Компьютер;
- Мультимедийный проектор, экран;
- Мультимедийные презентации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные издания и информационный ресурс ЭБС Znanium.

3.2.1. Основная литература (печатные издания)

1. Брыкова Н. Составление и использование бухгалтерской отчетности: Учебник.- М.: КноРус, 2018.

3.2.2. Дополнительная литература (печатные и электронные издания)

- 1. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей: Учебное пособие / Камысовская С.В., Захарова Т.В. М.:Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. 432 с.: [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com]
- 2. Анализ финансовой отчетности, составленной по МСФО: учебник. 2-е изд., перераб. и доп. / Н.С. Пласкова. М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2017. 269 с. [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com]
- 3. Практикум по анализу бухгалтерской (финансовой) отчетности: Учебное пособие/ПанковаС.В., АндрееваТ.В., РомановаТ.В. М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. 165 с.: [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com]
- 4. Анализ финансовой отчетности: Учебник/ВахрушинаМ.А., 3-е изд., перераб. и доп. М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. 432 с.: [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com]
- 5. Анализ финансовой отчетности: учебное пособие / Мелихова Л.А., Пономарченко И.А. Волгоград:Волгоградский ГАУ, 2015. 128 с. [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com]
- 6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
- 7. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» http://www.firo.ru/
- 8. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам http://www.edu-all.ru/
- 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/

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА 04.02 ОСНОВЫ АНАЛИЗА БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЁТНОСТИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Перечень знаний,	Оценка «отлично»	Экспертная оценка
осваиваемых в рамках	выставляется обучающемуся,	деятельности обучающихся
дисциплины:	если он глубоко и прочно	при выполнении и защите
• законодательство	усвоил программный	результатов практических
Российской Федерации о	материал курса,	занятий, выполнении
бухгалтерском учете, о	исчерпывающе,	домашних работ, опроса,
налогах и сборах,	последовательно, четко и	результатов внеаудиторной
консолидированной	логически стройно его	самостоятельной работы
финансовой отчетности,	излагает, умеет тесно	обучающихся, выполнения
аудиторской деятельности,	увязывать теорию с	курсовой работы и других
архивном деле, в области	практикой, свободно	видов текущего контроля.
социального и медицинского	справляется с задачами и	
страхования, пенсионного	вопросами, не затрудняется с	
обеспечения;	ответами при видоизменении	
• гражданское,	заданий, правильно	
таможенное, трудовое,	обосновывает принятые	
валютное, бюджетное	решения, владеет	
законодательство Российской	разносторонними навыками и	
Федерации, законодательство	приемами выполнения	
о противодействии	практических задач;	
коррупции и коммерческому	оценка «хорошо»	
подкупу, легализации	выставляется обучающемуся,	
(отмыванию) доходов,	если он твердо знает	
полученных преступным	материал курса, грамотно и	
путем, и финансированию	по существу излагает его, не	
терроризма,	допуская существенных	
законодательство о порядке	неточностей в ответе на	
изъятия бухгалтерских	вопрос, правильно применяет	
документов, об	теоретические положения	
ответственности за	при решении практических	
непредставление или	вопросов и задач, владеет	
представление	необходимыми навыками и	
недостоверной отчетности;	приемами их выполнения;	
• определение	оценка «удовлетворительно»	
бухгалтерской отчетности	выставляется обучающемуся,	
как информации о	если он имеет знания только	
финансовом положении	основного материала, но не	
экономического субъекта на	усвоил его деталей,	
отчетную дату, финансовом	допускает неточности,	
результате его деятельности	недостаточно правильные	
и движении денежных	формулировки, нарушения	
средств за отчетный период;	логической	
теоретические основы	последовательности в	
внутреннего контроля	изложении программного	

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;

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.

- 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 источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета 0 финансовых результатах; принципы и методы оценки обшей деловой активности организации, технологию расчета анализа финансового цикла; процедуры анализа

- 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.

Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном

статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации Внутренние организационнораспорядительные документы экономического субъекта Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; Методы финансового анализа и финансовых вычислений; Методы финансового анализа и финансовых вычислений; Современные технологии автоматизированной обработки информации; Отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;

Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; Отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:

- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинноследственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски возможности экономического субъекта в обозримом будущем, источники, определять содержащие наиболее полную достоверную информацию 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;
•
• 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-
ппанов васнатов по

планов,

ценных

привлечению

расчетов

займов, проспектов эмиссий

кредитов

И

бумаг

экономического субъекта;

- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии области тактики финансовой политики экономического субъекта, соответствующие вносить финансовые изменения В бюджеты, планы (сметы, бизнес-планы);
- 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.

Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;

Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в

том числе их влияние на его дальнейшую деятельность; Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы; Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; Обосновывать принятые субъектом экономическим решения проведении при внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего внешнего uаудита, ревизий, налоговых и иных проверок; Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию; Выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков;

Проводить

экономическом субъекте.

внутреннего

состояния и эффективности

контроля

оценку

Приложение к ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденной приказом от 30.06.2023 № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА учебной практики УП.04

по профессиональному модулю ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности

ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «5» февраля 2018 г. № 69.

Разработчики: Харченко Л.Г., Муллакаева З.С., преподаватели СПб ГБПОУ «Политехнический колледж городского хозяйства».

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.04 87
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 7
3.	ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 8
4. 8	ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ8
5. ПО П	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ РОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ (ПО ТЕМАМ)10
Прило	ожения:
1.	ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
2.	ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.04

1.1. Область применения программы

Рабочая программа УП.04 Учебная практика является частью образовательной программы ОП СПО в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для студентов, обучающихся на базе среднего общего образования. Учебная практика является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Практика может проводиться в учебных лабораториях колледжа, а также в организациях (предприятиях, учреждениях) в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и колледжем.

Учебная практика проводится по окончании изучения модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности, состоящего из следующих междисциплинарных курсов:

- МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной практики:

Целями учебной практики являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретение ими первоначального практического опыта для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт в:

- составлении бухгалтерской 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 отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участии 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;
- Счетной и логической проверке правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности,
- Формировании пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результата уметь:

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;

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 стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

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.
- Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;

- Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность;
- Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы;
- Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;
- Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;
- Выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков;
- Проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте.

знать:

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 оборотносальдовой 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;

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.
- Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации;
- законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
- Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта
- Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;
- Методы финансового анализа и финансовых вычислений;
- Методы финансового анализа и финансовых вычислений;
- Современные технологии автоматизированной обработки информации;
- Отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;

- Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- Отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики УП.04.

В рамках освоения ПМ.04 –36 часов.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате изучения профессионального модуля должны формироваться следующие компетенции:

Общие компетенции (ОК)

OK 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности
	применительно к различным контекстам;
OK 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации
	информации и информационные технологии для выполнения задач
	профессиональной деятельности;
OK 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное
	развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,
	использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных
	ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
OK 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке
	Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного
	контекста;
OK 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное
	поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с
	учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений,
	применять стандарты антикоррупционного поведения;
OK 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять
	знания об изменении климата, принципы бережливого производства,
	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
OK 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления
	здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания
	необходимого уровня физической подготовленности;
OK 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и
	иностранном языках.
	(п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)

Профессиональные компетенции (ПК)

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.
ПК 4.8	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 4.8	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;
ПК 4.9.	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
$\Pi K 4.10$	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления
	бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК.4. 11	11Контроль соблюдения процедур внутреннего контроля ведения
	бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ – приложение N_2 1.

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Для реализации программы учебной практики предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет <u>«Анализа бухгалтерской отчётности»</u>, оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения:

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Необходимая для проведения практических занятий методическая и справочная литература (в т. ч. в электронном в виде).
- персональными компьютерами в составе (системный блок, монитор, клавиатура, мышь);
- Мультимедийный проектор, экран;
- Мультимедийные презентации.

Программное обеспечение общего и профессионального назначения:

- Microsoft Windows 10 Professional;
- Microsoft Office 2010 2016 Professional Plus;
- Microsoft Visio 2010 2016 Professional;
- Информационно-справочная программа «КонсультантПлюс»

5.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные издания на образовательном информационном ресурсе, ЭБС Znanium.

