

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Утверждена приказом директора
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»
№ 347-од от 16.06.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:

Директор МКУ

«Коломенская централизованная бухгалтерия»

Н.Б. Овчинникова /



Рабочая программа ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации разработана на основе основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет и профессионального стандарта «Бухгалтер».

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Колледж «Коломна»

Составители:

Смолина В.В., преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Караваева С.В., ведущий бухгалтер МКУ «Коломенская централизованная бухгалтерия»

Рецензенты:

Караваев А.В., преподаватель общепрофессиональных и специальных дисциплин ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Деревицкая В.А., преподаватель общепрофессиональных и специальных дисциплин ВКК ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Программа профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации обсуждена и одобрена заседании цикловой комиссии спецдисциплин специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Протокол № 11 от 05.06.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	24

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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 соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) 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, личностные результаты и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций и личностных результатов

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Знать	<ul style="list-style-type: none">- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;- понятие первичной бухгалтерской документации;- определение первичных бухгалтерских документов;
-------	--

- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов
- автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- 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;

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

	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
Иметь практический опыт	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

1.1.4 В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен соответствовать 5 уровню квалификации и отвечать требованиям профессионального стандарта «Бухгалтер» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н) в части выполнения трудовых функций, трудовых действий, а также необходимых знаний и умений:

Трудовые функции	Код	Трудовые действия, необходимые знания и умения
Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	А/01.5	ТД.1 Составление (оформление) первичных учетных документов
		ТД.2 Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		ТД.3 Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы
		ТД.4 Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
		ТД.5 Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
		ТД.6 Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
		ТД.7 Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
		ТД.8 Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации
		ТД.9 Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		НУ.1 Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
		НУ.2 Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов
		НУ.3 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой

		<p>НУ.4 Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив</p> <p>НЗ.1 Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле</p> <p>НЗ.2 Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов</p> <p>НЗ.3 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов</p> <p>НЗ.4 Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p> <p>НЗ.5 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>
<p>Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p>	<p>А/02.5</p>	<p>ТД.1 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей</p> <p>ТД.2 Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета</p> <p>ТД.3 Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p>ТД.4 Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</p> <p>НУ.1 Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе</p> <p>НУ.2 Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта</p> <p>НУ.3 Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта</p> <p>НУ.4 Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта</p> <p>НУ.5 Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p>НУ.6 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> <p>НЗ.1 Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации</p> <p>НЗ.2 Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета</p> <p>НЗ.3 Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)</p>

		НЗ.4 Методы учета затрат продукции (работ, услуг)
		НЗ.5 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда
		НЗ.6 Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте
		НЗ.7 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ОИтоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	А/03.5	ТД.1 Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета
		ТД.2 Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
		ТД.3 Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги
		ТД.5 Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации
		ТД.6 Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период
		ТД.7 Передача регистров бухгалтерского учета в архив
		ТД.8 Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета
		НУ.1 Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца
		НУ.2 Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета
		НУ.3 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
		НУ.4 Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив
		НУ.5 Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
		НЗ.1 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
		НЗ.2 Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
		НЗ.3 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте
		НЗ.4 Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте
		НЗ.5 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

1.2. Количество часов, отводимое на освоение программы профессионального модуля:

Всего – 242 часов, из них

- на освоение МДК – 152 часа, в том числе самостоятельная работа 38 часов,

- практики, в том числе учебная – 36 часов
производственная – 36 часа

Промежуточная аттестация:

- экзамен по модулю – 18 часов, в том числе на консультации – 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика		Экзамен по модулю	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов		
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов					
1	2	3	4	5	6	7	10	11		
ПК 1.1 – ПК 1.2 ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11	Раздел 1. Документирование хозяйственных операций организации и разработка рабочего плана счетов организации	18	14	8		4				
ПК 1.3 ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11	Раздел 2. Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов, кассовой книги	24	18	10		6	-			
ПК 1.4 ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11	Раздел 3. Учет имущества организации	110	82	62		28				
ПК 1.1- ПК 1.4 ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11	Учебная практика (по профилю специальности), часов	36					36			
ПК 1.1- ПК 1.4 ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36						36		

*Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

Экзамен по модулю		18							18
	Всего	242	114	80	-	38	36	36	18

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

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов
1	2	3
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации		172
Раздел 1. Документирование хозяйственных операций организации и разработка рабочего плана счетов организации		18
Тема 1.1. Документирование хозяйственных операций и организация документооборота	Содержание	4
	1. Классификация документов. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов и исправления ошибок в них.	
	2. Порядок составления регистров бухгалтерского учета. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	
	Практические занятия	6
	1. Заполнение реквизитов бухгалтерских документов. Выделение обязательных и дополнительных реквизитов в документах.	
	2. Проведение проверки и обработки первичных бухгалтерских документов. Выявление ошибок в оформленных первичных бухгалтерских документах и их исправление.	
	3. Составление схемы документооборота основных хозяйственных операций	
	Самостоятельная работа	2
	Самостоятельный поиск в справочной информационно-правовой системе «КонсультантПлюс» «Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» и изучение раздела «Документирование хозяйственных операций»	
Классификация основных ошибок при оформлении первичных бухгалтерских документов		
Хранение бухгалтерских документов, выдача документов напрокат, изъятие и порядок их уничтожения. Передача документов в архивы		
Изучение правил ведения бухгалтерского архива как части архива организации.		
Тема 1.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	Содержание	2
	1. Классификация счетов бухгалтерского учета. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
	Практические занятия	2
1 Группировка счетов по видам деятельности. Формирование рабочего плана счетов для организаций различного вида деятельности		

	Самостоятельная работа	2
	Изучить Инструкцию по применению плана счетов	
	Обосновать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.	
Раздел 2. Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов, кассовой книги		24
Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе	Содержание	4
	1. Цели, задачи и принципы организации учета денежных средств. Порядок ведения кассовых операций. Синтетический учет кассовых операций.	
	2. Учет денежных документов. Учет переводов в пути.	
	Практические занятия	4
	1 Отражение кассовых операций в бухгалтерском учете. Расчет лимита остатка кассы	
	2 Обработка и проверка кассовых документов. Заполнение кассовой книги и других учетных регистров в программе 1 С:Бухгалтерия	
	Самостоятельная работа	2
	Поиск в справочной информационно-правовой системе «КонсультантПлюс» и изучение Указаний Банка России от 11.03.2014 N 3210-У(с изменениями), составление конспекта	
	Выполнение упражнений по отражению в учете поступления и выбытия денежных средств	
	Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы и подготовка к защите. Тестирование в электронном учебнике	
Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетном и специальных счетах в банке	Содержание	4
	1. Порядок ведения операций по расчетному счету. Синтетический учет операций по расчетному счету	
	2. Формы безналичных расчетов. Синтетический и аналитический учет операций на специальных счетах в банке. Учет операций на валютном счете.	
	Практические занятия	6
	1. Учет операций по расчетному и специальным счетам в банке	
	2. Учет операций на валютных счетах в банке. Учет курсовых разниц	
	3. Заполнение банковских платежных документов в программе 1 С:Бухгалтерия. Обработка выписки банка.	
	Самостоятельная работа	4
	Поиск в справочной информационно-правовой системе «КонсультантПлюс» Положения Банка России от 29.06.2021 N 762-П (ред. от 03.08.2023) "О правилах осуществления перевода денежных средств"	
	Составление конспекта «порядок открытия расчетного счета»	

	Экспортно-импортные операции		
	Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы и подготовка к защите. Тестирование в электронном учебнике		
Раздел 3. Учет имущества организации		110	
Тема 3.1. Учет внеоборотных активов	Содержание	6	
	1.	Понятие, классификация и оценка основных средств и нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление движения ОС и НМА.	
	2.	Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.	
	3.	Учет затрат на восстановление основных средств. Переоценка основных средств. Учет аренды ОС и НМА	
	Практические занятия		12
	1.	Учет поступления основных средств в программе 1 С:Бухгалтерия.	
	2.	Учет начисления амортизации основных средств.	
	3.	Учет выбытия основных средств.	
	4.	Документальное оформление движения основных средств.	
	5.	Учет аренды основных средств и лизинговых операций.	
	6.	Учет поступления, амортизации и выбытия нематериальных активов в программе 1 С:Бухгалтерия.	
	Самостоятельная работа		6
	Поиск в справочной информационно-правовой системе «КонсультантПлюс» и проработка материала, изложенного в ФСБУ 6/2020 «Основные средства», ФСБУ 14/2022 «Нематериальные активы», Положению по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности № 34н		
Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите Тестирование в электронном учебнике			
Тема 3.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание	2	
	1.	Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	
	2.	Порядок ведения и отражение в учете инвестиций и финансовых вложений	
	Практические занятия		6
	1.	Источники финансирования долгосрочных инвестиций.	
	2.	Расчет эффективности финансовых вложений и их учет.	
3.	Учет финансовых вложений в ценные бумаги. Анализ эффективности финансовых вложений организации.		

	<p>Самостоятельная работа</p> <p>Поиск в справочной информационно-правовой системе «КонсультантПлюс» и проработка материала, изложенного в 19/02 «Учет финансовых вложений».</p> <p>Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите.</p> <p>Тестирование в электронном учебнике</p>	2
Тема 3.3. Учет материально-производственных запасов	<p>Содержание</p>	4
	<p>1. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.</p> <p>2. Учет материалов на складе и в бухгалтерии. Синтетический и аналитический учет движения материалов.</p>	
	<p>Практические занятия</p>	10
	<p>1. Документальное оформление движения производственных запасов в программе 1 С:Бухгалтерия</p> <p>2. Варианты учета поступления материально-производственных запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов</p> <p>3. Учет списания материалов</p>	
	<p>Самостоятельная работа</p> <p>Самостоятельный поиск в справочной информационно-правовой системе «КонсультантПлюс» и систематическая проработка материала, изложенного в ФСБУ 5/2019 «Запасы»</p> <p>Выполнение упражнений по отражению в учете поступления и списания материалов.</p> <p>Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите.</p> <p>Тестирование в электронном учебнике</p>	6
Тема 3.4. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	<p>Содержание</p>	4
	<p>1. Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.</p> <p>2. Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств. Порядок учета потерь и непроизводственных расходов. Оценка и учет незавершенного производства.</p>	
	<p>Практические занятия</p>	14
	<p>1. Расчет затрат основного производства</p> <p>2. Учет и распределение затрат вспомогательных производств.</p> <p>3. Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов.</p> <p>4. Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управления.</p> <p>5. Учет незавершенного производства</p>	

	6.	Калькуляция себестоимости продукции в программе 1 С:Бухгалтерия.	
	Самостоятельная работа		6
	Выполнение упражнений по отражению в учете производственных затрат. Калькуляция себестоимости продукции		
	Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите.		
Тема 3.5. Учет готовой продукции и ее реализации	Содержание		2
	1.	Технология реализации готовой продукции (работ, услуг). Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);	12
	Практические занятия		
	1.	Методы учета готовой продукции (с использованием и без использования счета 40).	
	2.	Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.	
	3.	Учет и распределение коммерческих расходов.	
	4.	Документальное оформление готовой продукции и ее реализации в программе 1 С:Бухгалтерия	
	Самостоятельная работа		4
	Самостоятельный поиск в справочной информационно-правовой системе «КонсультантПлюс» и проработка материала, изложенного в ПБУ 9/99 и 10/99		
	Выполнение упражнений по отражению в учете готовой продукции и ее реализации. Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите.		
Тема 3.6. Учет текущих операций и расчетов	Содержание		2
	1.	Принципы учета дебиторской и кредиторской задолженности. Применяемые формы расчетов.	8
	Практические занятия		
	1.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в программе 1 С:Бухгалтерия	
	2.	Учет расчетов с покупателями и заказчиками в программе 1 С:Бухгалтерия.	
	3.	Синтетический и аналитический учет расчетов с работниками по прочим операциям и подотчетными лицами	
	4.	Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами в программе 1 С:Бухгалтерия	
	Самостоятельная работа		4
	Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите.		
	Выполнение упражнений по отражению в учете дебиторской задолженности		
Примерная тематика курсовых работ (проектов) (не предусмотрено)			-
Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту) (не предусмотрено)			-
Учебная практика			36

Виды работ

1. Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства.
2. Формирование учетной политики условной организации.
3. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации.
4. Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета.
5. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов.
6. Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.
7. Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.
8. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами. Составление авансового отчета, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
9. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.
10. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации.
11. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств.
12. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов.
13. Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений.
14. Отражение в учете запасов.
15. Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов.
16. Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).
17. Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.
18. Отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражать порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществлять расчет фактической себестоимости

выпущенной продукции и определять финансовый результат от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи.

19. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами.

Производственная практика

Виды работ

1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства.
2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.
3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.
4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.
5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры.
6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.
7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.
8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.
9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.
10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.
11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.
12. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.
13. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.
14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.
15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.

<p>16. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.</p> <p>17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.</p> <p>18. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</p> <p>19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции.</p> <p>20. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.</p> <p>21. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p> <p>22. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p>	
Экзамен по модулю	18
Всего	242

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, и лаборатория «Учебная бухгалтерия» оснащены

- компьютеры по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенные оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- программное обеспечение: операционной системой Windows;
- пакеты лицензионных программ: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, бухгалтерская программа «1С»;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;
- доска для мела;
- многофункциональное устройство;
- комплект учебно-методической документации, включающий учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531171> (дата обращения: 30.08.2023).
2. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531315> (дата обращения: 30.08.2023)

Дополнительные источники:

1. *Лупкиова, Е. В.* Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупкиова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513294> (дата обращения: 30.08.2023)
2. *Воронченко, Т. В.* Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15832-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509846> (дата обращения: 30.08.2023)
3. Журналы «Бухгалтерский учет», «Главбух»

4. Информационные ресурсы СПС Консультант Плюс, Гарант

Нормативно-правовые акты:

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. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
9. Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации" от 22.05.2003 N 54-ФЗ (последняя редакция)
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 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».
17. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».
18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».
19. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».
20. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция).
23. 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).
24. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).
25. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утвержден приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н (действующая редакция).
26. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция).
27. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).

28. 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).
29. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).
30. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).
31. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).
32. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).
33. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).
34. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Нематериальные активы» ФСБУ 14/2022, утв. Приказом Минфина России от 30.05.2022 N 86н (действующая редакция).
35. 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).
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).
37. 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).
38. 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).
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).
40. 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).
41. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
42. 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).
43. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).
44. 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).
45. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Бухгалтерский учет аренды» (ФСБУ 25/2018), утв. Приказом Минфина России от 16.10.2018 N 208н (действующая редакция).
46. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Капитальные вложения» (ФСБУ 26/2020), утв. Приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция).
47. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (ФСБУ 27/2021), утв. Приказом Минфина России от 16.04.2021 N 62н (действующая редакция).
48. Федеральный стандарт бухгалтерского учета "Инвентаризация" (ФСБУ 28/2023), утв. Приказом Минфина России от 13.01.2023 N 4н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета (Зарегистрировано в Минюсте России 05.04.2023 N 72888)
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. Положение Банка России от 29.06.2021 N 762-П (ред. от 03.08.2023) "О правилах осуществления перевода денежных средств" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2021 N 64765)

54. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 05.10.2020) "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)

55. Международные стандарты аудита (официальный текст).

Интернет-ресурсы:

1. Информационно правовой портал СПС «Консультант-плюс» <http://konsultant.ru/>
2. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
3. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
4. Официальный сайт [Социального фонда России - sfr.gov.ru](http://sfr.gov.ru)
5. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/>
6. Информационная система 1С:ИТС - <https://its.1c.ru/>
7. Сайт фирмы 1С - <https://edu.1cfresh.com/my>
8. www.aktbuh.ru – Интернет-журнал «Актуальная бухгалтерия»
9. www.consultant.ru – официальный сайт
10. www.garant.ru – официальный сайт СПС «Гарант»
11. www.elibrary.ru — научная электронная библиотека (НЭБ)
12. www.klerk.ru – сайт практической помощи бухгалтеру
13. <http://sprbuh.systems.ru/uchet/> - справочник бухгалтера
14. <http://www.ipbr.ru/>- Институт профессиональных бухгалтеров России
15. www.buhgalteria.ru - налогообложение и бухучет
16. <http://glavbuh-info.ru> - бухучет и налогообложение
17. <http://mirblankov.ru/sitemap/> - бухгалтерские бланки

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	Умение: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса;

	<p>письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>-организовывать документооборот;</p> <p>-разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>-вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p>	<p>-защиты практических работ;</p> <p>-выполнения тестовых заданий;</p> <p>-самостоятельных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной и производственной практике.</p>
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Умение:</p> <p>-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <p>-устного и письменного опроса;</p> <p>-защиты практических занятий;</p> <p>-выполнения тестовых заданий;</p> <p>-самостоятельных работ по темам. Решение практико-ориентированных</p>

	<p>деятельности;</p> <p>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>ситуационных) заданий.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной и производственной практике.</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Умение:</p> <p>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>-оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <p>-устного и письменного опроса;</p> <p>-защиты практических занятий;</p> <p>-выполнения тестовых заданий;</p> <p>-самостоятельных работ по темам.</p> <p>Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной и производственной практике.</p>

<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>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; -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -проводить учет готовой продукции и ее реализации; -проводить учет текущих операций и расчетов; -проводить учет труда и заработной платы; -проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; -проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -самостоятельных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной и производственной практике.</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>	<p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических</p>

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

<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p>
--	--	--

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Утверждена приказом директора
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»
№ 347-од от 16.06.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:

Директор МКУ

«Коломенская централизованная бухгалтерия»

/ Н.Б. Овчинникова /



Рабочая программа ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации разработана на основе основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет и профессионального стандарта «Бухгалтер».

Составители:

Смолина В.В., преподаватель специальных дисциплин экономического профиля ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Каравая С.В., ведущий бухгалтер МКУ «Коломенская централизованная бухгалтерия»

Рецензенты:

Каравая А.В., преподаватель общепрофессиональных и специальных дисциплин ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Деревицкая В.А., преподаватель общепрофессиональных и специальных дисциплин ВКК ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Программа профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации обсуждена и одобрена заседании цикловой комиссии спецдисциплин специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Протокол № 11 от 05.06.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ...	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	21

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ
АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И
ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности - ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<p>Иметь практический опыт</p>	<p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>уметь</p>	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты 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, регулиющими 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;</p>

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

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

1.1.4 В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен соответствовать 5 уровню квалификации и отвечать требованиям профессионального стандарта «Бухгалтер» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н) в части выполнения трудовых функций, трудовых действий, а также необходимых знаний и умений:

Трудовые функции	Код	Трудовые действия, необходимые знания и умения
Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	А/01.5	ТД.1 Составление (оформление) первичных учетных документов
		ТД.2 Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		ТД.3 Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы
		ТД.4 Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
		ТД.5 Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
		ТД.6 Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
		ТД.7 Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
		ТД.8 Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации

		ТД.9 Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		НУ.1 Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
		НУ.2 Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов
		НУ.3 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
		НУ.4 Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
		НЗ.1 Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле
		НЗ.2 Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов
		НЗ.3 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов
		НЗ.4 Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
		НЗ.5 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	А/02.5	ТД.1 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей
		ТД.2 Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета
		ТД.3 Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
		ТД.4 Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		ТД.5 Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей
		НУ.1 Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
		НУ.2 Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта
		НУ.3 Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта
		НУ.4 Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта
		НУ.5 Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств

		<p>НУ.6 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> <p>НЗ.1 Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации</p> <p>НЗ.2 Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета</p> <p>НЗ.3 Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)</p> <p>НЗ.4 Методы учета затрат продукции (работ, услуг)</p> <p>НЗ.5 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда</p> <p>НЗ.6 Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте</p> <p>НЗ.7 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>
Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	А/03.5	ТД.1 Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета
		ТД.2 Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
		ТД.3 Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги
		ТД.4 Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
		ТД.5 Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации
		ТД.6 Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период
		ТД.7 Передача регистров бухгалтерского учета в архив
		ТД.8 Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета
		ТД.9 Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
		НУ.1 Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца
		НУ.2 Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета
		НУ.3 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
		НУ.4 Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив

		НУ.5 Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
		НЗ.1 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
		НЗ.2 Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
		НЗ.3 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте
		НЗ.4 Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте
		НЗ.5 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 260 часов,

из них:

- на освоение МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» – 95 часов, в том числе самостоятельная работа - 19 часов;
- на освоение МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» – 39 часа, в том числе самостоятельная работа - 6 часов;
- на учебную практику – 36 часов;
- на производственную практику – 72 часа;
- на экзамен по модулю – 18 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика		Экзамен по модулю
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов				
1	2	3	4	5	6	7	10	11	
ПК 2.1 ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11	МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	95	76	54		19			
ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7 ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11	МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	39	33	27		6	-		
ПК 2.1-2.7, ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11	Учебная практика	36					36		
ПК 2.1-2.7, ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11	Производственная практика (по профилю специальности), часов (72						72	
	Экзамен по модулю	18							18
	Всего:	260	109	81		25	36	72	18

*Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

2.2 Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	
1	2	3	
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		95	
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание	2	
	1 Классификация источников формирования имущества организации		
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	Содержание	6	
	1. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Порядок начисления заработной платы, премий, вознаграждений и других дополнительных выплат. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.		
	2. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности		
	3. Удержания из заработной платы, порядок их расчета и учет	22	
	Практические работы		
	1. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда		
	2. Начисление отпускных		
	3. Начисление и оплата командировочных расходов		
	4. Начисление пособия по временной нетрудоспособности		
	5. Удержания из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций		
6. Заполнение первичных документов по учету личного состава			
7. Заполнение первичных документов по учету заработной платы работников			
8. Отражение заработной платы в бухгалтерском учете по видам начислений и категориям работников			
Самостоятельная работа		6	
	Системы, формы и виды оплаты труда Порядок учета начисления и учета натуральной оплаты труда Время простоя: особенности оплаты труда Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда. Виды отпусков. Виды пособий по временной нетрудоспособности. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ		

Тема 1.2. Учет кредитов и займов	Содержание		4
	1.	Понятие и виды кредитов и займов. Учет основного долга по кредитам и займам. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций	
	2.	Учет процентов, причитающихся к оплате по полученным займам и кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов	
	Практические работы		6
	1.	Документальное оформление операций по кредитам и займам	
	2.	Отражение в учете затрат и расчетов по обслуживанию кредитов и займов	
	Самостоятельная работа		3
		Проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы. Отличительные особенности кредита и займа Виды процентов по займам и кредита Виды долговых ценных бумаг Документальное оформление банковских кредитов	
	Тема 1.3. Учет собственного капитала	Содержание	
1.		Понятие собственного капитала организации и его элементы. Учет уставного капитала	
2.		Учет резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования. Учет доходов будущих периодов	
Практические работы		6	
1.			Отражение в учете формирования и изменения уставного капитала
2.			Отражение в учете расчетов с учредителями
Самостоятельная работа		4	
			Проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы. Учет уставного капитала на предприятиях различной организационно-правовой формы и формы собственности Чистые активы организации
Тема 1.4. Учет финансовых результатов и использования прибыли		Содержание	
	1.	Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Доходы и расходы организации и их классификация	
	2.	Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования и учет конечного финансового результата.	
	3.	Учет использования прибыли. Направления использования прибыли.	
	Практические работы		
	1.	Формирование финансовых результатов от обычных видов деятельности	
	3.	Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности	

	4.	Отражение в учете прибыли и нераспределенной прибыли	
	5.	Создание резервов по сомнительным долгам	
	5.	Отражение в учете распределения прибыли	
	7.	Реформация баланса	
	Самостоятельная работа		6
		Виды доходов и расходов организации. Доходы и расходы в бухгалтерском и налоговом учете. Возникновение разниц в бухгалтерском и налоговом учете Проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы, нормативно-правовых документов	
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			39
Тема 2.1. Подготовка и проведение инвентаризации активов организации	Содержание		4
	1.	Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации. Нормативно – правовое регулирование проведения инвентаризации	
	2.	Порядок подготовки и проведения инвентаризации активов (порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации, приемы физического подсчета активов)	
	Практические работы		4
	1.	Определение видов инвентаризации, составление графика проведения инвентаризации и договора и материальной ответственности	
	2.	Составление приказа (постановления, распоряжения) о проведении инвентаризации имущества и заполнение журнала учета и контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации.	
	Самостоятельная работа		1
	1.	Проработка конспектов занятий, учебной литературы и нормативно-правовой документации	
Тема 2.2. Проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации активов данным учета	Практические работы		14
	1.	Составление документов по инвентаризации основных средств	
	2.	Составление документов по инвентаризации нематериальных активов.	
	3.	Составление документов по инвентаризации товарно-материальных ценностей	
	4.	Составление сличительных ведомостей по результатам инвентаризации основных средств и товарно-материальных ценностей.	
	5.	Составление документов по инвентаризации денежных средств, бланков документов строгой отчетности и вложений в ценные бумаги.	
	6.	Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов	
	7.	Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей и денежных средств.	
	Самостоятельная работа		4
	1.	Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, средств целевого финансирования и доходов будущих периодов	
2.	Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства и капитального строительства и отражение ее результатов в учете		

	3.	Порядок проведения инвентаризации расходов будущих периодов и отражение ее результатов в учете	
	4.	Контрольные процедуры и их документирование. Оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	
Тема 2.3. Порядок инвентаризации дебиторской, кредиторской задолженности и расчетов	Содержание		2
	1.	Порядок подготовки и проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в учете	
	Практические работы		9
	1.	Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности с поставщиками и покупателями	
	2.	Отражение результатов инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности	
	3.	Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, и отражение ее в учете	
	Самостоятельная работа		1
	1.	Проработка конспектов занятий, учебной литературы и нормативно-правовой документации	
2.	Порядок проведения инвентаризации расчетов и отражение ее результатов в учете		
Учебная практика			36
Виды работ:			
1. Начисление заработной платы работникам по всем основаниям в программе 1С: Бухгалтерия			
2. Определение суммы удержаний из заработной платы в программе 1С: Бухгалтерия			
3. Оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы в программе 1С: Бухгалтерия			
4. Отражение в учете собственного капитала в программе 1С: Бухгалтерия			
5. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа) в программе 1С: Бухгалтерия			
6. Отражение в учете текущих обязательств в программе 1С: Бухгалтерия			
7. Отражение в учете финансовых результатах деятельности организации в программе 1С: Бухгалтерия			
8. Заполнение инвентаризационных описей и сличительных ведомостей в программе 1С:Бухгалтерия			
9. Отражение результатов инвентаризации в программе 1С:Бухгалтерия			
Производственная практика			72
Виды работ:			
1. Начисление заработной платы работникам по всем основаниям			
2. Определение суммы удержаний из заработной платы			
3. Оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы			
4. Отражение в учете собственного капитала			
5. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа)			
6. Отражение в учете текущих обязательств			
7. Отражение в учете финансовых результатах деятельности организации			
8. Отражение в учете использования прибыли организации			
9. Участие в работе по инвентаризации имущества и обязательств организации			
10. Выполнение подготовительных работ к проведению инвентаризации			
11. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета			
12. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.			
13. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.			
14. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.			

<p>15. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>16. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>17. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>18. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.</p> <p>19. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.</p> <p>20. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>21. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>22. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>23. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>24. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>25. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>26. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>27. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>28. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».</p> <p>29. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>30. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>31. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта</p> <p>32. Документальное оформление результатов инвентаризации</p> <p>33. Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств организации</p>	
Экзамен по модулю	18
	Всего 260

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, и лаборатория «Учебная бухгалтерия» оснащены следующим оборудованием и техническими средствами:

- компьютеры по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенные оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- программное обеспечение: операционной системой Windows;
- пакеты лицензионных программ: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, бухгалтерская программа «1С»;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;
- доска для мела;
- многофункциональное устройство;
- комплект учебно-методической документации, включающий учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. *Алисенов, А. С.* Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531171> (дата обращения: 30.08.2023).

2. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531315> (дата обращения: 30.08.2023)

3. *Воронченко, Т. В.* Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15832-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509846> (дата обращения: 30.08.2023)

Дополнительные источники:

4. *Лупкиова, Е. В.* Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупкиова. — 3-е изд., пере-

раб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513294> (дата обращения: 30.08.2023)

5. Журналы «Бухгалтерский учет», «Главбух», «Главкнига»
6. Информационные ресурсы СПС Консультант Плюс, Гарант
7. Пособие «Ведение бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия 8» редакция 3.0 - https://edu.1cfresh.com/articles/2021_VBU1c8r3_Oglavlenye

Нормативно-правовые источники:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утвержден приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н (действующая редакция).
30. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н (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. 38. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Нематериальные активы» ФСБУ 14/2022, утв. Приказом Минфина России от 30.05.2022 N 86н (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. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Бухгалтерский учет аренды» (ФСБУ 25/2018), утв. Приказом Минфина России от 16.10.2018 N 208н (действующая редакция).
50. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Капитальные вложения» (ФСБУ 26/2020), утв. Приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция).
51. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (ФСБУ 27/2021), утв. Приказом Минфина России от 16.04.2021 N 62н (действующая редакция);
52. Федеральный стандарт бухгалтерского учета "Инвентаризация" (ФСБУ 28/2023), утв. Приказом Минфина России от 13.01.2023 N 4н (Зарегистрировано в Минюсте России 05.04.2023 N 72888)
53. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция) – действует до 01.04.2025 г.;
54. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
55. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
56. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

Интернет-ресурсы:

1. Информационно правовой портал СПС «Консультант-плюс» <http://konsultant.ru/>
2. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
3. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

4. Официальный сайт Социального Фонда России <https://sfr.gov.ru/>
5. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
6. Информационная система 1С:ИТС - <https://its.1c.ru/>
7. Сайт фирмы 1С - <https://edu.1cfresh.com/my>
8. www.aktbuh.ru – Интернет-журнал «Актуальная бухгалтерия»
9. www.consultant.ru – официальный сайт
10. www.garant.ru – официальный сайт СПС «Гарант»
11. www.elibrary.ru — научная электронная библиотека (НЭБ)
12. www.klerk.ru – сайт практической помощи бухгалтеру
13. <http://sprbuh.systems.ru/uchet/> - справочник бухгалтера
14. <http://www.ipbr.ru/>- Институт профессиональных бухгалтеров России
15. www.buhgalteria.ru - налогообложение и бухучет
16. <http://glavbuh-info.ru> - бухучет и налогообложение
17. <http://mirblankov.ru/sitemap/> - бухгалтерские бланки
18. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
19. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
20. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
21. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК.2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	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, защита отчета по учебной и производственной практике, зачет, экзамен (по модулю).
ПК 2. 2.Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, защита отчета по учебной и производственной практике, зачет, экзамен (по модулю).

ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, защита отчета по учебной и производственной практике, зачет, экзамен (по модулю).
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, защита отчета по учебной и производственной практике, зачет, экзамен (по модулю).
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, защита отчета по учебной и производственной практике, зачет, экзамен (по модулю).
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, защита отчета по учебной и производственной практике, зачет, экзамен (по модулю).
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, защита отчета по учебной и производственной практике, зачет, экзамен (по модулю).