5.2.1. Основная литература (печатные издания)

1. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com]

5.2.2. Дополнительная литература (печатные и электронные издания)

- 1. Терехова, В. А. Финансовый учет: учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. 6-е изд., перераб. и доп. Москва: ИНФРА-М, 2022. 622 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. (Высшее образование: Бакалавриат). DOI 10.12737/24378. ISBN 978-5-16-012347-9. Текст: электронный. URL: https://znanium.com/catalog/product [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com]
- 2. Камышанов, П. И. Финансовый и управленческий учет и анализ : учебник / П.И. Камышанов, А.П. Камышанов. Москва : ИНФРА-М, 2022. 592 с. (Высшее образование: Бакалавриат). DOI 10.12737/20657. ISBN 978-5-16-011548-1. Текст : электронный. URL: https://znanium.com/catalog/product [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com]
- 3. Пласкова, Н. С. Финансовый анализ деятельности организации : учебник / Н.С. Пласкова. 2-е изд., перераб. и доп. Москва : ИНФРА-М, 2022. 368 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. (Высшее образование: Бакалавриат). DOI 10.12737/textbook_5d11b45235a296.34205610. ISBN 978-5-16-014839-7. Текст : электронный. URL: https://znanium.com/catalog/product [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com/

- 4. Петров, А. М. Финансовый учет и отчетность: учебник / под ред. д-ра экон. наук А. М. Петрова. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2021. 464 с. ISBN 978-5-9558-0346-3. Текст: электронный. URL: https://znanium.com/catalog/product [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com]
- 5. Учет, анализ, аудит : учеб. пособие / под общ. ред. Т.Ю. Серебряковой. 2-е изд., перераб. и доп. Москва : ИНФРА-М, 2019. 365 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: https://new.znanium.com]. (Высшее образование: Бакалавриат). www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5cc066a112fab1.59895566. ISBN 978-5-16-013991-3. Текст: электронный. URL: https://znanium.com/catalog/product [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com/]
- 6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
- 7. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» http://www.firo.ru/
- 8. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам http://www.edu-all.ru/
- 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 Центрального Банка Российской Федерации http://www.cbr.ru/
- 5.3. Общие требования к организации процесса учебной практики

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей в соответствии с выбранной траекторией, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Веб-дизайн и разработка».

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ (ПО ТЕМАМ)

Код и		
наименование	Критерии оценки	Методы оценки
профессиональных		
компетенций		
Тема 1. Состав и сод	цержание форм бухгалтерской отчетности.	
ПК 4.1. Отражать	Оценка «отлично» выставляется	Дифференцированный
нарастающим	обучающемуся, если он глубоко и прочно	зачет в форме
итогом на счетах	усвоил программный материал курса,	собеседования:
бухгалтерского	исчерпывающе, последовательно, четко и	выполнение и защита
учета	логически стройно его излагает, умеет	результатов
имущественное и	тесно увязывать теорию с практикой,	практических занятий.
финансовое	свободно справляется с задачами и	Защита отчетов по
положение	вопросами, не затрудняется с ответами при	практике.
организации,	видоизменении заданий, правильно	Интерпретация ре-
определять	обосновывает принятые решения, владеет	зультатов наблюдений
результаты	разносторонними навыками и приемами	за деятельностью обу-
хозяйственной	выполнения практических задач;	чающегося в процессе
деятельности за	оценка «хорошо» выставляется	практики
отчетный период;	обучающемуся, если он твердо знает	
ПК 4.2. Составлять	материал курса, грамотно и по существу	
формы	излагает его, не допуская существенных	
бухгалтерской	неточностей в ответе на вопрос, правильно	
(финансовой)	применяет теоретические положения при	
отчетности в	решении практических вопросов и задач,	
установленные	владеет необходимыми навыками и	
законодательством	приемами их выполнения;	
сроки	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.	
Тема 2. Солержание	форм налоговых деклараций и инструкций	й по их заполнению
эт эт эт эт эт эт эт эт	T-EPinne	
ПК 4.3. Составлять	Оценка «отлично» выставляется	Дифференцированный
(отчеты) и	обучающемуся, если он глубоко и прочно	зачет в форме
налоговые	усвоил программный материал курса,	собеседования:
декларации по	исчерпывающе, последовательно, четко и	выполнение и защита

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

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, 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.

результатов практических занятий. Защита отчетов по практике. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе практики

Тема 3. Порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса

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 бизнесплана;

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

Дифференцированный зачет в форме собеседования: выполнение и защита результатов практических занятий. Защита отчетов по практике. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе практики

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 обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

Тема 4. Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса.

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнесплана:

ПК 4.6. Анализировать финансовохозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков

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, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает

Дифференцированный зачет в форме собеседования: выполнение и защита результатов практических занятий. Защита отчетов по практике. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе практики

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.

Тема 5. Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности и финансовой устойчивости.

Оценка «отлично» выставляется

ПК 4.6. Анализировать финансовохозяйственную 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.

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, 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

Дифференцированный зачет в форме собеседования: выполнение и защита результатов практических занятий. Защита отчетов по практике. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе практики

Тема 6. Процедуры анализа рентабельности работы организации

самостоятельно.

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

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, 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.

Дифференцированный зачет в форме собеседования: выполнение и защита результатов практических занятий. Защита отчетов по практике. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе практики

ПК 4.8 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК 4.9. Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

ПК 4.10 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и 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

Дифференцированный зачет в форме собеседования: выполнение и защита результатов практических занятий. Защита отчетов по практике. Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе практики

бухгалтерской (финансовой) отчетности ПК.4.11Контр оль соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой)

отчетности

составления

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, 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.

Приложение к ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной приказом от 30 . 06.2023 г. № 600 - ОД

Правительство Санкт-Петербурга Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

СОГЛАСОВАНО

Работодатель

Организация МУ ВУ

Должность

подпись

MATAMERTOB 2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики

ПП.04

по профессиональному модулю

ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЁТНОСТИ

> ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 69.

Разработчик: Харченко Л.Г., преподаватель СПб ГБПОУ «Политехнический колледж городского хозяйства».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ	стр. 4
ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	стр. 7
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	стр. 8
	_
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	стр. 10
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	_
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ	стр. 11
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	_

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения программы производственной практики (по профилю специальности)

Программа производственной практики является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО), обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций по специальности:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- OK 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
 - ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- OК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)
- 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;
 - ПК 4.8 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;
 - ПК 4.9. Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
- ПК 4.10 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
- ПК.4.11Контроль соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
- и приобретение практического опыта по одному из видов профессиональной деятельности: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчетности

В ходе освоения программы производственной практики студент должен:

иметь практический опыт в:

- -составлении бухгалтерской 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 отчетность, в установленные законодательством сроки;
 - -участии 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;

Счетной и логической проверке правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности,

Формировании пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах

уметь:

- -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;
- -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 стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- -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.
- Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;
- Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность;
- Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы;
- Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности:

Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;

Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;

Выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков;

Проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте.

знать:

-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 оборотносальдовой 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;
- -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.

Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности:

гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации;

законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации

Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;

Методы финансового анализа и финансовых вычислений;

Методы финансового анализа и финансовых вычислений;

Современные технологии автоматизированной обработки информации;

Отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;

Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

Отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

По окончании практики студент сдаёт отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной СПб Γ БПОУ «ПКГХ» и характеристику с места прохождения практики по форме, установленной СПб Γ БПОУ «ПКГХ».

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики

Программа практики рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 180 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ОП СПО по одному из видов деятельности (ВД): Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Код ПК	Результаты обучения по специальности
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.
ПК 4.8	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;
ПК 4.9	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни;
ПК 4.10	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
ПК 4.11	Контроль соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной

деятельности;

- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
 - ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- OК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- OК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796).

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименования тем практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5	6
	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской		-отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое	Тема 1.1. Бухгалтерская отчетность как единая система данных об имущественном и финансовом положении организации	10
	(финансовой) отчетности МДК.04.01. Технология		положение организации; -определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	Тема 1.2. Требования к бухгалтерской отчетности организации. Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности. Сроки представления бухгалтерской отчетности	10
ПК 4.1	составления		-закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской	Тема 1.3. Содержание форм налоговых деклараций и инструкций по их заполнению	10
ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7	бухгалтерской отчетности	40	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; -анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами	Тема 1.4. Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.	10

МДК.04.02. Основы		-выявлять и оценивать риски	Тема 2.1. Методы финансового анализа. Виды и	1
анализа бухгалтерской		объекта внутреннего контроля и	приемы финансового анализа.	-
отчетности		риски собственных ошибок;	Тема 2.2. Порядок общей оценки структуры	1
		-оценивать соответствие	имущества организации и его источников по	_
		производимых хозяйственных	показателям баланса	
		операций и эффективность	Тема 2.3. Процедуры анализа ликвидности	2
		использования активов правовой и	бухгалтерского баланса. Порядок расчета	_
		нормативной базе;	финансовых коэффициентов для оценки	
		-вырабатывать сбалансированные	платежеспособности и финансовой	
	68	решения по корректировке	устойчивости.	
		стратегии и тактики в области	Тема 2.4. Принципы и методы общей оценки	1
		финансовой политики	деловой активности организации. Технология	
		экономического субъекта, вносить	расчета и анализа финансового цикла.	
		соответствующие изменения в	Тема 2.5. Процедура анализа уровня и динамики	1
		финансовые планы (сметы,	финансовых результатов по показателям	
		бюджеты, бизнес-планы);	отчетности. Процедура анализа рентабельности	
		- определять объем работ по	работы предприятия.	
		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		

		-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;		
		-формировать информационную		
		базу, отражающую ход устранения		
		выявленных контрольными		
		процедурами недостатков		
МДК.04.03	30	-применять методы внутреннего	Тема 2.6.Построение таблиц, графиков и	10
Статистическая		контроля (интервью, пересчет,	диаграмм	
обработка и		обследование, аналитические	Тема 2.7 Расчет средних величин	10
внутренний		процедуры, выборка);	Тема 2.8. Применение индексов при внутреннем	10
контроль фактов		-выбирать генеральную	контроле фактов хозяйственной деятельности	
хозяйственной		совокупность из регистров учетных		

жизни		и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;		
МДК.04.04 Бюджетирование и	40	- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари,	Тема 2.10 Составление прогнозных смет и бюджетов	10
управление процессом составления и		кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части	Тема 2.11 Способы оценки эффективности менеджмента в организации.	10
представления отчетности		бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов,	Тема 2.12 Пути повышения эффективности менеджмента в организации.	10
		проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; -применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; -проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;	Тема 2.13 Составление SWOT-анализа предприятия	10
			Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2
ВСЕГО часов	180		^ ^ ^ ^	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится концентрированно в рамках профессионального модуля.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели, осуществляющие непосредственное руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь высшее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

4.4. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернетресурсов

4.2.1. Основная литература

1. Брыкова Н. Составление и использование бухгалтерской отчетности: Учебник.- М.: КноРус, 2018.