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным кон-	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения

<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности</p>	<p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p>

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Утверждена приказом директора
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»
№ 347-од от 16.06.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	24

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций и личностных результатов

Код	Наименование общих компетенций и личностных результатов
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
уметь	<p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование,</p>

	<p>обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<p>знать</p>	<p>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p> <p>элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее – КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее – КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее – ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;</p> <p>сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации;</p> <p>объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p>

	<p>порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p>
--	---

1.1.4 В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен соответствовать требованиям профессионального стандарта «Бухгалтер» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н) в части выполнения трудовых функций, трудовых действий, а также необходимых знаний и умений:

Трудовые функции	Код	Трудовые действия, необходимые знания и умения
Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	А/03.5	ТД.1 Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета
		ТД.2 Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
		ТД.3 Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги
		ТД.4 Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и

		внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
		ТД.5 Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации
		ТД.6 Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период
		ТД.7 Передача регистров бухгалтерского учета в архив
		ТД.8 Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета
		ТД.9 Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
		НУ.1 Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца
		НУ.2 Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета
		НУ.3 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
		НУ.4 Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив
		НУ.5 Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
		НЗ.1 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
		НЗ.2 Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
		НЗ.3 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте
		НЗ.4 Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте
		НЗ.5 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование	В/03.6	ТД.1 Организация ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте
		ТД.2 Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности
		ТД.3 Обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки

	ТД.11 Обеспечение сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их в архив
	НУ.2 Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды
	НУ.5 Обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды
	НУ.6 Исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные Фонды
	НУ.14 Осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах
	НУ.17 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
	НЗ.1 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
	НЗ.3 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта
	НЗ.4 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля:

всего –178 часов, в том числе:

- на освоение МДК.03.01 – 88 часов, в том числе самостоятельная работа – 22 часа;
- на производственную практику (по профилю специальности) – 72 часа;
- экзамен по модулю – 18 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

3.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика		Экзамен по модулю
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов				
1	2	3	4	5	6	7	10	11	
ПК 3.1-3.4, ОК 01-05, ОК 09-11	МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	88	66	44		22			
ПК 3.1-3.4, ОК 01-05, ОК 09-11	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72						72	
	Промежуточная аттестация Экзамен по модулю	18							18
	Всего:	178	66	44		22	-	72	18

*Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
МДК. 03.01 «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»		66
Тема 1. Основы организации расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по налогам и сборам	Содержание	4
	1. Сущность налоговых платежей. Понятие налога, сбора в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации. Система налогов Российской Федерации; виды и режимы налогообложения. Виды налогов и сборов, взимаемых в РФ. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.	
	2. Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.	
	3. Порядок оформления платежных документов на перечисление налогов, сборов в бюджеты бюджетной системы РФ. Правила заполнения даты документа, данных плательщика: статус, наименование, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), код причины постановки на учет (далее - КПП); данных получателя: наименование получателя, банк получателя, счет получателя, данных платежа: код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее ОКМО), основание платежа, период, номер и дата документа (основание платежа), назначение платежа, очередность платежа. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	
Тема 2. Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам.	Практические занятия	4
	1. Решение ситуационных задач «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Оформление платежного поручения на перечисление налогов, сборов, страховых взносов»	
Тема 2. Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам.	Содержание	2
	Основные элементы налогообложения по налогу на добавленную стоимость. Порядок исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость в бюджет. Учет налога на добавленную	

Тема 2.1. Организация расчетов по налогу на добавленную стоимость	стоимость. Формирование бухгалтерских проводок по налоговым вычетам, начислению и перечислению налога на добавленную стоимость в бюджет. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога на добавленную стоимость в бюджет.	
	Практические занятия	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Решение ситуационных задач по исчислению налога на добавленную стоимость, подлежащего уплате в бюджет, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога на добавленную стоимость в бюджет, оформлению платежных поручений на перечисление налога на добавленную стоимость в бюджет. 2. Правила заполнения счетов-фактур, книги покупок и книги продаж. 3. Правила заполнения налоговой декларации по НДС. 	6
Тема 2.2. Организация расчетов по акцизам	Содержание	
	Основные элементы акцизов. Порядок исчисления и уплаты акцизов в бюджеты бюджетной системы. Учет акцизов. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм акцизов. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению акцизов в бюджеты бюджетной системы.	2
	В том числе практических занятий:	
	Решение ситуационных задач по исчислению акцизов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления акцизов в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление акцизов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.	2
Тема 2.3. Организация расчетов по налогу на прибыль организаций	Содержание	
	Основные элементы налога на прибыль организаций. Порядок определения налоговой базы и порядок исчисления налога на прибыль организаций (авансовых платежей по налогу) и уплаты в бюджеты бюджетной системы.	
	Учет налога на прибыль организаций. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и налога на прибыль организаций в бюджеты бюджетной системы. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и налога на прибыль организаций в бюджеты бюджетной системы.	2
	В том числе практических занятий:	6

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Решение ситуационных задач по исчислению авансовых платежей и налога на прибыль организаций, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ. 2. Решение ситуационных задач по учету налога на прибыль организаций (авансовых платежей по налогу), формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления авансовых платежей и налога на прибыль организаций в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление авансовых платежей и налога на прибыль организаций, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ. 3. Правила заполнения налоговой декларации по налогу на прибыль. 	
Тема 2.4. Организация расчетов по налогу на доходы физических лиц	<p>Содержание</p> <p>Основные элементы налога на доходы физических лиц. Налоговые вычеты, учитываемые налоговыми агентами. Порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы РФ.</p> <p>Учет налога на доходы физических лиц. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы.</p> <p>В том числе практических занятий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Решение ситуационных задач по исчислению налога на доходы физических лиц, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога на доходы физических лиц в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление налога на доходы физических лиц в бюджет. 2. Правила применения налоговых вычетов по НДФЛ. 3. Правила заполнения декларации по НДФЛ. 	<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">6</p>
Тема 2.5. Организация расчетов по налогу на добычу полезных ископаемых	<p>Содержание</p> <p>Основные элементы налогообложения по налогу на добычу полезных ископаемых. Порядок исчисления и уплаты. Учет налога на добычу полезных ископаемых. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога на добычу полезных ископаемых.</p> <p>Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога на добычу полезных ископаемых в бюджеты бюджетной системы.</p>	<p style="text-align: center;">1</p>

	<p>В том числе практических занятий:</p> <p>Решение ситуационных задач по исчислению налога на добычу полезных ископаемых, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога на добычу полезных ископаемых в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление налога на добычу полезных ископаемых в бюджет.</p>	2
<p>Тема 2.6. Организация расчетов по другим федеральным налогам и сборам</p>	<p>Содержание</p> <p>Основные элементы водного налога: налогоплательщики, объекты налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты по разным видам водопользования. Учет водного налога. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению водного налога.</p> <p>Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению водного налога в бюджеты бюджетной системы.</p>	1
	<p>В том числе практических занятий:</p> <p>Решение ситуационных задач по исчислению водного налога, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления водного налога в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление водного налога в бюджет.</p>	2
<p>Тема 3. Организация расчетов по региональным и местным налогам.</p> <p>Тема 3.1. Организация расчетов по налогу на имущество организаций</p>	<p>Содержание</p> <p>Основные элементы налога на имущество организаций. Порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и налога в бюджеты бюджетной системы. Учет налога на имущество организаций.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и налога на имущество организаций. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и налога на имущество организаций в бюджеты бюджетной системы.</p>	1
	<p>В том числе практических занятий:</p>	2

	Решение ситуационных задач по исчислению авансовых платежей и налога на имущество организаций, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления авансовых платежей и налога на имущество организаций в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление авансовых платежей и налога на имущество организаций в бюджеты бюджетной системы.	
Тема 3.2. Организация расчетов по транспортному налогу	Содержание	1
	Основные элементы транспортного налога. Порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и транспортного налога. Особенности исчисления и уплаты транспортного налога при приобретении права собственности на транспортное средство, снятии с учета транспортного средства. Учет транспортного налога. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и транспортного налога. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и транспортного налога в бюджеты бюджетной системы.	
	В том числе практических занятий:	2
	Решение ситуационных задач по исчислению авансовых платежей и транспортного налога, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления авансовых платежей и транспортного налога в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление авансовых платежей и транспортного налога в бюджеты бюджетной системы.	
Тема 3.3. Организация расчетов по земельному налогу	Содержание	2
	Основные элементы земельного налога. Порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и земельного налога. Источники уплаты земельного налога. Учет земельного налога. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению авансовых платежей и земельного налога. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению авансовых платежей и земельного налога в бюджеты бюджетной системы.	
	В том числе практических занятий:	2
	Решение ситуационных задач по исчислению земельного налога, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и	

	перечисления земельного налога в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление земельного налога в бюджеты бюджетной системы.	
Тема 4. Организация расчетов при применении специальных налоговых режимов. Тема 4.1. Организация расчетов при применении упрощенной системы налогообложения	Содержание	2
	<p>Элементы налогообложения при применении упрощенной системы налогообложения: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговый период, порядок исчисления и уплаты авансовых платежей и налога при применении упрощенной системы налогообложения. Источники уплаты налога при применении упрощенной системы налогообложения.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога при применении упрощенной системы налогообложения. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению налога при применении упрощенной системы налогообложения в бюджеты бюджетной системы.</p>	
	<p>В том числе практических занятий:</p> <p>1. Решение ситуационных задач по исчислению налога при применении упрощенной системы налогообложения, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления налога при применении упрощенной системы налогообложения в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление налога при применении упрощенной системы налогообложения в бюджеты бюджетной системы.</p> <p>2. Правила заполнения декларации по УСН.</p>	4
Тема 5. Организация расчетов по страховым взносам	Содержание	2
	<p>Элементы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование плательщики, объекты обложения, порядок определения базы, тариф, необлагаемые суммы, порядок исчисления и уплаты. Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>2. Учет страховых взносов: аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов.</p>	

	3. Порядок оформления и заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в бюджеты бюджетной системы РФ. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	
	В том числе практических занятий:	
	Решение ситуационных задач по исчислению страховых взносов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ.	6
	Решение ситуационных задач по формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления страховых взносов в бюджеты бюджетной системы РФ.	
	Решение ситуационных задач по оформлению платежных поручений на перечисление страховых взносов в бюджеты бюджетной системы.	
<p>Тематика самостоятельной учебной работы по МДК 03.01</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение Налогового кодекса Российской Федерации, законодательных и нормативных правовых актов (по темам МДК). 2. Ознакомление с материалами по темам МДК на официальном сайте ФНС РФ. 3. Подготовка сообщений, рефератов по темам междисциплинарного курса. 4. Изучение и подготовка схемы-конспекта по теме «Расчеты по сбору за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов». 5. Изучение и подготовка таблица «Основные отличия УСН и автоматизированной упрощенки (АУСН), 6. Изучение и подготовка схемы-конспекта по теме «Расчеты по единому сельскохозяйственному налогу». 7. Изучение и подготовка схемы-конспекта по теме «Расчеты по патентной системе налогообложения». 8. Ознакомление с материалами по теме «Особенности исчисления и уплаты взносов по добровольному медицинскому страхованию». 9. Ознакомление с правилами составления и сдачи отчетности по страховым взносам. 10. Правила осуществления сверки расчетов по налогам и сборам. 11. Ознакомление с арбитражной практикой, связанной с осуществлением расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам и страховым взносам. 	22	
<p>Промежуточная аттестация по МДК 03.01 дифференцированный зачет</p>	2	
<p>Производственная практика Виды работ Ознакомиться с деятельностью организации. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей налогообложения.</p>	72	

<p>Ознакомиться с режимом налогообложения организации.</p> <p>Проанализировать состав и виды уплачиваемых организацией налогов и представляемой налоговой отчетности.</p> <p>Ознакомиться с документами налоговой отчетности, порядком и форматом их представления в налоговые органы.</p> <p>Ознакомиться с порядком и формой осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ по налогам, сборам, страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в организации.</p> <p>Ознакомиться с нормативными документами, отражающими региональные и местные особенности исчисления и уплаты налогов организации.</p> <p>Ознакомиться с порядком ведения в организации учета расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам и страховым взносам.</p> <p>Выполнять поручения руководителя практики от организации.</p> <p>Составить (дублировать) расчеты сумм налогов, сборов, страховых взносов, плательщиками которых является организация.</p> <p>Дублировать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" (по субсчетам) в соответствии с данными организации.</p> <p>Составить (дублировать) журнал регистрации фактов хозяйственной жизни по формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов и сборов, уплачиваемых организацией.</p> <p>Дублировать аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».</p> <p>Дублировать формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов, уплачиваемых организацией.</p> <p>Ознакомиться с порядком заполнения и представления в банк платежных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</p> <p>Дублировать оформление платежных поручений на перечисление налогов, сборов, страховых взносов.</p> <p>Составить и защитить Отчет по практике.</p>	
Экзамен по модулю	12
Всего	190

Производственная практика (по профилю специальности)	<p>Производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Виды работ</p> <p>Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.</p> <p>Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.</p> <p>Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.</p>	72
---	---	----

	<p>Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. Заполнение налоговых деклараций по налогам и сборам. Заполнение платежного поручения по уплате налогов и сборов. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. Начисление и перечисление страховых взносов. Заполнение форм отчетности по страховым взносам. Заполнение платежного поручения по уплате страховых взносов, пеней и штрафов</p>	
Экзамен по модулю		18
Всего		150

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, и лаборатория «Учебная бухгалтерия» оснащены

- компьютеры по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенные оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- программное обеспечение: операционной системой Windows;
- пакеты лицензионных программ: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, бухгалтерская программа «1С»;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;
- доска для мела;
- многофункциональное устройство;
- комплект учебно-методической документации, включающий учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. 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. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утвержден приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н (действующая редакция).
30. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н (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. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Нематериальные активы» ФСБУ 14/2022, утв. Приказом Минфина России от 30.05.2022 N 86н (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. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Бухгалтерский учет аренды» (ФСБУ 25/2018), утв. Приказом Минфина России от 16.10.2018 N 208н (действующая редакция).

50. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Капитальные вложения» (ФСБУ 26/2020), утв. Приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция).
51. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (ФСБУ 27/2021), утв. Приказом Минфина России от 16.04.2021 N 62н (действующая редакция);
52. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
53. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
54. 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);
55. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
56. Федеральный закон "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации" от 14.07.2022 N 263-ФЗ (последняя редакция)
57. Приказ ФНС России от 02.11.2022 N ЕД-7-8/1047@ "Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховым взносам в электронной форме" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.12.2022 N 71387)
58. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. И. Гончаренко [и др.] ; ответственный редактор Л. И. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-4244-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494567>
59. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков, Т. А. Левочкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01097-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489660>
60. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490213>
61. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495751>

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<p>Выполнение работ по определению сумм налогов, сборов в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;</p> <p>Владение методикой определения налоговой базы, исчисления суммы налогов, сборов;</p> <p>Выполнение работ по формированию налоговых деклараций и расчетов в соответствии с нормативными документами;</p> <p>Владение методикой заполнения налоговых деклараций и расчетов;</p> <p>Выполнение работ по формированию бухгалтерских проводок в соответствии с нормативными документами;</p> <p>Владение методикой регистрации фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней в соответствии со сроками,</p>	<p>Оценка в ходе выполнения практических работ</p> <p>Оценка выполненных домашних работ</p> <p>Оценка результатов текущего контроля</p> <p>Оценка деятельности студента в процессе производственной практики</p> <p>Оценка в ходе защиты отчета по производственной практике</p> <p>Экзамен по модулю</p>

	установленными законодательно-нормативными документами	
3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их проходение по расчетно-кассовым банковским операциям	<p>Выполнение работ по оформлению платежных документов по налогам, сборам в соответствии с требованиями нормативных документов;</p> <p>Владение методикой заполнения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм налогов, сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>Владение методикой составления календаря налоговых платежей.</p> <p>Владение методикой контроля прохождения платежных документов на перечисление налогов, сборов по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Оценка в ходе выполнения практических работ</p> <p>Оценка выполненных домашних работ</p> <p>Оценка результатов текущего контроля</p> <p>Оценка деятельности студента в процессе производственной практики</p> <p>Оценка в ходе защиты отчета по производственной практике</p> <p>Квалификационный экзамен</p>
3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	<p>Выполнение работ по определению сумм страховых взносов в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации;</p> <p>Владение методикой определения базы для исчисления страховых взносов, исчисления сумм страховых взносов;</p> <p>Выполнение работ по формированию расчетов в соответствии с нормативными документами;</p> <p>Владение методикой заполнения расчетов, представляемых в налоговые органы и внебюджетные фонды;</p>	<p>Оценка в ходе выполнения практических работ</p> <p>Оценка выполненных домашних работ</p> <p>Оценка результатов текущего контроля</p> <p>Оценка деятельности студента в процессе производственной практики</p> <p>Оценка в ходе защиты отчета по производственной практике</p> <p>Квалификационный экзамен</p>

	<p>Выполнение работ по формированию бухгалтерских проводок в соответствии с нормативными документами;</p> <p>Владение методикой регистрации фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению страховых взносов в бюджеты различных уровней в соответствии со сроками, установленными законодательно-нормативными документами</p>	
<p>3.4 Оформлять платежные документы для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Выполнение работ по оформлению платежных документов в соответствии с требованиями нормативных документов;</p> <p>Владение методикой заполнения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>Владение методикой составления календаря платежей по страховым взносам.</p> <p>Владение методикой контроля прохождения платежных документов на перечисление страховых взносов по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Оценка в ходе выполнения практических работ</p> <p>Оценка выполненных домашних работ</p> <p>Оценка результатов текущего контроля</p> <p>Оценка деятельности студента в процессе производственной практики</p> <p>Оценка в ходе защиты отчета по производственной практике</p> <p>Квалификационный экзамен</p>

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 и личностных результатов.

Результаты (освоенные общие компетенции и личностные результаты)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач. Целесообразность выбора очередности выполнения профессиональных задач; Рациональное планирование соблюдения сроков выполнения практических заданий, самостоятельной работы, отчетов по практике	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по производственной практике. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач. Положительные отзывы руководителей практики со стороны предприятия.
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по производственной практике. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач. Положительные отзывы руководителей практики со стороны предприятия.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация инициативы и профессионального интереса в процессе освоения специальности; Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и

		нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе обучения и практики; Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Демонстрация своих профессиональных качеств в деловой и доброжелательной форме, активная жизненная позиция. Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения. Ответственность за качество выполняемых работ. Правильность понимания значимости работы бухгалтера и ответственности за свои действия или бездействия	Оценка умения применять знания в области нормативно-правового регулирования
ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования базового и профессионального программного обеспечения в профессиональной деятельности; Демонстрация способности получать информацию, осуществлять самообразование в профессиональной деятельности,	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения

	используя современные информационные технологии	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Способность выбора действующих форм налоговой отчетности и платежных документов, их правильное заполнение; Грамотное применение нормативно-правовой базы для решения профессиональных задач; Понимание текстов на базовые профессиональные темы в области расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам, страховым взносам; Устная и письменная коммуникация на профессиональные темы в области расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам, страховым взносам	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Утверждена приказом директора
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»
№ 347-од от 16.06.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:

Директор МКУ

«Коломенская централизованная бухгалтерия»

 / Н.Б. Овчинникова /



Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности разработана на основе основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, примерной и профессионального стандарта «Бухгалтер».

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Колледж «Коломна».

Составители:

Матвиива Т.В., преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Смолина В.В., преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Клюйкова А.Ю., государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 2 Межрайонной ИФНС № 7

Рецензенты:

Караваев А.В., преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Деревицкая В.А., преподаватель экономики ВКК ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Программа профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности обсуждена и одобрена заседании цикловой комиссии спецдисциплин специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Протокол № 11 от 05.06.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	24
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	28

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности и соответствующие ему профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Общие компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций:

Код	Профессиональные компетенции
ВД 4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской и представлять их в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный ЕСН, отчеты по страховым взносам в федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
--------	--

1.1.4. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

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

	<p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
знать	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p>

	<p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации;</p> <p>технологии расчета и анализа финансового цикла;</p>
--	---

<p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
--

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен соответствовать 5 уровню квалификации и отвечать требованиям профессионального стандарта «Бухгалтер» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н) в части выполнения трудовых функций, трудовых действий, а также необходимых знаний и умений:

Трудовые функции	Код	Трудовые действия, необходимые знания и умения
Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	А/02.5	ТД.1 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей
		ТД.2 Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета
		ТД.3 Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
		ТД.4 Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		ТД.5 Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей
		НУ.1 Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
		НУ.2 Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта
		НУ.3 Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта
		НУ.4 Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта
		НУ.5 Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств

		<p>НУ.6 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> <p>НЗ.1 Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации</p> <p>НЗ.2 Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета</p> <p>НЗ.3 Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)</p> <p>НЗ.4 Методы учета затрат продукции (работ, услуг)</p> <p>НЗ.5 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда</p> <p>НЗ.6 Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте</p> <p>НЗ.7 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>
Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	А/03.5	ТД.1 Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета
		ТД.2 Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
		ТД.3 Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги
		ТД.4 Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
		ТД.5 Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации
		ТД.6 Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период
		ТД.7 Передача регистров бухгалтерского учета в архив
		ТД.8 Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета
		ТД.9 Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
		НУ.1 Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца
		НУ.2 Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета

		<p>НУ.3 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> <p>НУ.4 Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив</p> <p>НУ.5 Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</p> <p>НЗ.1 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</p> <p>НЗ.2 Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету</p> <p>НЗ.3 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте</p> <p>НЗ.4 Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте</p> <p>НЗ.5 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>
Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	В/01.6	<p>ТД.3 Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>ТД.4 Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>ТД.9 Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив</p> <p>ТД.10 Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки</p> <p>НУ.3 Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта</p> <p>НУ.5 Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота</p> <p>НУ.12 Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>НУ.13 Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>НУ.17 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> <p>НЗ.10 Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской</p>

		<p>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</p> <p>НЗ.4 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта</p> <p>НЗ.6 Методы финансового анализа и финансовых вычислений</p> <p>НЗ.8 Современные технологии автоматизированной обработки информации</p> <p>НЗ.10 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p> <p>НЗ. 10 Правила защиты информации</p>
Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками	В/04.6	ТД. 1 Организация работ по финансовому анализу экономического субъекта
		ТД. 2 Планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта
		ТД. 3 Координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта
		ТД. 9 Представление финансовых планов, бюджетов и смет руководителю или иному уполномоченному органу управления экономического субъекта для утверждения
		ТД. 11 Осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации
		НУ. 1 Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах
		НУ.3 Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта
		НУ. 4 Планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов
		НУ. 6 Проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению
		НУ.7 Проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению
НУ.9 Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта		

	<p>НУ 10. Формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта</p>
	<p>НУ. 11 Применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски</p>
	<p>НУ. 15 Определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе</p>
	<p>НУ.20 Применять методы финансовых вычислений</p>
	<p>НУ. 21 Определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах</p>
	<p>НЗ. 2 Методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками</p>
	<p>НЗ. 3 Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</p>
	<p>НЗ.4 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта</p>
	<p>НЗ. 5 Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита</p>
	<p>НЗ. 9 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего: 416 часов, из них:

- на освоение МДК.04.01 - 75 часов, в том числе на самостоятельную работу 15 часов;
- на освоение МДК.04.02 – 100 часов, в том числе на самостоятельную работу 20 часов;
- на практики, в том числе: на учебную – 36 часов,
на производственную - 36 часов.

Промежуточная аттестация:

- экзамен по модулю – 18 часов, в том числе на консультации – 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак.час.						Самостоятельная работа	Экзамен по модулю
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Учебная	Производственная		
			Обучение по МДК			Всего				
			В том числе		Курсовых работ (проектов)					
Лабораторных и практических занятий	Учебная	Производственная								
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
ПК 4.1-4.5, ПК 4.7, ОК 01-06, ОК 09-11 ЛР 13 – 18	Раздел 1. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	75	60	46	-	-	-	15	-	
ПК 4.4-4.7, ОК 01-06, ОК 09-11 ЛР 13 – 18	Раздел 2. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности.	100	80	44	20	-	-	20	-	
ПК 4.1-4.5, ПК 4.7, ОК 01-06, ОК 09-11 ЛР 13 – 18	Учебная практика	36				36				
ПК 4.1-4.5, ПК 4.7, ОК 01-06, ОК 09-11 ЛР 13 – 18	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36					36	-	-	

Экзамен по модулю	18	-	-	-	-	-	-	18	
Всего:	265	140	90	20	36	36	35	18	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности		75
МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		
Тема 1.1. Сущность бухгалтерской (финансовой) отчетности и требования, предъявляемые к ней	Содержание 1. Понятие отчетности, классификация видов (бухгалтерская, управленческая, налоговая, статистическая, консолидированная, промежуточная, годовая), назначение. Пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности и их информационные потребности Нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в Российской Федерации. Российские и международные стандарты бухгалтерской (финансовой) отчетности. Общие требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности. Состав бухгалтерской (финансовой) годовой и промежуточной отчетности и сроки ее представления.	2
	Самостоятельная работа Проработка конспекта. Ознакомиться с ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» и Приказом Минфина России от 02.07.2010 N 66н (ред. от 19.04.2019) "О формах бухгалтерской отчетности организаций"	2
Тема 1.2. Подготовительные работы по составлению бухгалтерской	Содержание Учетные процедуры при подготовке информации для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Учетная политика и внутренний контроль бухгалтерской финансовой отчетности.	4

(финансовой) отчетности	Исправление выявленных ошибок в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности. Учетные процедуры по составлению оборотного баланса-брутто: сверка учетных регистров, закрытие счетов, реформация баланса.	
	Практические занятия	4
	1. Формирование учетной политики в части бухгалтерской финансовой отчетности	
	2. Составление главной книги, шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости	
	Самостоятельная работа	4
	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативной литературы. В СПС КонсультантПлюс ознакомится с конструктором учетной политики Доклад на тему «Пользователи информации. Причины заинтересованности пользователей в финансовой информации»	
Тема 1.3. Методика составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Содержание	6
	1. Содержание и порядок формирования бухгалтерского баланса.	
	2. Содержание и порядок формирования отчёта о финансовых результатах.	
	3. Содержание и порядок формирования отчёта об изменении капитала, основные показатели	
	4. Содержание и порядок формирования отчёта о движении денежных средств, основные показатели.	
	5. Содержание и порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	
6. Состав и порядок представления бухгалтерской отчетности субъектами малого бизнеса.		
	Практические занятия	28
	1. Составление бухгалтерского баланса (актив) 2. Составление бухгалтерского баланса (пассив) 3. Заполнение формы отчета о финансовых результатах. 4. Заполнение формы отчета об изменениях капитала. 5. Заполнение формы отчета о движении денежных средств. 6. Заполнение табличных форм пояснений (приложений) к бухгалтерскому балансу и к отчету о финансовых результатах 7. Формирование бухгалтерской отчетности в электронном виде	

	Самостоятельная работа Проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативной литературы Решение задач по заполнению форм бухгалтерской финансовой отчетности в программа Excel	6
Тема 1.5. Организация работы по составлению налоговой и статистической отчётности	Содержание	2
	1. Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях налогового учета. Состав налоговой отчетности и отчетности по страховым взносам и общие требования к ней. Сроки представления налоговых деклараций и отчетности по страховым взносам в государственные налоговые органы и государственные органы статистики.	
	2. Формы налоговых деклараций по налогам и взносам в бюджет и инструкции по их заполнению. Формы налоговой отчетности по специальным налоговым режимам	
	Практические занятия	14
	1. Заполнение декларации по налогу на прибыль 2. Заполнение декларации по налогу на добавленную стоимость 3. Заполнение отчетности по налогу на доходы физических лиц 4. Заполнение отчетности по налогу на имущество организаций 5. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России 6. Заполнение декларации по УСН	
	Самостоятельная работа Проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативной литературы Обзор изменений в налоговом законодательстве	3
Раздел 2. Использование бухгалтерской отчетности		100
МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности»		100
Тема 2.1. Теоретические основы анализа	Содержание	2
	1. Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности. 2. Метод, виды и приемы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности организации. 3. Последовательность анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности организации. 4. Основные показатели финансового анализа, показатели и их взаимосвязь.	

	5. Бухгалтерская отчетность как информационная база финансового анализа. Оценка надежности информации. Аналитические возможности бухгалтерской отчетности.	
	Самостоятельная работа Пользователи результатов анализа бухгалтерской отчетности. Влияние инфляции на данные финансовой отчетности. Типы моделей, используемых в финансовом анализе: дескриптивные, предикативные, нормативные.	2
Тема 2.2. Анализ бухгалтерского баланса	Содержание	2
	Аналитические возможности бухгалтерского баланса. Анализ структуры и динамики имущества и источников его формирования. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса. Оценка и прогноз платежеспособности организации. Оценка финансовой устойчивости организации. Анализ чистых активов организации: Анализ оборачиваемости активов организации. Анализ оборачиваемости дебиторской и кредиторской задолженности	
	Практические занятия	20
	1. Формирование аналитического баланса предприятия 2. Анализ структуры и динамики имущества предприятия и источников его формирования 3. Анализ ликвидности баланса предприятия 4. Анализ платежеспособности экономического субъекта 5. Определение типов финансовой устойчивости экономического субъекта 6. Расчет коэффициентов финансовой устойчивости 7. Анализ деловой активности предприятия	
	Самостоятельная работа Совокупность аналитических показателей для экспресс-анализа. Коэффициенты финансового состояния экономического субъекта. Коэффициенты деловой активности	2
Тема 2.3. Анализ отчета о финансовых результатах	Содержание	2
	Задачи анализа финансовых результатов деятельности организации. Показатели прибыли и рентабельности. Анализ прочих доходов и расходов. Резервы роста прибыли и рентабельности.	
	Практические занятия	10

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ уровня и динамики финансовых результатов. 2. Анализ влияния факторов на прибыль. 3. Анализ показателей рентабельности. 4. Факторный анализ рентабельности продаж 	
	<p>Самостоятельная работа Показатели финансовых результатов деятельности экономического субъекта. Коэффициенты рентабельности.</p>	2
<p>Тема 2.4. Анализ приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах</p>	<p>Содержание Анализ отчета об изменениях капитала. Анализ отчета о движении денежных средств.. Анализ отчета о целевом использовании полученных средств». Показатели, характеризующие поступление и целевое использование средств.</p>	2
	<p>Практические занятия 1. Анализ состава и структуры собственного капитала организации. Эффективность использования собственного капитала. Показатели рентабельности собственного капитала. 2. Анализ структуры денежных потоков. Анализ поступления и расходования денежных средств</p>	4
	<p>Самостоятельная работа Анализ состава и движения собственного капитала. Анализ движения денежных средств.</p>	2
	<p>Содержание Внутренний контроль эффективности и результативности деятельности при помощи методов экономического анализа (управленческий анализ и финансовый анализ). Комплексный экономический анализ. Анализ кредитоспособности организации. Формирование выводов и предложений в целях поиска оптимальных управленческих решений и представление их руководству.</p>	4
	<p>Практические занятия Составление финансовой части бизнес-плана</p>	6
<p>Тема 2.5. Использование результатов анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в планировании и контроле деятельности экономического субъекта.</p>	<p>Самостоятельная работа Порядок составления прогнозных смет и бюджетов, платежных календарей, кассовых планов</p>	1

Тема 2.6. Диагностика вероятности банкротства и разработка финансовых программ развития экономического субъекта	Содержание Критерии оценки несостоятельности (банкротства) организации и разработка финансовых программ развития экономического субъекта	4
	Практические занятия Оценка несостоятельности (банкротства) предприятия. Разработка рекомендаций по финансовому оздоровлению субъекта хозяйствования.	4
	Самостоятельная работа Критерии оценки несостоятельности (банкротства). Пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования	1
Курсовая работа (обязательная). Примерная тематика курсовых работ: 1. Анализ финансовой деятельности конкретной организации. 2. Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности организации. 3. Рейтинговая оценка финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности. 4. Аналитические возможности бухгалтерского баланса. 5. Анализ ликвидности Баланса и оценка платежеспособности организации. 6. Оценка финансовой устойчивости организации. 7. Анализ деловой активности организации. 8. Оценка рентабельности капитала организации. 9. Анализ финансовых результатов деятельности организации. 10. Анализ формирования и использования чистой прибыли организации. 11. Анализ прибыли от продаж на примере конкретной организации. 12. Анализ рентабельности производства и реализации на примере конкретной организации. 13. Аналитические возможности Отчета об изменении капитала. 14. Аналитические возможности Отчета о движении денежных средств. 15. Анализ движения денежных средств организации прямым методом. 16. Косвенный метод анализа движения денежных средств организации. 17. Анализ финансовых вложений организации. 18. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации. 19. Анализ источников формирования капитала организации. 20. Анализ размещения капитала и оценка имущественного состояния организации. 21. Анализ эффективности и интенсивности использования капитала организации.		