4.4.2. Дополнительная литература (печатные и электронные издания)

- 1. Федеральный закон от 06. 12. 2011 г. N 402-ФЗ. (ред. от 23.05.2016) " О бухгалтерском учёте".
- 2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-Ф3 (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 02.10.2016)
- 3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 23.05.2016)
- 4. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.10.2016)
- 5. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н (ред. от 24.12.2010, с изм. от 08.07.2016) "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.08.1998 N 1598)
- 6. 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"
- 7. Брыкова Н. Составление и использование бухгалтерской отчетности: Учебник.- М.: КноРус, 2018.
- 8. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей: Учебное пособие / Камысовская С.В., Захарова Т.В. М.:Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. 432 с.: [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com]

- 9. Анализ финансовой отчетности, составленной по МСФО: учебник. 2-е изд., перераб. и доп. / Н.С. Пласкова. М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2017. 269 с. [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com]
- 10. Практикум по анализу бухгалтерской (финансовой) отчетности: Учебное пособие/ПанковаС.В., АндрееваТ.В., РомановаТ.В. М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. 165 с.: [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com]
- 11. Анализ финансовой отчетности: Учебник/ВахрушинаМ.А., 3-е изд., перераб. и доп. М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. 432 с.: [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com]
- 12. Анализ финансовой отчетности: учебное пособие / Мелихова Л.А., Пономарченко И.А. Волгоград:Волгоградский ГАУ, 2015. 128 с. [Электронный ресурс; Режим доступа http://www.znanium.com]
- 13. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
- 14. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» http://www.firo.ru/
- 15. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/
- 16. Информационно правовой портал http://konsultant.ru/
- 17. Информационно правовой портал http://www.garant.ru/
- 18. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/
- 19. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/
- 20. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/
- 21. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/
- 22. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/
- 23. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации http://www.cbr.ru/

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Результаты освоения профессиональных компетенций по производственной практике фиксируются в аттестационном листе, результаты освоения общих компетенций – в характеристике. Аттестационный лист и характеристика являются обязательной составляющей портфолио, наличие которого является необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1	Умения: использовать методы	
Отражать нарастающим итогом	финансового анализа информации,	
на счетах бухгалтерского учета	содержащейся в бухгалтерской	
имущественное и финансовое	(финансовой) отчетности,	
положение организации,	устанавливать причинно-	
определять результаты	следственные связи изменений,	
хозяйственной деятельности за	произошедших за отчетный период,	
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;

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

определение бухгалтерской информации отчетности как положении финансовом экономического субъекта отчетную финансовом дату, результате его деятельности И движении денежных средств 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

Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики. Оценка результатов дифференцированно го зачета.

	отчетный период	
ПК 4.2	Умения: отражать нарастающим	
Составлять формы	итогом на счетах бухгалтерского	
бухгалтерской (финансовой)	учета имущественное и финансовое	
отчетности в установленные	положение организации;	
законодательством сроки.	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. Знания: требования к бухгалтерской	
	отчетности организации;	
	состав и содержание форм	
	бухгалтерской отчетности;	
	бухгалтерской 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;	
	международные стандарты	
	финансовой отчетности (МСФО) и	
	Директивы Европейского	
	Сообщества о консолидированной	
	COOMCOIDA O ROMOSIMANPOBAMION	

ПК 4.3

Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым государственные взносам В внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные В законодательством сроки.

отчетности.

Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, которой будут К контрольные применяться аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

Знания:

формы налоговых деклараций по сборам В бюджет и инструкци заполнению; форму отчетов по страховым взнос России и государственные внебюджет и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и и по ее заполнению; сроки представления налоговых дек государственные налоговые внебюджетные фонды и государствені статистики; содержание новых форм налоговых по налогам и сборам и новых инстру заполнению

ПК 4.4

Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

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;

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	
ПК 4.5	Умения: составлять прогнозные	
Принимать участие в	сметы и бюджеты, платежные	
составлении бизнес-плана	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);	
	Знания: принципы и методы общей	
	оценки деловой активности	
	организации, технологию расчета и	
	анализа финансового цикла.	
ПК 4.6	Умения: определять объем работ по	
Анализировать финансово-	финансовому анализу, потребность в	
хозяйственную деятельность,	трудовых, финансовых и	
осуществлять анализ информации, полученной в ходе	материально-технических ресурсах; определять источники информации	
проведения контрольных	для проведения анализа финансового	
процедур, выявление и оценку	состояния экономического субъекта;	
рисков.	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	

		T
	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;	
	Знания: процедуры анализа уровня	
	и динамики финансовых результатов	
	по показателям отчетности;	
	процедуры анализа влияния	
	факторов на прибыль	
ПК 4.7.	Умения: формировать	
Проводить мониторинг	информационную базу,	
устранения менеджментом	отражающую ход устранения	
выявленных нарушений,	выявленных контрольными	
недостатков и рисков.	процедурами недостатков;	
	Знания: основы финансового	
	менеджмента, методические	
	документы по финансовому анализу,	
	методические документы по	
	бюджетированию и управлению	
	денежными потоками	
ПК 4.8	Умения:	

Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

ПК 4.9. Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни;

ПК 4.10 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

ПК.4.10Контроль соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;

Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;

Знания:

Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное

гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации;

законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации

Внутренние организационнораспорядительные документы экономического субъекта

Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять 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;

Умения: распознавать задачу и/или проблему профессиональном и/или социальном контексте: анализировать задачу и/или проблему выделять eë И составные части; определять этапы решения задачи; выявлять эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; необходимые определить ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать

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 жить; основные И источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

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 профессиональной деятельности; Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики. Оценка результатов дифференцированного зачета.

Отзывы с мест прохождения практики, фотоотчеты, оценка по поведению, использование информационных технологий для подготовки презентаций и др.

	приемы структурирования
	информации; формат оформления
	результатов поиска информации
ОК 03Планировать и	Умения: определять
реализовывать собственное	актуальность нормативно-
профессиональное и личностное	правовой документации в
развитие, предпринимательскую	профессиональной деятельности;
деятельность в	применять современную научную
профессиональной сфере,	профессиональную
использовать знания по	терминологию; определять и
финансовой грамотности в	выстраивать траектории
различных жизненных	профессионального развития и
ситуациях;	самообразования
ент ущимих,	Знания: содержание актуальной
	нормативно-правовой
	-
	документации; современная
	научная и профессиональная
	терминология; возможные
	траектории профессионального
	развития и самообразования
ОК 04 Эффективно	Умения: организовывать работу
взаимодействовать и работать в	коллектива и команды;
коллективе и команде;	взаимодействовать с коллегами,
,	руководством, клиентами в ходе
	профессиональной деятельности
	Знания: психологические основы
	деятельности коллектива,
	личности; основы проектной
	деятельности
ОК 05 Осуществлять устную и	Умения: грамотно излагать свои
письменную коммуникацию на	мысли и оформлять документы по
государственном языке	профессиональной тематике на
Российской Федерации с учетом	государственном языке,
особенностей социального и	проявлять толерантность в
культурного контекста;	рабочем коллективе
	Знания: особенности
	социального и культурного
	контекста; правила оформления
	документов и построения устных
	сообщений.
OV 06 Hng 27 27	
ОК 06 Проявлять гражданско-	Умения: описывать значимость
патриотическую позицию,	своей профессии (специальности);
демонстрировать осознанное	применять стандарты
поведение на основе	антикоррупционного поведения.
традиционных общечеловеческих	Знания: сущность гражданско-
ценностей, в том числе с учетом	патриотической позиции,
гармонизации межнациональных	общечеловеческих ценностей;
и межрелигиозных отношений,	

применять стандарты антикоррупционного поведения;	значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)	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 планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся описанию К предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