<p>22. Диагностика вероятности банкротства и пути финансового оздоровления субъектов хозяйствования.</p> <p>23. Оценка кредитоспособности заемщика по данным финансовой отчетности.</p> <p>24. Анализ доходности деятельности организации.</p> <p>25. Анализ эффективности управления дебиторской задолженностью организации.</p>	
<p>Обязательные аудиторские учебные занятия по курсовой работе</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выбор темы, составление плана курсовой работы. 2. Подбор источников и литературы. 3. Проверка введения. 4. Проверка теоретической части работы. 5. Проверка практической части работы. 6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. 7. Проверка заключения. 8. Проверка приложений к курсовой работе. 9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям. 10. 10. Защита курсовой работы. 	20
<p>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовой работой</p> <p>Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач.</p> <p>Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы.</p> <p>Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования.</p> <p>Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем.</p> <p>Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.</p> <p>Составление конспекта курсовой работы.</p> <p>Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы.</p> <p>Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования.</p> <p>Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм.</p> <p>Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.</p> <p>Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.</p>	10

<p>Определение практической значимости результатов исследований, подтверждение расчетов экономического эффекта или разработка рекомендаций по организации и методике проведения исследований.</p> <p>Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва.</p>	
<p>Учебная и производственная практика (по профилю специальности)</p> <p>Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. 5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса. 6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. 7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. 8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. 9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. 12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. 13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности. 14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам. 16. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам. 17. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. 18. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России. 19. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды. 20. Заполнение форм статистической отчетности. 21. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса. 22. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса. 23. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса. 24. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. 25. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации. 26. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости. 	<p>108</p>

<p>27. Расчет и анализ показателей деловой активности.</p> <p>28. Расчет показателей финансового цикла.</p> <p>29. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.</p> <p>30. Определение и анализ влияния факторов на прибыль.</p> <p>31. Расчет и анализ показателей рентабельности.</p> <p>32. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.</p> <p>33. Расчет и оценка чистых активов.</p> <p>34. Анализ поступления и расходования денежных средств.</p> <p>35. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p>	
Экзамен по модулю	18
	Всего
	265

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, и лаборатория «Учебная бухгалтерия» оснащены

- компьютеры по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенные оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- программное обеспечение: операционной системой Windows;
- пакеты лицензионных программ: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, бухгалтерская программа «1С»;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;
- доска для мела;
- многофункциональное устройство;
- комплект учебно-методической документации, включающий учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. *Штефан, М. А.* Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности : учебник для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15410-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520367> (дата обращения: 30.08.2023).

2. *Богатырева, С. Н.* Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 515 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16863-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531903> (дата обращения: 30.08.2023)

3. *Алишенов, А. С.* Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алишенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531171> (дата обращения: 30.08.2023).

4. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531315> (дата обращения: 30.08.2023)

Дополнительные источники:

1. *Лупкиова, Е. В.* Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупкиова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513294> (дата обращения: 30.08.2023)
2. *Воронченко, Т. В.* Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15832-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509846> (дата обращения: 30.08.2023)
3. Журналы «Бухгалтерский учет», «Главбух»
4. Информационные ресурсы СПС Консультант Плюс, Гарант

Нормативно-правовые акты:

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. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
- 9.
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 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».

17. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».
18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».
19. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».
20. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция).
23. 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).
24. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).
25. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утвержден приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н (действующая редакция).
26. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция).
27. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).
28. 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).
29. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).
30. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).
31. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).
32. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).
33. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).
34. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Нематериальные активы» ФСБУ 14/2022, утв. Приказом Минфина России от 30.05.2022 N 86н (действующая редакция).
35. 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).
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).

37. 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).

38. 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).

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).

40. 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).

41. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).

42. 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).

43. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).

44. 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).

45. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Бухгалтерский учет аренды» (ФСБУ 25/2018), утв. Приказом Минфина России от 16.10.2018 N 208н (действующая редакция).

46. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Капитальные вложения» (ФСБУ 26/2020), утв. Приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция).

47. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (ФСБУ 27/2021), утв. Приказом Минфина России от 16.04.2021 N 62н (действующая редакция).

48. Федеральный стандарт бухгалтерского учета "Инвентаризация" (ФСБУ 28/2023), утв. Приказом Минфина России от 13.01.2023 N 4н (Зарегистрировано в Минюсте России 05.04.2023 N 72888)

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. Положение Банка России от 29.06.2021 N 762-П (ред. от 03.08.2023) "О правилах осуществления перевода денежных средств" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2021 N 64765)

54. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 05.10.2020) "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)

55. Международные стандарты аудита (официальный текст).

Интернет-ресурсы:

1. Информационно правовой портал СПС «Консультант-плюс» <http://konsultant.ru/>
2. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
3. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
4. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
5. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
6. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
7. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
8. Информационная система 1С:ИТС - <https://its.1c.ru/>
9. Сайт фирмы 1С - <https://edu.1cfresh.com/my>
10. www.aktbuh.ru – Интернет-журнал «Актуальная бухгалтерия»
11. www.consultant.ru – официальный сайт
12. www.garant.ru – официальный сайт СПС «Гарант»
13. www.elibrary.ru — научная электронная библиотека (НЭБ)
14. www.klerk.ru – сайт практической помощи бухгалтеру
15. <http://sprbuh.systems.ru/uchet/> - справочник бухгалтера
16. <http://www.ipbr.ru/>- Институт профессиональных бухгалтеров России
17. www.buhgalteria.ru - налогообложение и бухучет
18. <http://glavbuh-info.ru> - бухучет и налогообложение
19. <http://mirblankov.ru/sitemap/> - бухгалтерские бланки

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	- Знание и применение плана счетов бухгалтерского учета; -Правильность разнесения сумм хозяйственных операций по учету основных хозяйственных процессов методом «двойная запись»; - Умение закрывать учетные бухгалтерские регистры и составлять обобщающие регистры; -Демонстрация владения методикой определения финансового результата	Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по производственной практике. Отзывы организаций по итогам практики.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
	хозяйственной деятельности за отчетный период; - Применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм.	Экзамен по модулю.
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской и представлять их в установленные законодательством сроки.	- Применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм; - Владение методикой внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления ошибок; - Применение методов группировки и перенесения обобщенной учетной информации из учетных регистров в формы бухгалтерской отчетности; - Умение проводить взаимосверку данных форм отчетности и устанавливать идентичность показателей.	
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный ЕСН, отчеты по страховым взносам в федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	- Демонстрация владения методикой составления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности, отчетных форм в федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды, органы госстатистики; - Определение сроков представления статистических отчетов; - Знание порядка регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, во внебюджетных фондах, в органах статистики.	Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по производственной практике. Экзамен по модулю.
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	- Использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, анализа информации о финансовом положении организации,	Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
	платежеспособности и доходности; - Знание методов, видов и приемов финансового анализа.	Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	- Владение методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес- планирования; - Умение формировать формы прогнозной отчетности.	Курсовая работа. Отчет по производственной практике.
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	- Демонстрация знаний о системе внутреннего контроля учета и отчетности; - Владение методикой составления плана контрольных процедур; - Умение выявлять и оценивать риски, выявленные в ходе анализа хозяйственной деятельности.	Отзывы организаций по итогам практики. Экзамен по модулю.
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. - Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; - Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка;	Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Выполнение заданий в рамках группового проекта. Деловые игры. Выполнение курсовой работы. Выполнение и защита заданий самостоятельной внеаудиторной работы.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности, - Широта использования различных источников информации, включая электронные. 	Отчет по производственной практике. Отзывы и характеристики работодателей по итогам производственной практики.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> - Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; - Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы. 	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<ul style="list-style-type: none"> - Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и практики. - Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде 	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - Полнота и аргументированность изложения собственного мнения; - Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями 	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<ul style="list-style-type: none"> - Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения, - Ответственность за качество выполняемых работ. 	

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
	<ul style="list-style-type: none"> - Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению подготовки. 	
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. - Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии. 	
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Умение различать и правильно заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговой и статистической отчетности -Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач 	
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения. - Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска. - Обоснованность и оптимальность выбора решения. - Способность генерировать новые идеи (креативность). - Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности 	

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Утверждена приказом директора
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»
№ 347-од от 16.06.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 Выполнение работ по должности «Кассир»
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:

Директор МКУ

«Коломенская централизованная бухгалтерия»

/ Н.Б. Овчинникова /



Рабочая программа профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» разработана на основе основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Колледж «Коломна»

Составители:

Матвиива Т.В., преподаватель специальных дисциплин экономического профиля ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Смолина В.В., преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Рецензенты:

Караваев А.В., преподаватель общепрофессиональных и специальных дисциплин ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Деревицкая В.А., преподаватель общепрофессиональных и специальных дисциплин ВКК ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Программа профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» обсуждена и одобрена заседании цикловой комиссии спецдисциплин специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Протокол № 11 от 05.06.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 «Выполнение работ по должности «Кассир»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: выполнение работ по должности «Кассир», и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

1.1.4. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Иметь практический опыт в:	документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
уметь	<p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>
знать	<p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>

	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; приемы физического подсчета активов.
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 124 часов;

Из них на освоение МДК – 76 часов;

Учебная практика – 36 часов;

Квалификационный экзамен – 18 часов.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.							Квалификационный экзамен	
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Практики		
			Обучение по МДК			В том числе		Учебная			
			Всего	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)						Самостоятельная работа
8	9										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.	МДК 05.01. Кассовые операции	124	76	48	-	-	-	-	-		
ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4	Учебная практика	36	36				36				
Квалификационный экзамен		18	18						18		
	Всего:	130	130	48			36	-	18		

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.05

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
МДК.05.01 Кассовые операции		76
Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	Содержание	6
	Нормативно-правовое регулирование денежного обращения в Российской Федерации. Виды денег. История развития денежного обращения. Правила организации наличного и безналичного денежного обращения в Российской Федерации.	
	Практические занятия	4
	Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций. Ознакомление должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности	
Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	Содержание	6
	Организация кассовой работы экономического субъекта	
	Практические занятия 1. Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег 2. Оформление денежного чека на получение наличных денег 3. Оформление объявления на взнос наличными 4. Оформление кассовой книги 5. Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств под отчет 6. Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы) 7. Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы) 8. Порядок установления и расчет лимита кассы 9. Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности 10. Осуществление операций с пластиковыми картами 11. Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами	24

	12. Сдача денежной наличности в банк	
Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	Содержание	4
	Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	
	Практические занятия	6
	1. Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков 2. Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр 3. Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору	
Тема 4. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ)	Содержание	6
	Правила применения контрольно-кассовой техники. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ). Особенности работы с онлайн-кассой	
	Практические занятия	6
	1. Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате 2. Выполнение кассовых операций с применением ККМ 3. Оформление документов: X-отчет и Z- отчет	
Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	Содержание	6
	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Правила документального оформления результатов ревизии. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.	
	Практические занятия	8
	1. Подготовка документов к ревизии кассы 2. Заполнение документов и проведение ревизии кассы 3. Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины 4. Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов	
Учебная практика Виды работ		36
1. Составление должностной инструкции кассира.		
2. Составление договора о материальной ответственности с кассиром. 3. Изучение организации кассы на предприятии.		

<p>4. Оформление первичных документов по кассовым операциям</p> <p>5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.</p> <p>6. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.</p> <p>7. Расчет лимита остатка кассы.</p> <p>8. Организация работы на контрольно-кассовой технике.</p> <p>9. Изучение порядка инкассации кассы.</p> <p>10. Ознакомление с порядком расчета пластиковыми картами.</p> <p>11. Проведение ревизии кассы экономического субъекта.</p> <p>12. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p> <p>13. Ознакомление с номенклатурой дел.</p> <p>14. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.</p>	
Экзамен квалификационный	18
Всего	130

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, и лаборатория «Учебная бухгалтерия» оснащены

- компьютеры по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенные оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- программное обеспечение: операционной системой Windows;
- пакеты лицензионных программ: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, бухгалтерская программа «1С»;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;
- доска для мела;
- многофункциональное устройство;
- комплект учебно-методической документации, включающий учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490213>
2. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495751>

Дополнительные источники:

1. Лупкиова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учеб. пособие для СПО / Е. В. Лупкиова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 244 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3.
2. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 273 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8.
3. Журналы «Бухгалтерский учет», «Главбух»
4. Информационные ресурсы СПС Консультант Плюс, Гарант

Нормативно-правовые акты:

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. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
9. Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации" от 22.05.2003 N 54-ФЗ (последняя редакция)
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 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».
17. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».
18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».
19. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».
20. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция).
23. 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).

24. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).
25. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утвержден приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н (действующая редакция).
26. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция).
27. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).
28. 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).
29. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).
30. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).
31. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).
32. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).
33. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).
34. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Нематериальные активы» ФСБУ 14/2022, утв. Приказом Минфина России от 30.05.2022 N 86н (действующая редакция).
35. 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).
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).
37. 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).
38. 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).
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).
40. 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).
41. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
42. 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).
43. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).

44. 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).

45. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Бухгалтерский учет аренды» (ФСБУ 25/2018), утв. Приказом Минфина России от 16.10.2018 N 208н (действующая редакция).

46. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Капитальные вложения» (ФСБУ 26/2020), утв. Приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция).

47. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (ФСБУ 27/2021), утв. Приказом Минфина России от 16.04.2021 N 62н (действующая редакция).

48. Федеральный стандарт бухгалтерского учета "Инвентаризация" (ФСБУ 28/2023), утв. Приказом Минфина России от 13.01.2023 N 4н (Зарегистрировано в Минюсте России 05.04.2023 N 72888)

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. Положение Банка России от 29.06.2021 N 762-П (ред. от 03.08.2023) "О правилах осуществления перевода денежных средств" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2021 N 64765)

54. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 05.10.2020) "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)

55. Положение Банка России от 29.01.2018 N 630-П (ред. от 31.05.2022) "О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации"

56. Указанием ЦБР от 27.08.2008 № 2060-У "О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц"

57. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 05.10.2020) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"

Интернет-ресурсы:

1. Информационно правовой портал СПС «Консультант-плюс» <http://konsultant.ru/>
2. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
3. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

4. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
5. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
6. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
7. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
8. Информационная система 1С:ИТС - <https://its.1c.ru/>
9. Сайт фирмы 1С - <https://edu.1cfresh.com/my>
10. www.aktbuh.ru – Интернет-журнал «Актуальная бухгалтерия»
11. www.consultant.ru – официальный сайт
12. www.garant.ru – официальный сайт СПС «Гарант»
13. www.elibrary.ru — научная электронная библиотека (НЭБ)
14. www.klerk.ru – сайт практической помощи бухгалтеру
15. <http://sprbuh.systems.ru/uchet/> - справочник бухгалтера
16. <http://www.ipbr.ru/>- Институт профессиональных бухгалтеров России
17. www.buhgalteria.ru - налогообложение и бухучет
18. <http://glavbuh-info.ru> - бухучет и налогообложение
19. <http://mirblankov.ru/sitemap/> - бухгалтерские бланки

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/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного и письменного опроса; - защиты практических занятий; - выполнения тестовых заданий; - выполнения индивидуальных заданий; <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной практике. Квалификационный экзамен.</p>

	<p>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p>	
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <p>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>-оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <p>-устного и письменного опроса;</p> <p>-защиты практических занятий;</p> <p>-выполнения тестовых заданий;</p> <p>-выполнения индивидуальных заданий;</p> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p> <p>Квалификационный экзамен.</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <p>-устного и письменного опроса;</p> <p>-защиты практических занятий;</p> <p>-выполнения тестовых заданий;</p> <p>-выполнения индивидуальных заданий;</p> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p> <p>Квалификационный экзамен.</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Быстрота и грамотность подготовки регистров синтетического учета к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <p>-устного и письменного опроса;</p> <p>-защиты практических занятий;</p> <p>-выполнения тестовых заданий;</p> <p>-выполнения индивидуальных заданий;</p>

	<p>Обоснованность приемов физического подсчета имущества</p> <p>Верность и точность занесения фактических данных инвентаризации в инвентаризационные описи и сличительные ведомости по результатам инвентаризации</p> <p>Своевременность инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках подсчета имущества</p> <p>Верность и точность занесения фактических данных инвентаризации в инвентаризационные описи и сличительные ведомости по результатам инвентаризации</p> <p>Своевременность инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p>	<p>Решение (практико-ориентированных ситуационных) заданий.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p> <p>Квалификационный экзамен.</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса;</p> <p>-защиты практических занятий;</p> <p>-выполнения тестовых заданий;</p> <p>-выполнения индивидуальных заданий;</p> <p>Решение (практико-ориентированных ситуационных) заданий.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p> <p>Квалификационный экзамен.</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты	Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения. Ответственность за качество выполняемых работ.	Экспертное наблюдение и оценка умения проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, соблюдать нормативно-правовые акты, демонстрировать антикоррупционное поведение

антикоррупционного поведения		
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Утверждена приказом директора
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»
№ 347-од от 16.06.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
профессионального модуля

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета активов организации
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:

Директор МКУ

«Коломенская централизованная бухгалтерия»

/ Н.Б. Овчинникова /



Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 разработана на основе основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет и профессионального стандарта «Бухгалтер».

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Колледж «Коломна»

Составители:

Смолина В.В., преподаватель специальных дисциплин экономического профиля ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Караваева С.В., ведущий бухгалтер МКУ «Коломенская централизованная бухгалтерия»

Рецензенты:

Караваев А.В., преподаватель общепрофессиональных и специальных дисциплин ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Деревицкая В.А., преподаватель общепрофессиональных и специальных дисциплин ВКК ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Программа учебной практики ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» обсуждена и одобрена заседании цикловой комиссии спецдисциплин специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Протокол № 11 от 05.06.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
3. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и планируемые результаты прохождения учебной практики

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в результате прохождения учебной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему общие компетенции, личностные результаты и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций и личностных результатов

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

1.1.3. В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

Знать	<ul style="list-style-type: none">- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;- понятие первичной бухгалтерской документации;- определение первичных бухгалтерских документов;
-------	--

- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
Иметь практический опыт	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

1.1.4 В результате прохождения учебной практики обучающийся должен соответствовать 5 уровню квалификации и отвечать требованиям профессионального стандарта «Бухгалтер» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н) в части выполнения трудовых функций, трудовых действий, а также необходимых знаний и умений:

Трудовые функции	Код	Трудовые действия, необходимые знания и умения
Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	А/01.5	ТД.1 Составление (оформление) первичных учетных документов
		ТД.2 Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		ТД.3 Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы
		ТД.4 Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
		ТД.5 Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
		ТД.6 Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
		ТД.7 Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
		ТД.8 Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации
		ТД.9 Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта

		<p>НУ.1 Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы</p> <p>НУ.2 Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов</p> <p>НУ.3 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> <p>НУ.4 Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив</p> <p>НЗ.1 Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле</p> <p>НЗ.2 Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов</p> <p>НЗ.3 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов</p> <p>НЗ.4 Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p> <p>НЗ.5 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>
<p>Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p>	<p>А/02.5</p>	<p>ТД.1 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей</p> <p>ТД.2 Регистрация данных, содержащихся в первичных документах, в регистрах бухгалтерского учета</p> <p>ТД.3 Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p>ТД.4 Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</p> <p>НУ.1 Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе</p> <p>НУ.2 Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта</p> <p>НУ.3 Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта</p> <p>НУ.4 Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта</p> <p>НУ.5 Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p>

		<p>НУ.6 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> <p>НЗ.1 Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации</p> <p>НЗ.2 Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета</p> <p>НЗ.3 Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)</p> <p>НЗ.4 Методы учета затрат продукции (работ, услуг)</p> <p>НЗ.5 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда</p> <p>НЗ.6 Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте</p> <p>НЗ.7 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>
Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	А/03.5	ТД.1 Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета
		ТД.2 Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
		ТД.3 Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги
		ТД.5 Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации
		ТД.6 Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период
		ТД.7 Передача регистров бухгалтерского учета в архив
		ТД.8 Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета
		НУ.1 Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца
		НУ.2 Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета
		НУ.3 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
		НУ.4 Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив
		НУ.5 Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами

	<p>НЗ.1 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</p>
	<p>НЗ.2 Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету</p>
	<p>НЗ.3 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте</p>
	<p>НЗ.4 Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте</p>
	<p>НЗ.5 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>

1.2. Количество часов, отводимых на учебную практику по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации – 1 неделя – 36 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Объем практики и виды работы

Вид практики	Количество часов	Сроки проведения
Учебная практика	36	1 неделя
Вид аттестации: комплексный дифференцированный зачет		
Итого:	36	

3.2. Тематический план и содержание учебной практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Вводное занятие	Содержание учебного материала	1	
	Постановка целей и задач практики. Правила внутреннего распорядка и правила техники безопасности и противопожарной безопасности. Организация рабочего места.		2
Тема 1. Начало работы в программе 1С:Бухгалтерия	Содержание учебного материала	1	
	Запуск программы 1С:Бухгалтерия, настройка интерфейса и функциональности программы. Установка параметров учета.		2
Тема 2. Общая характеристика организации. Учетная политика организации	Содержание учебного материала	4	
	Заполнение сведений об организации в программе. Настройка налогов и отчетов. Формирование учетной политики организации. План счетов. Создание справочников: «Физические лица», «Контрагенты», «Номенклатура». Ввод начальных остатков по счетам.		2
Тема 3. Учет денежных средств в программе 1С:Бухгалтерия	Содержание учебного материала	6	
	Лимит остатка кассы. Поступление и выдача наличных. Кассовые документы. Кассовая книга. Авансовый отчет. Банковские документы. Платежное поручение. Платежное требование. Реквизиты уплаты налогов и взносов. Банковская выписка. Поступление на расчётный счет и списание с расчетного счета.		2
Тема 4. Покупки и продажи в программе 1С:Бухгалтерия	Содержание учебного материала	4	
	Расчеты с контрагентами: договоры с контрагентами, счета учета расчетов с контрагентами. Покупки: счета от поставщиков, поступление товаров и услуг, поступление дополнительных расходов. Продажи: счета покупателю, реализация товаров и услуг. Акт сверки расчетов с контрагентами.		2
	Содержание учебного материала	4	

Тема 5. Складские операции в программе 1С:Бухгалтерия	Номенклатурные группы и виды номенклатуры. Счета учета номенклатуры. Типы цен номенклатуры. Расход материалов. Перемещение товаров. Инвентаризация материалов на складе.		2
Тема 6. Учет выпуска продукции в программе 1С:Бухгалтерия	Содержание учебного материала	4	
	Выпуск продукции и расход материалов. Установка цен номенклатуры. Спецификации номенклатуры. Отчет производства за смену.		2
Тема 7. Учет основных средств и нематериальных активов в программе 1С:Бухгалтерия	Содержание учебного материала	6	
	Поступление оборудования, не требующего монтажа. Поступление оборудования, требующего монтажа. Учет дополнительных расходов. Принятие к учету основного средства. Амортизация ОС. Учет НМА.		2
Тема 8. Закрытие месяца и формирование отчетов в программе 1С:Бухгалтерия	Содержание учебного материала	6	
	Операции, завершающие месяц. Амортизация ОС и НМА. Расчет и корректировка себестоимости продукции. Формирование учетных регистров.		2
Всего:		36	

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения учебной практики:

- положение о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа учебной практики;
- график проведения практики;
- график защиты отчетов по практике.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование учебной практики:

Лаборатория «Учебная бухгалтерия»:

- компьютеры по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенные оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- программное обеспечение: операционной системой Windows;
- пакеты лицензионных программ: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, бухгалтерская программа «1С: Бухгалтерия»;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;
- доска для мела;
- многофункциональное устройство;
- комплект учебно-методической документации, включающий учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

4.3. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по практике является письменный отчет о выполнении работ и приложения к отчету, свидетельствующие о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Работа над отчетом по учебной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих профессиональных компетенций выпускника:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>Правильность приема первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей и полнота проверки наличия обязательных реквизитов.</p> <p>Полнота и точность всех видов проверок (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Демонстрация проведения группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Демонстрация рациональной организации документооборота в соответствии с разработанной номенклатурой дел.</p> <p>Полнота и точность занесения данных по сгруппированным документам в учетные регистры в программе 1С.</p> <p>Полнота и правильность оформления первичных бухгалтерских документов в программе 1С.</p> <p>Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах в соответствии с действующими правилами</p>	<p>Оценка деятельности студента в процессе учебной практики.</p> <p>Комплексный зачет по практике (учебной и производственной) в виде защиты отчета.</p>
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p>Полнота и качество анализа типового плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Грамотное обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с разработанным алгоритмом.</p>	<p>Оценка деятельности студента в процессе учебной практики.</p> <p>Комплексный зачет по практике (учебной и производственной) в виде защиты отчета.</p>
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Правильное отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.</p> <p>Правильное отражение в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах.</p> <p>Правильное отражение в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.</p> <p>Полнота и точность оформления денежных и кассовых документов.</p> <p>Полнота и точность оформления кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.</p>	<p>Оценка деятельности студента в процессе учебной практики.</p> <p>Комплексный зачет по практике (учебной и производственной) в виде защиты отчета.</p>
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов	<p>Правильность отражения в учёте основных средств и нематериальных активов.</p>	<p>Оценка деятельности студента в процессе учебной практики.</p>

<p>организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Правильность отражения в учёте долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг. Правильность отражения в учёте материально-производственных запасов. Правильность отражения в учёте затрат на производство и калькулирование себестоимости. Правильность отражения в учёте готовой продукции и ее реализации. Правильность отражения в учёте текущих операций и расчетов. Правильность отражения в учёте труда и заработной платы. Правильность отражения в учёте финансовых результатов и использования прибыли. Правильность отражения в учёте собственного капитала. Правильность отражения в учёте кредитов и займов.</p>	<p>Комплексный зачет по практике (учебной и производственной) в виде защиты отчета.</p>
---	--	---

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
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p>	<p>1 Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе учебной практики 2 Выявление мотивации к изучению нового материала.</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.</p>	<p>3 Текущий контроль в форме оценки деятельности студента в процессе учебной практики руководителем практики 4 Оценка выполнения отчета по практике 6 Итоговая аттестация в форме защиты отчета по практике</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</p>	

	<p>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;</p> <p>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	
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.	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов через телекоммуникационные каналы.	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом	

	выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	
--	---	--

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Утверждена приказом директора
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»
№ 347-од от 16.06.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

профессионального модуля

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

организации

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:

Директор МКУ

«Коломенская централизованная бухгалтерия»

/ Н.Б. Овчинникова /



Рабочая программа учебной практики ПМ.02 разработана на основе основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет и профессионального стандарта «Бухгалтер».

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Колледж «Коломна»

Составители:

Смолина В.В., преподаватель специальных дисциплин экономического профиля ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Караваева С.В., ведущий бухгалтер МКУ «Коломенская централизованная бухгалтерия»

Рецензенты:

Караваев А.В., преподаватель общепрофессиональных и специальных дисциплин ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Деревицкая В.А., преподаватель общепрофессиональных и специальных дисциплин ВКК ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» обсуждена и одобрена заседании цикловой комиссии спецдисциплин специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Протокол № 11 от 05.06.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
3. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и планируемые результаты прохождения учебной практики

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности - ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций и личностных результатов

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов

	бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

1.1.3. В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
уметь	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p>

	<p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
--	--

<p>знать</p>	<p> учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских 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 </p>

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

1.1.4 В результате прохождения учебной практики обучающийся должен соответствовать 5 уровню квалификации и отвечать требованиям профессионального стандарта «Бухгалтер» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н) в части выполнения трудовых функций, трудовых действий, а также необходимых знаний и умений:

Трудовые функции	Код	Трудовые действия, необходимые знания и умения
Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	А/01.5	ТД.1 Составление (оформление) первичных учетных документов
		ТД.2 Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		ТД.3 Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы
		ТД.4 Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов

	ТД.5 Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
	ТД.6 Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
	ТД.7 Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
	ТД.8 Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации
	ТД.9 Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
	НУ.1 Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
	НУ.2 Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов
	НУ.3 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
	НУ.4 Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
	НЗ.1 Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле
	НЗ.2 Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов
	НЗ.3 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов
	НЗ.4 Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
	НЗ.5 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	А/02.5	ТД.1 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей
		ТД.2 Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета
		ТД.3 Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
		ТД.4 Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		ТД.5 Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей
		НУ.1 Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
		НУ.2 Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта
		НУ.3 Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта
		НУ.4 Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта
		НУ.5 Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной

		валюте стоимости активов и обязательств
		НУ.6 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
		НЗ.1 Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
		НЗ.2 Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета
		НЗ.3 Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)
		НЗ.4 Методы учета затрат продукции (работ, услуг)
		НЗ.5 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда
		НЗ.6 Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте
		НЗ.7 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
0Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	А/03.5	ТД.1 Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета
		ТД.2 Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
		ТД.3 Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги
		ТД.4 Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок

	<p>ТД.5 Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>
	<p>ТД.6 Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период</p>
	<p>ТД.7 Передача регистров бухгалтерского учета в архив</p>
	<p>ТД.8 Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета</p>
	<p>ТД.9 Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета</p>
	<p>НУ.1 Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца</p>
	<p>НУ.2 Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета</p>
	<p>НУ.3 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>
	<p>НУ.4 Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив</p>
	<p>НУ.5 Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</p>
	<p>НЗ.1 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</p>

	НЗ.2 Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
	НЗ.3 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте
	НЗ.4 Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте
	НЗ.5 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

1.2. Количество часов, отводимых на учебную практику по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации – 1 неделя – 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Объем практики (по профилю специальности) и виды работы

Вид практики	Количество часов	Сроки проведения
Учебная практика	36	1 неделя
Вид аттестации: комплексный дифференцированный зачет		
Итого:	36	

3.2. Тематический план и содержание учебной практики профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3
Вводное занятие	Содержание учебного материала	1
	Постановка целей и задач практики. Правила внутреннего распорядка и правила техники безопасности и противопожарной безопасности. Организация рабочего места.	
Тема 1. Начало работы в программе 1С:Бухгалтерия	Содержание учебного материала	1
	Запуск программы 1С:Бухгалтерия, настройка интерфейса и функциональности программы. Установка параметров учета.	
Тема 2. Общая характеристика организации	Содержание учебного материала	4
	Заполнение сведений об организации в программе. Настройка налогов и отчетов. Формирование учетной политики организации. План счетов. Создание справочников: «Физические лица», «Контрагенты». Ввод начальных остатков по счетам.	
Тема 3. Кадровый учет в программе 1С:Бухгалтерия	Содержание учебного материала	4
	Справочник «Сотрудники» и кадровые документы. Зарплатный проект. Ввод лицевых счетов.	
Тема 4. Учет начисления заработной платы в программе 1С:Бухгалтерия	Содержание учебного материала	8
	Настройки параметров учета заработной платы. Заявление на вычет по НДФЛ. Начисление заработной платы. Больничный лист. Отпуск. Исполнительный лист.	

	Справка 2-НДФЛ	
Тема 5. Учет выплаты заработной платы в программе 1С:Бухгалтерия	Содержание учебного материала	4
	Выплата зарплаты через кассу. Выплата зарплаты через банк.	
Тема 6. Уплата НДФЛ и страховых взносов в бюджет учет в программе 1С:Бухгалтерия	Содержание учебного материала	4
	Платежные поручения на уплату налогов и страховых взносов. Выписка банка.	
Тема 7. Отчеты о зарплате, налогах и взносах с ФОТ учет в программе 1С:Бухгалтерия	Содержание учебного материала	2
	Формирование отчетов о заработной плате, НДФЛ и страховых взносах.	
Тема 8. Порядок формирования собственного капитала организации в программе 1С:Бухгалтерия	Содержание учебного материала	1
	Порядок формирования уставного капитала организации. Формирование резервного и добавочного капитала с помощью операций, введенных вручную.	
Тема 9. Учет финансовых результатов учет в программе 1С:Бухгалтерия	Содержание учебного материала	1
	Доходы и расходы от основной деятельности. Прочие доходы и расходы	
Тема 10. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств учет в программе 1С:Бухгалтерия	Содержание учебного материала	6
	Инвентаризация ОС, ТМЦ, расчетов.	
Всего:		36

3. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к документации, необходимой для проведения учебной практики:

- положение о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа учебной практики;
- график проведения практики;
- график защиты отчетов по практике.