Залание	ня	практику
эаданис	ma	upakinky

			(Ф.И.О. (сту	дента	ι)				
обучающийся на	ı	курсе	по	специальн	ости	код	и на	38.02.01	Эконо	мика и
бухгалтерский уч	ет (по с	траслям)							
направляется на	произ	водствен	ную	практику	ПО	профе	ссион	альному	модулю	ПМ.04
Составление и ис	пользо	вание бул	хгал	терской (фі	инанс	совой)	отчёт	ности в о	бъеме 36	часов с
« »	_ 202	г. по «)	·>	2	202	Γ.				
в организацию										
	(наг	именован	ие о	рганизании	и. юрі	иличес	ский а	лрес)		

- (наименование организации, юридическии адрес)

 1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
- 1.1. получить практический опыт в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- 2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки:
- 2.1. получить практический опыт в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности
- 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:
 - 3.1. получить практический опыт в применении налоговых льгот;
- 3.2. получить практический опыт в разработке учетной политики в целях налогообложения;
- 3.3. получить практический опыт в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки
- 4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности:
 - 4.1. получить практический опыт в составлении бухгалтерской отчетности;
- 4.2. получить практический опыт в использовании бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации:
- 4.2. 1. провести анализ имущественного положения предприятия и анализ источников формирования имущества
- 4.2.2. произвести группировку активов и пассивов баланса для определения ликвидности баланса;
- 4.2.3. рассчитать платёжный излишек или недостаток средств для погашения обязательств предприятия;
- 4.2.4. рассчитать коэффициенты ликвидности, сделать выводы и изобразить графически динамику изменения показателей.
 - 5. Принимать участие в составлении бизнес-плана:

- 5.1. получить практический опыт в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
 - 5.1.1. провести анализ показателей деловой активности организации;
 - 5.1.2. провести анализ финансового цикла.
- 6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков:
- 6.1. получить практический опыт в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности:
 - 6.1.1. определить тип финансового состояния организации;
- 6.1.2. рассчитать показатели финансовой устойчивости, сравнить их с нормативными значениями, сделать выводы и изобразить графически динамику изменения данных показателей;
 - 6.1.3. произвести рейтинговую оценку финансового состояния предприятия;
 - 6.1.4. провести анализ финансовых результатов деятельности предприятия.
- 7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков:
- 7.1. получить практический опыт в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности
- 8. Оформить отчётные документы по производственной практике по установленной форме согласно срокам сдачи отчёта по практике.

Руководитель практики	
от колледжа	
	(Подпись) (Ф.И.О.)
Председатель П(Ц)К	
. ,	(Подпись) (Ф.И.О.)

Приложение к ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной приказом от <u>30.06.</u>2023 г. № <u>600</u>-ОД

Правительство Санкт-Петербурга Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

СОГЛАСОВАНО

Работодатель

Организация MB 189 КИСОИ Прим р-не

Money Rama

фио /

202

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО 23369 КАССИР

ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «5» февраля 2018 г. № 69.

.

Разработчик:

Белова А.П., преподаватель СПб ГБПОУ «ПКГХ».

СОДЕРЖАНИЕ

	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУ.	РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ЛЯ130
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИ	Е ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 22
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПР	ОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
MO,	ДУЛЯ	Ошибка! Закладка не определена
4.	контроль и оценка резу	ЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРО	ОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУ.	ЛЯ (ПО РАЗДЕЛАМ)Ошибка! Закладка не
опр	еделена.	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 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;
OK 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации
	информации и информационные технологии для выполнения задач
	профессиональной деятельности;
OK 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное
	развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,
	использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных
	ситуациях;
OK 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
OK 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке
	Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного
	контекста;
OK 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное
	поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с
	учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений,
	применять стандарты антикоррупционного поведения;
OK 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,
	применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства,
077.00	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
OK 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления
	здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания
077.00	необходимого уровня физической подготовленности;
OK 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и
	иностранном языках.
	(п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)

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;
ПК.5.1.	Документальное оформление и сопровождение операций по наличным и безналичным денежным расчетам;
ПК.5.2.	Заключение с клиентом договора.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Иметь	практический	документировании хозяйственных операций и ведении		
опыт в:		бухгалтерского учета активов организации;		
		выполнении контрольных процедур и их документировании;		
		подготовке оформления завершающих материалов по		
		результатам внутреннего контроля;		
		в оформление договоров (купли-продажи, комиссии,		
		поручения);		
		в оформление кассовых операций (приходных и расходных		
		ордеров);		
		сборе документов и информации о клиенте, проверка их		
		подлинности, документальное фиксирование для		
		идентификации клиента, его представителя;		
		документальное оформление согласия клиента на обработку		
		персональных данных;		
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;		
		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;		

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; работать в специализированных аппаратно-программных комплексах; оформлять документацию работать в различных базах данных; разъяснять клиентам условия проведения операций; вести деловые переговоры с клиентами. 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; законодательство Российской Федерации; признаки операций, подлежащих обязательному контролю, и критерии выявления подозрительных сделок нормативную правовую базу совершения операций по наличным и безналичным денежным расчетам; локальные нормативные акты и методические документы в области осуществления по наличным и безналичным

денежным расчетам.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 160 часа;

Из них на освоение МДК - 76 часов;

Учебная практика - 36 часов;

Производственная практика -36 часов;

Производственная практика -36 часов.

Квалификационный экзамен – 12 часов.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

	Наименов	Сум-	O	ьем професс	гионального	о модуля, ч	ac.	
10 1	ания	марн	O	бучение по М	1ДК	Практ	ики	
Коды профессиональных общих компетенций	разделов профес- сиональн ого модуля	ый объе м нагр узки, час.	Всег	Лаборат орных и практиче ских занятий	Курсов ых работ (проек тов)	Учебна я	Прои звод- ствен ная	Самосто- ятельная работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ОК 01-09 ПК1.1,1.3, 2.2, 2.3, 2.4.5.1, 5.2	МДК. 05.01 Теоретиче ская подготовка по профессии «Кассир»	76	76	40		36		ı
ОК 01-09 ПК1.1,1.3, 2.2, 2.3, 2.4, 5.1, 5.2	УП.05 Учебная практика	36						
ОК 01-09 ПК1.1,1.3, 2.2, 2.3, 2.4, <i>5.1</i> , <i>5.2</i>	ПП.05 Производс твенная практика	36					36	
ОК 01-09 ПК1.1,1.3, 2.2, 2.3, 2.4, 5.1, 5.2	Экзамен по модулю	12						
	Всего:	160	76	40		36	36	ı

Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) в соответствии с Приложением 1.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальные помещения должны представлять 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.

Кабинет Учебная аудитория (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:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, Bloodshed Dev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть 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/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания⁶

Нормативная литература:

- 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 "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);
- 10. 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);

⁶ Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам.

- 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. 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»;
- 28. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. Ростов н/Д: Феникс, 2018. 538 с;
 - 29. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО М.: Издательство Юрайт, 2018. 423 с;
 - 30. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО М.: Издательство Юрайт, 2018. 325 c;
 - 31. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. 200 с;
 - 32. Казакова Н.А., Аудит: учебник для СПО М.: Издательство Юрайт, 2017. 387 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.
- 5. Учет, анализ и бюджетирование денежных потоков: Учебное пособие / Т.П. Карпова, В.В. Карпова. М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php
- 6. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли [Электронный ресурс]: Учебник / О. В. Памбухчиянц. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php

3.2.3. Дополнительные источники Информационно правовой портал http://konsultant.ru/

- 17. Информационно правовой портал http://www.garant.ru/
- 18. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/
- 19. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/
- 20. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/
- 21. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/
- 22. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/
- 23. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение проводить проверку правильности	Оценка «отлично»	Экспертная
составления и обработки первичных	выставляется	оценка
бухгалтерских документов	обучающемуся, если он	деятельности
	глубоко и прочно усвоил	обучающихся при
Умение проводить формальную проверку	программный материал	выполнении и
оформления денежных и кассовых документов	курса, исчерпывающе,	защите
Умение организовывать документооборот	последовательно, четко и	результатов
V	логически стройно его	практических
Умение заносить данные по сгруппированным	излагает, умеет тесно	занятий,
документам в регистры бухгалтерского учета	увязывать теорию с	выполнении
Умение проводить проверку правильности	практикой, свободно	домашних работ,
проведения инвентаризации кассовых	справляется с задачами и	опроса,
операций, денежных документов и переводов в	вопросами, не затрудняется с	результатов
пути и документального оформления ее	ответами при видоизменении	внеаудиторной
результатов	заданий, правильно	самостоятельной
Умение проводить проверку на соответствие	обосновывает принятые	работы
требований правовой и нормативной базы и	решения, владеет	обучающихся,
внутренних регламентов	разносторонними навыками	контрольных
Умение учитывать особенности учета	и приемами выполнения	работ и других
кассовых операций в иностранной валюте	практических задач;	видов текущего
Умение оформлять денежные и кассовые	оценка «хорошо»	контроля.
документы	выставляется	
Умение заполнять кассовую книгу и отчет	обучающемуся, если он	
кассира		

Умение исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; работать в специализированных аппаратно-программных комплексах; оформлять документацию работать в различных базах данных; разъяснять клиентам условия проведения операций; вести деловые переговоры с клиентами.

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, 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 первичной бухгалтерской документации

Знание форм первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа Знание порядка проведения проверки учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов

Знание порядка проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки Знание порядка составления регистров бухгалтерского учета

Знание порядка проведения проверки правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов

Знание правил и сроков хранения первичной бухгалтерской документации

Знание учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути

Знание особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте

Знание правил заполнения отчета кассира в бухгалтерию

Знание нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств Знание процесса подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; законодательство Российской Федерации; признаки операций, подлежащих обязательному контролю, и критерии выявления подозрительных сделок

нормативную правовую базу совершения операций по наличным и безналичным денежным расчетам;

локальные нормативные акты и методические документы в области осуществления по наличным и безналичным денежным расчетам

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, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно»

выставляется

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

обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подпись; -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.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). Отчет по учебной практике.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	-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.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). Отчет по учебной практике.
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, зачет, экзамен (квалификационный). Отчет по учебной практике.

ПК.5.1. Документальное оформление и сопровождение операций по наличным и безналичным расчетам;	Демонстрация навыков документального оформления и сопровождение операций по наличным и безналичным денежным расчетам	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ПК.5.2. Заключение с клиентом договора.	Демонстрация навыков заключения с клиентом договора.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернетресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	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 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	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	Использование механизмов создания и обработки текста, а	Оценка умения вступать в

коммуникацию на	также ведение деловых бесед,	коммуникативные
государственном языке	участие в совещаниях, деловая	отношения в сфере
Российской Федерации	телефонная коммуникация.	профессиональной
с учетом особенностей социального и	Участвовать в конференциях,	деятельности и
культурного контекста;	конкурсах, дискуссиях и других	поддерживать
kynbi ypnoro kontekera,	образовательных и	ситуационное
	профессиональных мероприятиях.	взаимодействие,
	Демонстрировать свои	принимая во
	профессиональные качества в	внимание
	деловой и доброжелательной	особенности
	форме, проявлять активную	социального и
	жизненную позицию, общаться в	культурного
	коллективе в соответствии с	культурного контекста, в устной и
		письменной форме,
	1	1 1
	поведения.	проявление
		толерантности в
OV 06 U		коллективе
ОК 06 Проявлять	демонстрирование осознанного	Участие в
гражданско- патриотическую	поведения на основе традиционных	объединениях
позицию,	общечеловеческих ценностей, в том	патриотической
демонстрировать	числе с учетом гармонизации	направленности,
осознанное поведение	межнациональных и	военно-
на основе	межрелигиозных отношений,	патриотических и
традиционных	применять стандарты	военно-исторических
общечеловеческих	антикоррупционного поведения;	клубах, в проведении
ценностей, в том числе		военно-спортивных
с учетом гармонизации		игр и организации
межнациональных и		поисковой работы;
межрелигиозных отношений, применять		активное участие в
стандарты		программах
антикоррупционного		антикоррупционной
поведения;		направленности.
ОК 07 Содействовать	Содействовать ресурсосбережению,	Оценка соблюдения
сохранению	эффективно действовать в	правил экологической
окружающей среды,	чрезвычайных ситуациях.	в ведении
ресурсосбережению,	Соблюдение норм экологической	
применять знания об	I =	профессиональной
изменении климата,	безопасности и определения	деятельности;
принципы бережливого	направлений ресурсосбережения в	формирование
производства, эффективно	рамках профессиональной	навыков
действовать в	деятельности.	эффективного
чрезвычайных		действия в
ситуациях;		чрезвычайных
	D.	ситуациях.
ОК 08 Использовать	Развитие спортивного воспитания,	Участие в спортивно-
средства физической	успешное выполнение нормативов	массовых
культуры для сохранения и	Всероссийского физкультурно-	мероприятиях,
укрепления здоровья в	спортивного комплекса "Готов к	проводимых
процессе	труду и обороне" (ГТО); укрепление	образовательными
профессиональной	здоровья и профилактика общих и	организациями,
деятельности и	профессиональных заболеваний,	городскими и
поддержания	пропаганда здорового образа жизни.	муниципальными
необходимого уровня		органами,
физической		общественными
L	<u> </u>	1

		1
подготовленности;		некоммерческими
		организациями,
		занятия в спортивных
		объединениях и
		секциях, выезд в
		спортивные лагеря,
		ведение здорового
		образа жизни.
ОК 09 Пользоваться	Умение использовать в	Оценка умения
профессиональной	образовательной и	применять средства
документацией на	профессиональной деятельности	информационных
государственном и иностранном языках.	электронно-правовые системы,	технологий для
(п. 3.2 в ред. Приказа	умение применять бухгалтерские	решения
Минпросвещения	программы и осуществлять	профессиональных
России от 01.09.2022 N	представление документов в органы	задач и
796)	статистики через	использования
	телекоммуникационные каналы.	современного
	-	программного
		обеспечения

Приложение к ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной приказом от 30.06.2023 года № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА учебной практики УП.05

по профессиональному модулю ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО РАБОЧЕЙ ПРОФЕССИИ 23369 «КАССИР»

для обучающихся по ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по квалификации «бухгалтер», утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 года № 69.

Разработчик:

Белова А.П., преподаватель СПб ГБПОУ «ПКГХ»

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.05 87
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ89
3.	ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 92
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 92
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО
ПРОФ	РЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ (ПО ТЕМАМ)97

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.05

1.1. Область применения программы

Рабочая программа УП.05 Учебная практика является частью основной образовательной программы ОП СПО в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для студентов, обучающихся на базе основного общего образования.

Учебная практика является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Практика может проводиться в учебных лабораториях колледжа, а также в организациях (предприятиях, учреждениях) в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и колледжем.

Учебная практика проводится по окончании изучения модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, состоящего из следующих междисциплинарных курсов:

• МДК. 05.01 Теоретическая подготовка по профессии «Кассир»

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной практики:

Целями учебной практики являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретение ими первоначального практического опыта для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

- **иметь практический опыт в:** в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля в оформление договоров (купли-продажи, комиссии, поручения);
 в оформление кассовых операций (приходных и расходных ордеров);
 сборе документов и информации о клиенте, проверка их подлинности, документальное фиксирование для идентификации клиента, его представителя;
 документальное оформление согласия клиента на обработку персональных данных;

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;
- 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;
- 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;
 - Работать в специализированных аппаратно-программных комплексах;
 - Оформлять документацию;
 - работать в различных базах данных;
 - - разъяснять клиентам условия проведения операций;
 - -вести деловые переговоры с клиентами

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;
- Законодательство Российской Федерации;
- Признаки операций, подлежащих обязательному контролю, и критерии выявления подозрительных сделок
- нормативная правовая база совершения операций по наличным и безналичным денежным расчетам;
- локальные нормативные акты и методические документы в области осуществления по наличным и безналичным денежным расчетам.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики УП.05.

В рамках освоения ПМ.05 –36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате изучения профессионального модуля должны формироваться следующие компетенции:

Общие компетенции (ОК)

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- OK 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

(п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)

Профессиональные компетенции (ПК)

Код	Наименование видов деятельности и 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
ПК.5.1.	Документальное оформление и сопровождение операций по наличным и безналичным денежным расчетам;
ПК.5.2.	Заключение с клиентом договора.

- 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ Приложение 1.
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения

Специальные помещения должны представлять 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.

Кабинет Учебная аудитория (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:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС

КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, Bloodshed Dev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack;

- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

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

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные издания на образовательном информационном ресурсе, ЭБС Znanium.

4.2.1. Основные источники (электронные издания)

Печатные издания⁷

Нормативная литература:

- 33. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
- 34. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
- 35. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
- 36. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
- 37. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
- 38. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);

⁷ Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам.