3.2 Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование учебной практики:

Лаборатория «Учебная бухгалтерия»:

- компьютеры по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенные оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- программное обеспечение: операционной системой Windows;
- пакеты лицензионных программ: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, бухгалтерская программа «1С: Бухгалтерия»;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;
- доска для мела;
- многофункциональное устройство;
- комплект учебно-методической документации, включающий учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

3.3 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих профессиональных компетенций выпускника:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Правильность выбора бухгалтерских счетов из Плана счетов бухгалтерского учета для формирования бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации. Верность и точность формирования бухгалтерских проводок по расчету заработной платы Верность и точность формирования бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов и использования прибыли Верность и точность формирования бухгалтерских проводок по учету собственного капитала и средств целевого финансирования Верность и точность формирования бухгалтерских проводок по учету заемного капитала	Оценка деятельности студента в процессе учебной практики. Комплексный зачет по практике (учебной и производственной) в виде защиты отчета.

<p>ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения</p>	<p>Аргументированность определения цели и периодичности проведения инвентаризации Соответствие выполнения поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения нормативным документам, регулирующим порядок проведения инвентаризации имущества Обоснованность характеристики имущества предприятия</p>	<p>Оценка деятельности студента в процессе учебной практики. Комплексный зачет по практике (учебной и производственной) в виде защиты отчета.</p>
<p>ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Быстрота и грамотность подготовки регистров синтетического учета к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета Обоснованность приемов физического подсчета имущества Верность и точность занесения фактических данных инвентаризации в инвентаризационные описи и сличительные ведомости по результатам инвентаризации Своевременность инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках подсчета имущества Верность и точность занесения фактических данных инвентаризации в инвентаризационные описи и сличительные ведомости по результатам инвентаризации</p>	<p>Оценка деятельности студента в процессе учебной практики. Комплексный зачет по практике (учебной и производственной) в виде защиты отчета.</p>

	Своевременность 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;	Верность и точность формирования 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. Быстрота и грамотность процедуры составления акта по результатам инвентаризации	Оценка деятельности студента в процессе учебной практики. Комплексный зачет по практике (учебной и производственной) в виде защиты отчета.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Правильность порядка инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации, технологии определения реального состояния расчетов. Верность и точность порядка выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета, порядка инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого	Оценка деятельности студента в процессе учебной практики. Комплексный зачет по практике (учебной и производственной) в виде защиты отчета.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Оперативность сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Оценка деятельности студента в процессе учебной практики. Комплексный зачет по практике (учебной и производственной) в виде защиты отчета.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Правильность выполнения контрольных процедур и их документирование, Быстрота и грамотность подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Оценка деятельности студента в процессе учебной практики. Комплексный зачет по практике (учебной и производственной) в виде защиты отчета.

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	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета, их эффективность; Способность находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение.	1 Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе учебной практики 2 Выявление мотивации к изучению нового материала.

	<p>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;</p> <p>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка</p>	<p>3 Текущий контроль в форме оценки деятельности студента в процессе учебной практики</p> <p>4 Итоговая аттестация в форме защиты отчета по практике</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Способность самостоятельно находить, использовать, анализировать и интерпретировать информацию, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>Демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>осуществление самообразования.</p> <p>Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы.</p> <p>Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности</p> <p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности</p>	

<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики Объективный самоанализ результатов собственной работы в коллективе</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Использование механизмов создания и обработки текста, оформления документации на государственном языке РФ. Грамотное ведение деловых бесед, переговоров. Полнота и аргументированность изложения собственного мнения; Деловая электронная и телефонная коммуникация.</p>	
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Владение навыками использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Способность решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием бухгалтерского программного обеспечения Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии</p>	

<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умение различать и правильно заполнять формы бухгалтерской документации Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач</p>	
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения. Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска. Обоснованность и оптимальность выбора решения. Способность генерировать новые идеи Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности</p>	

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Утверждена приказом директора
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»
№ 347-од от 16.06.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
профессионального модуля
ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой)
отчетности
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:

Директор МКУ

«Коломенская централизованная бухгалтерия»

Н.Б. Овчинникова /



Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.04 разработана на основе основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет и профессионального стандарта «Бухгалтер».

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Колледж «Коломна»

Составители:

Матвиива Т.В., преподаватель специальных дисциплин экономического профиля ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Смолина В.В., преподаватель специальных дисциплин экономического профиля ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Клюйкова А.Ю., государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 2 Межрайонной ИФНС № 7

Рецензенты:

Караваев А.В., преподаватель общепрофессиональных и специальных дисциплин ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Деревицкая В.А., преподаватель общепрофессиональных и специальных дисциплин ВКК ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности обсуждена и одобрена заседании цикловой комиссии спецдисциплин специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Протокол № 11 от 05.06.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цели и планируемые результаты прохождения учебной практики профессионального модуля

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в результате прохождения учебной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности: «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

Код	Общие компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
Код	Профессиональные компетенции
ВД 4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской и представлять их в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный ЕСН, отчеты по страховым взносам в федеральную налоговую службу и 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.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

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

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

устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;

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

<p>знать</p>	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p>
--------------	---

	<p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации;</p> <p>технологии расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
--	---

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен соответствовать 5 уровню квалификации и отвечать требованиям профессионального стандарта «Бухгалтер» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н) в части выполнения трудовых функций, трудовых действий, а также необходимых знаний и умений:

Трудовые функции	Код	Трудовые действия, необходимые знания и умения
Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	А/03.5	ТД.1 Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета
		ТД.2 Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
		ТД.3 Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги

		ТД.4 Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
		ТД.5 Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации
		ТД.6 Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период
		ТД.7 Передача регистров бухгалтерского учета в архив
		ТД.8 Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета
		ТД.9 Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
		НУ.1 Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца
		НУ.2 Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета
		НУ.3 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
		НУ.4 Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив
		НУ.5 Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
		НЗ.1 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
		НЗ.2 Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
		НЗ.3 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте
		НЗ.4 Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте
		НЗ.5 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
Составление бухгалтерской	В/01.6	ТД.3 Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

(финансовой) отчетности		ТД.4 Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
		ТД.9 Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив
		ТД.10 Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки
		НУ.3 Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта
		НУ.5 Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота
		НУ.12 Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности
		НУ.13 Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
		НУ.17 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
		НЗ.10 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
		НЗ.4 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта
		НЗ.6 Методы финансового анализа и финансовых вычислений
		НЗ.8 Современные технологии автоматизированной обработки информации
		НЗ.10 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
	НЗ. 10 Правила защиты информации	
Проведение финансового	В/04.6	ТД. 1 Организация работ по финансовому анализу экономического субъекта

анализа, бюджетирование и управление денежными потоками	ТД. 2 Планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта
	ТД. 3 Координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта
	ТД. 9 Представление финансовых планов, бюджетов и смет руководителю или иному уполномоченному органу управления экономического субъекта для утверждения
	ТД. 11 Осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации
	НУ. 1 Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах
	НУ.3 Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта
	НУ. 4 Планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов
	НУ. 6 Проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению
	НУ.7 Проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению
	НУ.9 Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта
	НУ 10. Формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта
	НУ. 11 Применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски
	НУ. 15 Определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе
	НУ.20 Применять методы финансовых вычислений
	НУ. 21 Определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах
НЗ. 2 Методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками	
НЗ. 3 Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство	

		Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		НЗ.4 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта
		НЗ. 5 Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита
		НЗ. 9 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

1.3. Количество часов, отводимое на освоение программы учебной практики профессионального модуля ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности – 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 04. СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

2.1. Структура учебной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося			Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			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	в т.ч. консультаций			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ОК 01 – ОК 06; ОК 09 – ОК-11; ПК 4.1 – 4.2; ПК 4.4 – 4.7.	Учебная практика (по профилю специальности), часов	36								36	-
	Всего:	36	-	-	-	-	-	-		36	-

2.2. Тематический план и содержание учебной практики профессионального модуля ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
Тема 1. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Содержание учебного материала	10
	1. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.	1
	2. Контроль правильности составления итоговой оборотно-сальдовой ведомости	1
	3. Поиск актуальных форм отчетности в СПС КонсультантПлюс. Выбор форм отчетности в соответствии со спецификой предприятия	1
	4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса	1
	5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах	1
	6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала	1
	7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств	1
	8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	1
9. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	2	

Тема 2. Основы анализа бухгалтерской отчетности	Содержание учебного материала		26
	1	Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.	2
	2	Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.	2
	3	Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.	2
	4	Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.	2
	5	Расчет и анализ показателей деловой активности.	2
	6	Расчет показателей финансового цикла.	2
	7	Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.	2
	8	Определение и анализ влияния факторов на прибыль.	2
	9	Расчет и анализ показателей рентабельности.	2
	10	Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.	2
	11	Расчет и оценка чистых активов.	2
	12	Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	2
13	Подготовка комплексного аналитического вывода по результатам анализа бухгалтерской отчетности	2	
		Всего	36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения учебной практики:

- положение о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа учебной практики;
- график проведения практики;
- график защиты отчетов по практике.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование учебной практики:

Лаборатория «Учебная бухгалтерия»:

- компьютеры по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенные оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- программное обеспечение: операционной системой Windows;
- пакеты лицензионных программ: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, бухгалтерская программа «1С: Бухгалтерия»;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;
- доска для мела;
- многофункциональное устройство;
- комплект учебно-методической документации, включающий учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

4.3. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по практике является письменный отчет о выполнении работ и приложения к отчету, свидетельствующие о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Работа над отчетом по учебной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих профессиональных компетенций выпускника:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	<ul style="list-style-type: none">- Знание и применение плана счетов бухгалтерского учета;- Правильность разнесения сумм хозяйственных операций по учету основных хозяйственных процессов методом «двойная запись»;- Умение закрывать учетные бухгалтерские регистры и составлять обобщающие регистры;- Демонстрация владения методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период;- Применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм.	Оценка деятельности студента в процессе учебной практики. Комплексный зачет по практике (учебной и производственной) в виде защиты отчета
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской и представлять их в установленные законодательством сроки.	<ul style="list-style-type: none">- Применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм;- Владение методикой внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления ошибок;- Применение методов группировки и перенесения обобщенной учетной информации из учетных регистров в формы бухгалтерской отчетности;- Умение проводить взаимосверку данных форм отчетности и устанавливать идентичность показателей.	Оценка деятельности студента в процессе учебной практики. Комплексный зачет по практике (учебной и производственной) в виде защиты отчета
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по	<ul style="list-style-type: none">- Демонстрация владения методикой составления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности,	Оценка деятельности студента в процессе учебной практики.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный ЕСН, отчеты по страховым взносам в федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	<p>отчетных форм в федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды, органы госстатистики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Определение сроков представления статистических отчетов; - Знание порядка регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, во внебюджетных фондах, в органах статистики. 	Комплексный зачет по практике (учебной и производственной) в виде защиты отчета
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	<ul style="list-style-type: none"> - Использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, анализа информации о финансовом положении организации, платежеспособности и доходности; - Знание методов, видов и приемов финансового анализа. 	Оценка деятельности студента в процессе учебной практики. Комплексный зачет по практике (учебной и производственной) в виде защиты отчета
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	<ul style="list-style-type: none"> - Владение методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес- планирования; - Умение формировать формы прогнозной отчетности. 	Оценка деятельности студента в процессе учебной практики. Комплексный зачет по практике (учебной и производственной) в виде защиты отчета
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрация знаний о системе внутреннего контроля учета и отчетности; - Владение методикой составления плана контрольных процедур; - Умение выявлять и оценивать риски, выявленные в ходе анализа хозяйственной деятельности. 	Оценка деятельности студента в процессе учебной практики. Комплексный зачет по практике (учебной и производственной) в виде защиты отчета

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.		Оценка деятельности студента в процессе учебной практики. Комплексный зачет по практике (учебной и производственной) в виде защиты отчета
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. - Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; - Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка; 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе учебной практики 2 Выявление мотивации к изучению нового материала. 3 Текущий контроль в форме оценки деятельности студента в процессе учебной практики 4 Итоговая аттестация в форме защиты отчета по практике
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности, - Широта использования различных источников информации, включая электронные. 	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> - Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; 	

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
	- Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы.	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и практики. - Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- Полнота и аргументированность изложения собственного мнения; - Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	- Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения, - Ответственность за качество выполняемых работ. - Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению подготовки.	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. - Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии.	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- Умение различать и правильно заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговой и статистической отчетности -Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач	

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения. - Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска. - Обоснованность и оптимальность выбора решения. - Способность генерировать новые идеи (креативность). - Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности 	

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Утверждена приказом директора
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»
№ 347-од от 16.06.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

профессионального модуля

ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:

Директор МКУ

«Коломенская централизованная бухгалтерия»

Н.Б. Овчинникова /



Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.05 разработана на основе основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет и профессионального стандарта «Бухгалтер».

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Колледж «Коломна»

Составители:

Матвиива Т.В., преподаватель специальных дисциплин экономического профиля ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Смолина В.В., преподаватель специальных дисциплин экономического профиля ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Рецензенты:

Караваев А.В., преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ МО «Колледж «Коломна».

Деревицкая В.А., преподаватель экономики ВКК ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» обсуждена и одобрена заседании цикловой комиссии спецдисциплин специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Протокол № 11 от 05.06.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и планируемые результаты прохождения учебной практики

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности: выполнение работ по должности «Кассир», и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

1.1.4. В результате прохождения учебной практики обучающийся должен

Иметь практический опыт в:	выполнении работ по должности служащего «Кассир
уметь	<p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>
знать	<p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов.</p>

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен соответствовать 5 уровню квалификации и отвечать требованиям профессионального стандарта «Бухгалтер» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н) в части выполнения трудовых функций, трудовых действий, а также необходимых знаний и умений:

Трудовые функции	Код	Трудовые действия, необходимые знания и умения
Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	А/01.5	ТД.1 Составление (оформление) первичных учетных документов
		ТД.2 Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		ТД.3 Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы
		ТД.4 Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
		ТД.5 Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
		ТД.6 Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
		ТД.7 Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
		ТД.8 Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации
		ТД.9 Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		НУ.1 Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
		НУ.2 Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов
		НУ.3 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
		НУ.4 Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
		НЗ.1 Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле
		НЗ.2 Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов
		НЗ.3 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов

		НЗ.4 Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
		НЗ.5 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	А/02.5	ТД.1 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей
		ТД.2 Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета
		ТД.3 Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
		ТД.4 Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		НУ.1 Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
		НУ.2 Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта
		НУ.3 Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта
		НУ.4 Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта
		НУ.5 Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
		НУ.6 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
		НЗ.1 Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
		НЗ.2 Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета
		НЗ.3 Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)
		НЗ.4 Методы учета затрат продукции (работ, услуг)
		НЗ.5 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда

		НЗ.6 Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте
		НЗ.7 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	А/03.5	ТД.1 Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета
		ТД.2 Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
		ТД.3 Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги
		ТД.5 Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации
		ТД.6 Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период
		ТД.7 Передача регистров бухгалтерского учета в архив
		ТД.8 Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета
		НУ.1 Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца
		НУ.2 Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета
		НУ.3 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
		НУ.4 Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив
		НУ.5 Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
		НЗ.1 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
		НЗ.2 Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
		НЗ.3 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте
		НЗ.4 Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте
		НЗ.5 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

1.2 Количество часов, отводимых на учебную практику по профессиональному модулю ПМ.05 Выполнение работ по должности «Кассир» – 1 неделя – 36 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем практики и виды работы

Вид практики	Количество часов	Сроки проведения
Учебная практика	36	1 неделя
Вид аттестации: дифференцированный зачет		
Итого:	36	

2.2. Тематический план и содержание учебной практики профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по должности «Кассир»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3
Вводное занятие	Содержание учебного материала	2
	Постановка целей и задач практики. Правила внутреннего распорядка и правила техники безопасности и противопожарной безопасности. Организация рабочего места кассира.	
Тема 1. Организация работы кассы	Содержание учебного материала	4
	Составление должностной инструкции кассира. Оформление договора о материальной ответственности кассира Расчет лимита остатка кассы.	
Тема 2. Документальное оформление кассовых операций	Содержание учебного материала	10
	Оформление первичных документов по кассовым операциям: ПКО, РКО, денежного чека, объявления на взнос наличными. Заполнение кассовой книги. Заполнение отчета кассира. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов	
Тема 3. Работа на контрольно - кассовых машинах (ККМ)	Содержание учебного материала	12
	Изучение правил работы на ККМ. Изучение инструкции для кассира. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ. Правила приема и выдачи наличных денег при работе с ККМ. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. Ознакомление с порядком расчетов пластиковыми картами. Заполнение отчета кассира.	
Тема 4. Ревизия кассы	Содержание учебного материала	4
	Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта. Заполнение документов по результатам ревизии кассы.	