- 39. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
- 40. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
- 41. 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);
- 42. 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);
- 43. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- 44. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- 45. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- 46. Федеральный закон от $26.10.2002~\mathrm{N}$ 127-Ф3 (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
- 47. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
- 48. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
- 49. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
- 50. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- 51. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
- 52. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
- 53. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
- 54. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
- 55. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
- 56. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
- 57. Постановление Правительства РФ в 3 частях от $01.01.2002 \ N$ 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
- 58. 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);
- 59. 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»;
- 60. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. Ростов н/Д: Феникс, 2018. 538

- 61. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО М.: Издательство Юрайт, 2018. 423 с;
- 62. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО М.: Издательство Юрайт, 2018. 325 c;
- 63. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. 200 с;
- 64. Казакова Н.А., Аудит: учебник для СПО М.: Издательство Юрайт, 2017. 387 с;

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

- 7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
- 8. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» http://www.firo.ru/
- 9. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/
- 10. Экономико-правовая библиотека [Электронный ресурс]. Режим доступа : http://www.vuzlib.net.
- 11. Учет, анализ и бюджетирование денежных потоков: Учебное пособие / Т.П. Карпова, В.В. Карпова. М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php
- 12. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли [Электронный ресурс]: Учебник / О. В. Памбухчиянц. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php
- **3.2.3.** Дополнительные источники Информационно правовой портал http://konsultant.ru/
- 24. Информационно правовой портал http://www.garant.ru/
- 25. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/
- 26. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/
- 27. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/
- 28. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/
- 29. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/
- 30. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/

4.3.Общие требования к организации процесса учебной практики

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей в соответствии с выбранной траекторией.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ (ПО ТЕМАМ)

Код и						
наименование	Критерии оценки	Методы оценки				
профессиональных						
компетенций						
Тема 1. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям						
ПК 1.1.	-принимать первичные бухгалтерские	Опрос, защита				
Обрабатывать	документы на бумажном носителе и (или)	практических и				
первичные	в виде электронного документа,	самостоятельных				
бухгалтерские	подписанного электронной подпись;	работ, тестирование,				
документы;	-проводить формальную проверку	контрольные работы				
	документов, проверку по существу,	по темам МДК, зачет, экзамен				
	арифметическую проверку; -организовывать документооборот;	(квалификационный).				
	-заносить данные по сгруппированным	Отчет по учебной				
	документам в регистры бухгалтерского	практике.				
	учета;					
	-передавать первичные бухгалтерские					
	документы в текущий бухгалтерский					
	архив;					
	-исправлять ошибки в первичных					
	бухгалтерских документах.					
Тема 2. Материаль	 ная ответственность. Работа на ККТ.					
ПК 1.3. Проводить	-проводить учет кассовых операций,	Опрос, защита				
учет денежных	денежных документов и переводов в пути;	практических и				
средств,	-учитывать особенности учета кассовых	самостоятельных				
оформлять	операций в иностранной валюте и	работ, тестирование,				
денежные и	операций по валютным счетам;	контрольные работы				
кассовые	-оформлять денежные и кассовые	по темам МДК, зачет,				
документы;	документы;	экзамен				
	-заполнять кассовую книгу и отчет	(квалификационный).				
	кассира в бухгалтерию.	Отчет по учебной				
Тема 3. Инвентариз	 Зация кассы.	практике.				
ПК 2.3. Проводить	Демонстрация навыков по проведению	Опрос, защита				
подготовку к	подготовки к инвентаризации и проверки	практических и				
инвентаризации и	действительного соответствия	самостоятельных				
проверку	фактических данных инвентаризации	работ, тестирование,				
	данным учета, оформлению фактов	контрольные работы				
действительного		1 1				
соответствия	хозяйственной жизни экономического	по темам МДК, зачет,				
соответствия фактических		по темам МДК, зачет, экзамен				
соответствия фактических данных	хозяйственной жизни экономического	по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).				
соответствия фактических	хозяйственной жизни экономического	по темам МДК, зачет, экзамен				

Приложение к ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной приказом от 30.06.2023 г. № 600-ОД

Правительство Санкт-Петербурга Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

СОГЛАСОВАНО

Работодатель

Должность

M.H.

Организация

ФИО nodmici

2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА производственной практики ПП.05

по профессиональному модулю ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО 23369 КАССИР

ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 69.

Разработчик: Распутняк Я.В., методист ПКГХ, Белова А.П., преподаватель экономических дисциплин, высшая квалификационная категория.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО	стр. 4
ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ	стр. 7
ПРАКТИКИ	
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	стр. 9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	стр. 12
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ	стр. 14
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	_

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения программы производственной практики (по профилю специальности)

Программа производственной практики является составной частью ОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО. Производственная практика (по профилю специальности) является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций по специальности СПО Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности (ВД):

Выполнение работ по должности Кассир 23369 и соответствующих им общих (ОК) профессиональных компетенций (ПК):

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
 - ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)

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 2.2.	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 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;		
ПК.5.1.	Документальное оформление и сопровождение операций по наличным и безналичным денежным расчетам;		
ПК.5.2.	Заключение с клиентом договора.		

И приобретение практического опыта по одному из видов деятельности (ВД):

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;
- - в оформление договоров (купли-продажи, комиссии, поручения)
- в оформление кассовых операций (приходных и расходных ордеров)

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности), требования к результатам освоения практики, формы отчетности

В ходе освоения программы производственной практики ПМ.05 **Выполнении работ по** должности Кассир 23369

студент должен:

иметь практический опыт в:

- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
- в оформление договоров (купли-продажи, комиссии, поручения)
- в оформление кассовых операций (приходных и расходных ордеров)
- сборе документов и информации о клиенте, проверка их подлинности, документальное фиксирование для идентификации клиента, его представителя;
- -документальное оформление согласия клиента на обработку персональных данных;

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;
- 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;
- 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;

Работать в специализированных аппаратно-программных комплексах;

Оформлять документацию работать в различных базах данных; разъяснять клиентам условия проведения операций; вести деловые переговоры с клиентами.

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.

 Законодательство Российской Федерации;
 Признаки операций, подлежащих обязательному контролю, и критерии выявления подозрительных сделок нормативная правовая база совершения операций по наличным и безналичным денежным расчетам;
 локальные нормативные акты и методические документы в области осуществления по наличным и безналичным

По окончании практики студент сдаёт отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной СПб ГБПОУ «ПКГХ» и характеристику с места прохождения практики по форме, установленной СПб ГБПОУ «ПКГХ».

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

денежным расчетам.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности)

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ОП СПО по одному виду деятельности (ВД): Выполнение работ по должности Кассир 23369

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 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ПК.5.1.	Документальное оформление и сопровождение операций по наличным и безналичным денежным расчетам

ПК.5.2	Заключение с клиентом договора

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
 - ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- OК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- OК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)

Содержание производственной практики

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Количест во часов по ПМ	Виды работ	Наименования тем практики	Количество часов по темам
1	2	3		4	5
ПК 1.1	ПМ.05 Выполнение работ		Работа в специализированных	Изучение должностных	
ПК 1.2.	по должности служащего 23369 Кассир		аппаратно-программных комплексах	обязанностей кассира. Изучение договора о материальной ответственности с	4
ПК 1.3.				кассиром.	4
ПК 1.4.				Изучение организации кассы на предприятии.	
ПК 2.2				Изучение оформления	4
ПК 2.4.				первичных документов по кассовым операциям	
ПК 2.7.				Проверка наличия в первичных	
THC 5 1				бухгалтерских документах обязательных реквизитов.	
ПК.5.1. ПК.5.2				Формальная проверка	
1110.5.2				документов, проверка по	
				существу, арифметическая	
				проверка. Проведение группировки	
				первичных бухгалтерских	
				документов по ряду признаков.	
				Проведение таксировки и	
				контировки первичных	
				бухгалтерских документов.	

Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. Изучение работы на контрольно-кассовой технике. Изучение правил работы на ККМ.	4
Изучение инструкции для кассира. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.	4
Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. Ознакомление с работой пластиковыми картами. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.	4
Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Ознакомление с номенклатурой дел. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.	4
Изучение должностных обязанностей кассира. Изучение договора о	4

	материальной ответственности с кассиром. Изучение организации кассы на предприятии.
	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.
	Аттестация в форме 4 дифференцированного зачета.
ВСЕГО часов 36	36

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики.

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика концентрированно в рамках профессионального модуля.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели или мастера производственного обучения, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Мастера производственного обучения, осуществляющие непосредственное руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

4.4. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернетресурсов

а) Основная литература:

- 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 "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);
- 10. 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);
- 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. 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»;
- 28. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. Ростов н/Д: Феникс, 2018. 538 c;
- 29. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО М.: Издательство Юрайт, 2018. 423 с;
- 30. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО М.: Издательство Юрайт, 2018. 325 с;
- 31. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. 200 с;
- 32. Казакова Н.А., Аудит: учебник для СПО М.: Издательство Юрайт, 2017. 387 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.
- 5. Учет, анализ и бюджетирование денежных потоков: Учебное пособие / Т.П. Карпова, В.В. Карпова. М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php
- 6. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли [Электронный ресурс]: Учебник / О. В. Памбухчиянц. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php

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 Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Результаты освоения профессиональных компетенций по производственной практике фиксируются в аттестационном листе, результаты освоения общих компетенций — в характеристике. Аттестационный лист и характеристика являются обязательной составляющей портфолио, наличие которого является необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации.

Результаты	овные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
------------	------------------------------------	-------------------------------------

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

Умение:

- 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 подпись;
- -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 истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки первичных бухгалтерских документах.

ПК 1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

Умение:

- -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организаций;
- 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.

Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики. Оценка результатов дифференцированного зачета.

ПК 1.3.Проводить учет	Умение:	
денежных средств,	-проводить учет кассовых операций,	
оформлять денежные и	денежных документов и переводов в пути;	
кассовые документы.	-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.	
	D Officerio,	
ПК 1.4.Формировать		Экспертное
бухгалтерские	Умение:	наблюдение за
проводки по учету	-проводить учет основных средств;	освоением
активов организации	-проводить учет нематериальных активов;	профессиональных
на основе рабочего	-проводить учет долгосрочных инвестиций;	компетенций (оценка
плана счетов	-проводить учет финансовых вложений и	выполнения заданий)
бухгалтерского учета.	ценных бумаг;	в ходе проведения
бухгалтерского учета.	-проводить учет материально-	производственной
	производственных запасов;	практики. Оценка
	производственных запасов, -проводить учет затрат на производство и	результатов
	-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;	дифференцированного
		111
	-проводить учет готовой продукции и ее	зачета.
	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.	
	1	

ПК 2.2.
Выполнять поручения
руководства в составе
комиссии по
инвентаризации
активов в местах их
хранения.

Умения: 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;

Знания:

нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения имущества; инвентаризации инвентаризационной задачи состав комиссии; процесс подготовки инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики. Оценка результатов дифференцированного зачета.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

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;

Знания:

формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные инвентаризации, В холе независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";формирование бухгалтерских проводок списанию ПО недостач в зависимости от причин их возникновения;

Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики. Оценка результатов дифференцированного зачета.

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы 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.	Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики. Оценка результатов дифференцированного зачета.
ПК.5.1. Документальное оформление и сопровождение операций по наличным и безналичным расчетам	инвентаризации. Умения: Работать в специализированных аппаратно-программных комплексах; Оформлять документацию; Знания: Законодательство Российской Федерации; Признаки операций, подлежащих обязательному контролю, и критерии выявления подозрительных сделок	Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики. Оценка результатов дифференцированного зачета.
ПК.5.2 Заключение с клиентом договора	Умения: работать в различных базах данных; разъяснять клиентам условия проведения операций; вести деловые переговоры с клиентами. Знания: нормативная правовая база совершения операций по наличным и безналичным денежным расчетам; локальные нормативные акты и методические документы в области осуществления по наличным и безналичным денежным расчетам	Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики. Оценка результатов дифференцированного зачета.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять 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;	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Экспертное наблюдени е за освоением профессио нальных компетенц
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	ий (оценка выполнени я заданий) в ходе проведения производст венной практики. Оценка
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	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.	результато в дифференц ированного зачета. Отзывы с мест прохожден ия практики,
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	фотоотчет ы, оценка по поведению, использова
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.	ние информаци онных технологий для подготовки презентаци й и др.
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую	Умение демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	

позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; Умение использовать средства физической ОК 07 Использовать культуры ДЛЯ сохранения и укрепления средства физической культуры здоровья профессиональной процессе В для сохранения и укрепления деятельности здоровья процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; Умение понимать применять И ОК 08 Пользоваться законодательно-нормативные документы, профессиональной профессиональную литературу, разъяснения и документацией информацию компетентных органов, типовые государственном и иностранном формы и документы на государственном и языках. иностранном языках.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

Задание на практику
Ф.И.О. (студента)
обучающийся накурсе по специальности код и на 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям).
направляется на производственную практику по профессиональному модулю ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир.
в объеме часа с « » 202_ г. по « » 202_ г. в организацию
1. Использовать в профессиональной деятельности специализированные программные продукты
2. Работать в специализированных аппаратно-программных комплексах
3. Ориентироваться в нормативно правовой базе совершения операций по наличным и безналичным денежным расчетам
4. Ориентироваться в локальных нормативный актах и методических документов в области осуществления операций по наличным и безналичным денежным расчетам
5. Оформить отчетные документы по производственной практике.
Руководитель практики
от колледжа
(Подпись) (Ф.И.О.)
Председатель П(Ц)К
(Подпись) (Ф.И.О.)

Приложение к ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной приказом от 30.06.2023 г. № 600 -ОД

Правительство Санкт-Петербурга Комитет по науке и высшей школе Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Политехнический колледж городского хозяйства»

СОГЛАСОВАНО

Работодатель

Организация МЕ 164 КИСИН Япил. Б-ке

Должность

Ranapyour

nodnuch MATA. 40Kymenron

2023

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

СОЛ	ЕРЖ	АНИЕ
$\sim \omega_{A}$	\mathbf{L}	

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
	ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ ТЕСТАЦИИ
3.	ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ
PA	БОТАМ И МЕТОДИКА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ
AT'	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ ТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С
OΓ	РАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И
ИН	[ВАЛИДОВ
	ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
	·

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ требованиям ФГОС.

Программа государственной итоговой аттестации (далее – программа ГИА) разработана в соответствии с Порядком проведения ГИА по ОП СПО, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 №800.

ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы для выпускников, осваивающих программу подготовки специалистов среднего звена.

Программа ГИА является частью ОП СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработана в соответствии с требованиями Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69 в части освоения видов деятельности (ВД) и соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по специальности.

Общие компетенции (далее - ОК):

- ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- OК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
 - ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
 - (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)
 - 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 1.5Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
- ПК 1.6Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
 - ПК 1.7Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
- 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 2.8 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
- 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 3.5 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
- 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.
 - ПК 4.8 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
 - ПК 4.9. Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

- ПК 4.10 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
- ПК.4.11 Контроль соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Целью государственной итоговой аттестации является определение степени соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования Π O) СПО). соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

2. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) государственная итоговая аттестация проводится в форме дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Тематика дипломных работ определяется СПб ГБПОУ «Политехнический колледж городского хозяйства» (далее — Учреждение) совместно со специалистами предприятий и (или) организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются соответствующими предметными (цикловыми) комиссиями (далее — П(Ц)К). Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта должна отвечать современным требованиям развития производства и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОП СПО.

ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК). ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) объем времени на подготовку, проведение защиты дипломного проекта и демонстрационного экзамена составляет 6 недель, в соответствии с календарным учебным графиком учебного процесса.

Программа ГИА, требования к дипломной работе, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по ОП СПО. К защите дипломной работе допускаются выпускники, выполнившие дипломную работу в соответствии с предъявляемыми требованиями к дипломной работе, имеющие положительный отзыв руководителя и рецензию. При подготовке к ГИА выпускникам оказываются консультации руководителями дипломной работы. Во время подготовки дипломной работы выпускникам должен быть обеспечен доступ в Интернет.

На защиту дипломной работы отводится до 1 академического часа. Процедура защиты включает:

- Доклад выпускника в сопровождении мультимедийной презентации (не более 10-15 минут).
 - Вопросы членов ГЭК.
 - Чтение отзыва и рецензии.
 - Ответы выпускника.

— Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

При определении окончательной оценки по дипломной работе учитываются:

- Качество устного доклада выпускника по каждому разделу работы.
- Свободное владение материалом дипломной работы.
- Глубина и точность ответов на вопросы.
- Оценка рецензента.
- Отзыв руководителя.

Результаты защиты дипломной работы определяются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного ОП СПО, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путём проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения экзамена. Учреждение обеспечивает реализацию процедур демонстрационного экзамена как части образовательной программы, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

ГИА в период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки не проводится на открытых заседаниях ГЭК. При наличии технической возможности ГИА проводится с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

При проведении защиты дипломной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Учреждение обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами Учреждения.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве Учреждения.

Перечень локальных актов, необходимых для проведения ГИА:

- Порядок проведения ГИА по ОП СПО;
- положение об организации выполнения дипломной работы по ОП СПО;
- программа ГИА;
- приказ директора Учреждения об утверждении состава ГЭК;
- приказ директора Учреждения о допуске выпускников к ГИА;
- приказ директора Учреждения об утверждении тем дипломных работ.

3.ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНЫМ РАБОТАМ И МЕТОДИКА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

Дипломная работа должна быть представлена в виде пояснительной записки и состоять из текстового документа, приложений и демонстрационных материалов. Объем пояснительной записки к дипломной работе зависит от характера выбранной для исследования темы и в среднем составляет не более 80 листов формата A4. Минимальный объем дипломной работы без приложений должен составлять 40-50 страниц. Объем приложений не ограничивается. Структурные элементы дипломной работы:

- 1. Титульный лист.
- 2. Дипломное задание.
- 3. Содержание.
- 4. Введение.
- 5. Основная часть.
- 6. Выводы и предложения (заключение).
- 7. Список использованных источников.
- 8. Приложения.
- 9. Документы о внедрении результатов дипломного исследования на предприятия (не являются обязательной частью, включаются в пояснительную записку по усмотрению исполнителя).

Во введении обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируются цель и задачи.

Основная часть дипломной работы состоит из теоретического и практического разделов.

При работе над теоретическим разделом определяются объект и предмет дипломного проекта, круг рассматриваемых проблем. Проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов, технологий и др.

Работа выпускника над теоретическим разделом позволяет руководителю оценить следующие общие компетенции:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

OК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

(п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)

Результаты подготовки и защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка	Критерии оценки дипломного проекта (работы)	
Отлично	 носит исследовательский характер, 	
	содержит грамотно изложенную	

теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями; имеет положительные отзывы руководителя и рецензента; при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы Хорошо - носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями; имеет положительный отзыв руководителя и рецензента; - при защите работы студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы **Удовлетворительно** носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения; - в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы

	и методике анализа;	
	 при защите студент проявляет 	
	неуверенность, показывает слабое знание	
	вопросов темы, не дает полного,	
	аргументированного ответа на заданные	
	вопросы	
Неудовлетворительно	 не носит исследовательского 	
	характера, не содержит анализа и	
	практического разбора деятельности	
	предприятия (организации), не отвечает	
	требованиям, изложенным в методических	
	указаниях;	
	- не имеет выводов, либо они носят	
	декларативный характер; в отзывах	
	руководителя и рецензента имеются	
	существенные критические замечания;	
	 при защите студент затрудняется 	
	отвечать на поставленные вопросы по теме,	
	не знает теории вопроса, при ответе	
	допускает существенные ошибки, к защите	
	не подготовлены наглядные пособия или	
	раздаточный материал.	

Комплект оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена выбирается учреждением на основе анализа соответствия содержания задания оценке освоения образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Организация процедур демонстрационного экзамена реализуется с учётом базовых принципов объективной оценки результатов подготовки выпускников.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных комплектов оценочной документации на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») не позднее 1 октября года, предшествующего проведению ГИА.

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседания ГЭК.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в Учреждение в составе архивных документов.

Защита дипломных проектов проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Ход заседания ГЭК протоколируется.

Результаты защиты дипломных проектов обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, а в случае его отсутствия - заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

В протоколе записывается:

Итоговая оценка дипломной работы.

Присуждение квалификации.

Особое мнение членов комиссии.

На основании решения ГЭК лицам, успешно прошедшим ГИА, выдается диплом о среднем профессиональном образовании.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

- 4.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов, индивидуальных возможностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее индивидуальные особенности).
- 4.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:
- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).
- 4.3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

4.3.1. Для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-

точечным шрифтом по системе 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 по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;
- выпускникам при выполнении заданий при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;
 - 4.3.2. Для слабовидящих:
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люке;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;
 - 4.3.3. Для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- 4.3.4. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствии верхних конечностей):
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистентом;
- 4.3.5. Также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психологомедико-педагогической комиссии (далее ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее справка).

5. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

- 5.1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и/или несогласии с результатами ГИА (далее апелляция).
- 5.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Учреждения.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

- 5.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента поступления.
- 5.4. Состав апелляционной комиссии утверждается Учреждением одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из

числа педагогических работников Учреждения, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК.

Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность , соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

5.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третьей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

- 5.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.
- 5.7. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:
- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и/или не повлияли на результаты ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результаты ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Учреждением без отчисления такого выпускника из Учреждения в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

5.8. В случае рассмотрения Апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

5.9. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении

результата ГИА либо удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

5.10. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течении трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

- 5.11. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.
- 5.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Учреждения.

Примерные темы дипломных работ специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

- 1. Особенности учета материалов и контроль за их движением на складе и в подотчете на примере организации
- 2. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности на примере организации
- 3. Особенности учета наличных и безналичных расчетов на примере организации
- 4. Аудит учета и расчетов с персоналов на примере организации
- 5. Особенности состава и структуры пассива бухгалтерского баланса организации и его анализ на примере организации
- 6. Особенности учета расчетов с персоналом по оплате труда на примере организации
- 7. Особенности оформления, учет и анализ материально производственных запасов на примере организации
- 8. Порядок учета и правила организации ведения кассовых операций на примере организации
- 9. Автоматизированный бухгалтерский учет формирования выручки в организациях торговли (на примере)
- 10. Особенности автоматизированного бухгалтерского учета транспортных средств и затрат, связанных с ними в организации (на примере)
- 11. Особенности автоматизированного бухгалтерского учета расчетов с поставщиками и подрядчиками на примере организации
- 12. Особенности автоматизированного бухгалтерского учета расчетов с покупателями и заказчиками на примере организации
- 13. Бухгалтерский баланс, его анализ и использование для оценки финансового состояния предприятия (на примере)
- 14. Анализ имущества предприятия по данным отчетности (на примере)
- 15. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов организации, их роль в формировании финансового результата (на примере)
- 16. Особенности учета и анализа затрат в торговых организациях (на примере)
- 17. Факторный анализ прибыли и рентабельности предприятия (на примере)
- 18. Анализ и оценка финансовой устойчивости организации (на примере)
- 19. Анализ и динамика финансовых результатов на примере организации
- 20. Анализ финансового состояния предприятия на примере организации
- 21. Особенности правового регулирования и отражения в учете расчетов с контрагентами на примере организации
- 22. Порядок учета расчетов с поставщиками и подрядчиками на примере организации
- 23. Особенности ведения учета доходов, расходов и налогообложения на примере организации
- 24. Учет и анализ движения денежных средств на примере
- 25. Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия на примере
- 26. Особенности бухгалтерского учета и анализ выручки предприятия на примере
- 27. Бухгалтерский баланс, техника составления и анализ его основных показателей на примере
- 28. Особенности учета товаров и расходов на продажу в специализированных магазинах (аптеках) на примере

- 29. Автоматизированный бухгалтерский учет расчетов по основным средствам предприятия на примере
- 30. Учет и анализ доходов, расходов и финансовых результатов деятельности на примере
- 31. Особенности автоматизированного учета расчетов по заработной плате в сфере торговли
- 32. Особенности организации бухгалтерского учета затрат на мебельном производстве на примере
- 33. Совершенствование учета и анализа движения денежных средств на примере
- 34. Особенности бухгалтерского учета и анализ кредиторской задолженности в организации на примере
- 35. Особенности учета, анализа и эффективности использования основных средств предприятия на примере
- 36. Анализ и прогнозирование денежных потоков на предприятии на примере
- 37. Анализ показателей ликвидности и платежеспособности предприятия на примере
- 38. Анализ и оптимизация использования прибыли торговой организации на примере
- 39. Оценка эффективности управления финансами
- 40. Особенности учета товаров в торговом предприятии на примере
- 41. Анализ финансовой отчетности и пути улучшения финансовых показателей предприятия на примере
- 42. Совершенствование учета расчетов с внебюджетными фондами в организации на примере
- 43. Особенности расчетов с поставщиками и покупателями
- 44. Особенности учета расчетов с персоналом по оплате труда на предприятии
- 45. Особенности учета трудовых затрат в организации на примере
- 46. Документальное оформление и учет расчетов с поставщиками на примере
- 47. Документальное оформление и учет денежных средств в организации на примере
- 48. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями в организации на примере
- 49. Документальное оформление и бухгалтерский учет страховых взносов на примере предприятия
- 50. Бухгалтерский баланс, его анализ и использование для оценки финансового состояния предприятия на примере
- 51. Особенности оформления, учет и анализ материально производственных запасов в организации на примере
- 52. Командировочные расходы, их учет и налогообложение с применением автоматизированных программ на примере организации
- 53. Автоматизированный бухгалтерский учет готовой продукции в организации на примере
- 54. НДФЛ: исчисление, уплата и учет с применением автоматизированных программ на примере организации
- 55. Автоматизированный учет складских операций и бухгалтерское оформление инвентаризации в организации на примере
- 56. Анализ налоговых платежей и их влияние на финансовые результаты организации на примере
- 57. Налог на добавленную стоимость и его влияние на процессе ценообразования (на примере организации)
- 58. Особенности бухгалтерского учета и анализ материалов на примере
- 59. Порядок учета и правила организации ведения кассовых операций на примере

- 60. Документальное оформление и учет расчетов с поставщиками на примере ООО
- 61. Особенности бухгалтерского учета и анализ кредиторской задолженности в организации на примере
- 62. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями в организации на примере
- 63. Особенности отражения в бухгалтерском учете доходов с применением автоматизированных программ на примере
- 64. Особенности документального оформления, учет и анализ нематериальных активов на примере
- 65. Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов деятельности предприятия, применяющего упрощенную систему налогообложения на примере
- 66. Специальные налоговые режимы и практика их применений на предприятии на примере OOO
- 67. Особенности учета товаров и расходов на продажу в сфере торговли на примере ИП
- 68. Отчет о финансовых результатах: техника составления и использование в анализе и оценке деятельности организации (на примере предприятия)
- 69. Бухгалтерский учет движения материальных ресурсов и анализ их использования в организации (на примере предприятия)
- 70. Анализ себестоимости продукции и разработка мероприятий по ее снижению (на примере предприятия)
- 71. Анализ деловой активности организации как инструмент повышения эффективности ее деятельности (на примере предприятия)
- 72. Учет кредитов, займов, анализ и контроль за их использованием в организации (на примере предприятия)
- 73. Учет и анализ финансовых вложений организации как инструменты поиска резервов повышения эффективности их использования (на примере предприятия)
- 74. Учет, анализ и контроль операций по лизингу в организации (на примере предприятия)
- 75. Контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
- 76. Другая тема по выбору студента и согласованию с руководителем ДР