Тема 5. Передача кассовых документов в архив.	Содержание учебного материала	4
	Ознакомление с номенклатурой дел. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.	
Всего:		36

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к документации, необходимой для проведения учебной практики:

- положение о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа учебной практики;
- график проведения практики;
- график защиты отчетов по практике.

3.2 Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование учебной практики:

Лаборатория «Учебная бухгалтерия»:

- компьютеры по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенные оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- программное обеспечение: операционной системой Windows;
- пакеты лицензионных программ: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, бухгалтерская программа «1С: Бухгалтерия»;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;
- доска для мела;
- многофункциональное устройство;
- комплект учебно-методической документации, включающий учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

3.3. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по практике является письменный отчет о выполнении работ и приложения к отчету, свидетельствующие о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Работа над отчетом по учебной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих профессиональных компетенций обучающегося:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы	<p>Правильность приема первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей и полнота проверки наличия обязательных реквизитов.</p> <p>Полнота и точность всех видов проверок (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских документов по кассе.</p> <p>Демонстрация проведения группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Демонстрация рациональной организации документооборота в соответствии с разработанной номенклатурой дел.</p> <p>Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах в соответствии с действующими правилами</p>	<p>Оценка деятельности студента в процессе учебной практики.</p> <p>Зачет по практике в виде защиты отчета.</p>
ПК 1.2 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Правильное отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.</p> <p>Правильное отражение в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах.</p> <p>Правильное отражение в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.</p> <p>Полнота и точность оформления денежных и кассовых документов.</p> <p>Полнота и точность оформления кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.</p> <p>Полнота и правильность оформления первичных бухгалтерских документов в программе 1С.</p> <p>Полнота и точность занесения данных по сгруппированным документам в учетные регистры в программе 1С.</p>	<p>Оценка деятельности студента в процессе учебной практики.</p> <p>Зачет по практике в виде защиты отчета.</p>
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации	<p>Аргументированность определения цели и периодичности проведения инвентаризации</p> <p>Соответствие выполнения поручения руководства в составе комиссии по</p>	<p>Оценка деятельности студента в процессе учебной практики.</p> <p>Зачет по практике в виде защиты отчета.</p>

активов в местах их хранения	инвентаризации имущества в местах его хранения нормативным документам, регулирующим порядок проведения инвентаризации кассы.	
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	<p>Быстрота и грамотность подготовки регистров синтетического учета к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p> <p>Обоснованность приемов физического подсчета имущества</p> <p>Верность и точность занесения фактических данных инвентаризации в инвентаризационные описи и сличительные ведомости по результатам инвентаризации</p> <p>Своевременность инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках подсчета имущества</p> <p>Верность и точность занесения фактических данных инвентаризации в инвентаризационные описи и сличительные ведомости по результатам инвентаризации</p> <p>Своевременность инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p>	Оценка деятельности студента в процессе учебной практики. Зачет по практике в виде защиты отчета.
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<p>Верность и точность формирования бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</p> <p>Быстрота и грамотность процедуры составления акта по результатам инвентаризации</p>	Оценка деятельности студента в процессе учебной практики. Зачет по практике в виде защиты отчета.

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.	1 Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе учебной практики 2 Выявление мотивации к изучению нового материала.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	3 Текущий контроль в форме оценки деятельности студента в процессе учебной практики руководителем практики 4 Оценка выполнения отчета по практике 6 Итоговая аттестация в форме защиты отчета по практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	
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.	

<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения. Ответственность за качество выполняемых работ.</p>	
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.</p>	
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p>	<p>Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.</p>	
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Утверждена приказом директора
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»
№ 347-од от 16.06.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

профессионального модуля

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение

бухгалтерского учета активов организации

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:

Директор МКУ

«Коломенская централизованная бухгалтерия»

Н.Б. Овчинникова /



Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 разработана на основе основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет и профессионального стандарта «Бухгалтер».

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Колледж «Коломна»

Составители:

Смолина В.В., преподаватель специальных дисциплин экономического профиля ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Караваева С.В., ведущий бухгалтер МКУ «Коломенская централизованная бухгалтерия»

Рецензенты:

Караваев А.В., преподаватель общепрофессиональных и специальных дисциплин ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Деревицкая В.А., преподаватель общепрофессиональных и специальных дисциплин ВКК ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Программа профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» обсуждена и одобрена заседании цикловой комиссии спецдисциплин специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Протокол № 11 от 05.06.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11
3. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

1.1. Цель и планируемые результаты прохождения практики

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в результате прохождения производственной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>Уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - 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.
Иметь практический опыт	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

1.1.4 В результате прохождения производственной практики обучающийся должен соответствовать 5 уровню квалификации и отвечать требованиям профессионального стандарта «Бухгалтер» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н) в части выполнения трудовых функций, трудовых действий, а также необходимых знаний и умений:

Трудовые функции	Код	Трудовые действия, необходимые знания и умения
Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	А/01.5	ТД.1 Составление (оформление) первичных учетных документов
		ТД.2 Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		ТД.3 Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы
		ТД.4 Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
		ТД.5 Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
		ТД.6 Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
		ТД.7 Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив

		ТД.8 Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации
		ТД.9 Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		НУ.1 Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
		НУ.2 Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов
		НУ.3 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
		НУ.4 Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
		НЗ.1 Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле
		НЗ.2 Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов
		НЗ.3 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов
		НЗ.4 Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
		НЗ.5 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	А/02.5	ТД.1 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей
		ТД.2 Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета
		ТД.3 Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
		ТД.4 Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		НУ.1 Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
		НУ.2 Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта
		НУ.3 Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта
		НУ.4 Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных

		выплат работникам экономического субъекта
		НУ.5 Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
		НУ.6 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
		НЗ.1 Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
		НЗ.2 Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета
		НЗ.3 Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)
		НЗ.4 Методы учета затрат продукции (работ, услуг)
		НЗ.5 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда
		НЗ.6 Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте
		НЗ.7 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	А/03.5	ТД.1 Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета
		ТД.2 Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
		ТД.3 Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги
		ТД.5 Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации
		ТД.6 Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период
		ТД.7 Передача регистров бухгалтерского учета в архив
		ТД.8 Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета
		НУ.1 Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца
		НУ.2 Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета
		НУ.3 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
		НУ.4 Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив

	<p>НУ.5 Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</p>
	<p>НЗ.1 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</p>
	<p>НЗ.2 Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету</p>
	<p>НЗ.3 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте</p>
	<p>НЗ.4 Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте</p>
	<p>НЗ.5 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>

1.2. **Количество часов, отводимых на производственную практику по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации – 1 неделя – 36 часов.**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

2.1. Объем практики (по профилю специальности) и виды работы

Вид практики	Количество часов	Сроки проведения
Производственная практика (по профилю специальности) ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	36	1 неделя
Вид аттестации: комплексный дифференцированный зачет		
Итого:	36	

2.2. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3
Вводное занятие	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Постановка целей и задач практики.</p> <p>Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и правила техники безопасности и противопожарной безопасности.</p> <p>Организация рабочего места.</p>	1
Тема 1. Общая характеристика организации	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Составление характеристики организации: организационно-правовая форма, характеристика вида экономической деятельности, отраслевая принадлежность, ассортимент выпускаемой продукции, производственная и управленческая структура.</p>	3
Тема 2. Правила ведения бухгалтерского учета в части документирования хозяйственных операций	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Ознакомление с Учетной политикой предприятия.</p> <p>Знакомство с формами первичной учетной документации, применяемые на предприятии.</p> <p>Ознакомление с порядком группировки первичной учетной документации.</p> <p>Знакомство со схемой документооборота и правилами хранения документов, с правилами подготовки и передачи документов в архив.</p> <p>Ознакомление с Рабочим планом счетов организации.</p>	2
Тема 3. Учет денежных средств в кассе	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Знакомство с порядком ведения кассовых операций.</p> <p>Заполнение документов по учету кассовых операций.</p> <p>Отразить операции по учету денежных средств в кассе, денежных документов на счетах бухгалтерского учета и в регистрах синтетического учета.</p>	2
Тема 4. Учет денежных средств на расчетных счетах	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Знакомство с порядком ведения операций по расчетному счету.</p> <p>Знакомство с формами безналичных расчетов, применяемые на предприятии.</p> <p>Отразить на счетах бухгалтерского учета операций по расчетному счету.</p> <p>Заполнение документов по учету операций по расчетному счету.</p> <p>Заполнение регистров синтетического учета.</p>	2
	<p>Содержание учебного материала</p>	2

<p>Тема 5. Учет основных средств</p>	<p>Рассмотреть классификацию основных средств предприятия. Заполнение документов по учету движения основных средств. Отразить операции по учету основных средств. Рассмотреть регистры синтетического и аналитического учета основных средств. В учётной политике ознакомиться с порядком начисления амортизации основных средств</p>	
<p>Тема 6. Учет нематериальных активов</p>	<p>Содержание учебного материала Рассмотреть классификацию нематериальных активов предприятия. Заполнение документов по учету нематериальных активов. Рассмотреть регистры синтетического и аналитического учета нематериальных активов. В учётной политике ознакомиться с порядком начисления амортизации нематериальных активов.</p>	2
<p>Тема 7. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений</p>	<p>Содержание учебного материала Рассмотреть классификацию долгосрочных инвестиций предприятия. Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по учету долгосрочных инвестиций. Рассмотреть классификацию финансовых вложений предприятия. Отразить операции по учету финансовых вложений на счетах бухгалтерского учета.</p>	2
<p>Тема 8. Учет материально-производственных запасов</p>	<p>Содержание учебного материала материально-производственных запасов предприятия. В учётной политике ознакомиться с порядком оценки материально-производственных запасов на предприятии. Заполнение документов по учету поступления и расхода материально-производственных запасов. В учётной политике ознакомиться с методом списания материально-производственных запасов в производство. Рассмотреть порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии. Рассмотреть регистры синтетического и аналитического учета материалов.</p>	4
<p>Тема 9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)</p>	<p>Содержание учебного материала Рассмотреть классификацию затрат предприятия. В учётной политике ознакомиться с методом учета затрат и калькулирования себестоимости продукции, применяемом на предприятии.</p>	4

	<p>Рассмотреть порядок отражения в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</p> <p>Рассмотреть учетные регистры по обобщению текущих затрат на производство.</p>	
Тема 10. Учет готовой продукции и ее реализации	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Представить характеристику готовой продукции (работ, услуг) предприятия.</p> <p>В учётной политике ознакомиться с порядком оценки готовой продукции.</p> <p>Ознакомиться с технологией реализации готовой продукции (работ, услуг).</p> <p>Ознакомиться с порядком учета и распределения коммерческих расходов.</p> <p>Привести расчет фактической себестоимости выпущенной продукции.</p> <p>Ознакомиться с порядком учета выручки от реализации продукции (работ, услуг) и порядком расчетов с покупателями и заказчиками.</p> <p>Заполнение документов по учету движения готовой продукции.</p>	4
Тема 11. Учет текущих операций и расчетов	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Рассмотреть состав и характеристику дебиторской и кредиторской задолженности предприятия.</p> <p>Ознакомиться с порядком учета дебиторской и кредиторской задолженности и применяемым формам расчетов с дебиторами и кредиторами.</p> <p>Заполнение документов по учету расчетов по товарным и нетоварным операциям.</p> <p>Рассмотреть порядок учета расчетов с подотчетными лицами: порядок выдачи денег под отчет, документальное оформление операций по расчетам с подотчетными лицами, синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами.</p>	2
Тема 12. Защита выполненного отчета	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Оформление и защита отчета.</p>	6
Всего:		36

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) предполагает наличие в структурных подразделениях предприятий и организаций:

- технических средств (компьютер, принтер, сканер);
- информационно-справочной системы «КонсультантПлюс» /«Гарант»;
- программы «1С: Бухгалтерия 8.3».

Производственная практика (по профилю специальности) проводится мастерами производственного обучения и преподавателями профессионального цикла по профессиональным модулям концентрированно.

3.2. Документация по практике

Производственная практика (по профилю специальности) проводится на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и образовательной организацией. В договоре образовательная организация и предприятие (организация) оговаривают все вопросы, касающиеся проведения производственной практики (по профилю специальности).

Договор должен предусматривать назначение руководителя практики от предприятия (как правило, главного бухгалтера, его заместителя или одного из ведущих специалистов), а также обеспечение условий для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставление оборудования и технических средств обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся для оформления дневника-отчета по практике в соответствии с полученным в образовательной организации индивидуальным заданием.

Основным документом, подтверждающим прохождение и отражающим результаты производственной практики (по профилю специальности) является дневник-отчет. Дневник практики заполняется ежедневно и еженедельно подписывается непосредственным руководителем практики. В соответствии с рабочей программой практики, приложением к дневнику является отчет по итогам прохождения практики.

Дифференцированный зачет по практике выставляется при наличии: а) соответствующим образом оформленного и подписанного дневника-отчета; б) аттестационного листа.

Дневник-отчет о практике должен быть сдан руководителю практики от колледжа не позже, чем за сутки до окончания практики. Дневник-отчет по итогам прохождения практики должен быть проверен и подписан руководителями практики и председателем цикловой комиссии. Успешное прохождение производственной практики (по профилю специальности), получение зачета по практике является одним из оснований для допуска к квалификационному экзамену по профессиональным модулям.

3.3 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка на предприятии;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Работа над отчетом по производственной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих профессиональных компетенций выпускника:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы	<p>Правильность приема первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей и полнота проверки наличия обязательных реквизитов.</p> <p>Полнота и точность всех видов проверок (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Демонстрация проведения группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Демонстрация рациональной организации документооборота в соответствии с разработанной номенклатурой дел.</p> <p>Полнота и точность занесения данных по сгруппированным документам в учетные регистры.</p> <p>Полнота и правильность оформления первичных бухгалтерских документов при передаче в текущий и постоянный архивы.</p> <p>Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах в соответствии с действующими правилами</p>	<p>Оценка деятельности студента в процессе производственной практики руководителем практики от предприятия.</p> <p>Характеристика студента с места прохождения практики.</p> <p>Комплексный зачет по практике (учебной и производственной) в виде защиты отчета.</p>
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p>Полнота и качество анализа типового плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Грамотное обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с разработанным алгоритмом.</p>	<p>Оценка деятельности студента в процессе производственной практики руководителем практики от предприятия.</p> <p>Характеристика студента с места прохождения практики.</p> <p>Комплексный зачет по практике (учебной и производственной) в виде защиты отчета .</p>

<p>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Правильное отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Правильное отражение в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах. Правильное отражение в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. Полнота и точность оформления денежных и кассовых документов. Полнота и точность оформления кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.</p>	<p>Оценка деятельности студента в процессе производственной практики руководителем практики от предприятия. Характеристика студента с места прохождения практики. Комплексный зачет по практике (учебной и производственной) в виде защиты отчета.</p>
<p>ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Правильность отражения в учёте основных средств и нематериальных активов. Правильность отражения в учёте долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг. Правильность отражения в учёте материально-производственных запасов. Правильность отражения в учёте затрат на производство и калькулирование себестоимости. Правильность отражения в учёте готовой продукции и ее реализации. Правильность отражения в учёте текущих операций и расчетов. Правильность отражения в учёте труда и заработной платы. Правильность отражения в учёте финансовых результатов и использования прибыли. Правильность отражения в учёте собственного капитала. Правильность отражения в учёте кредитов и займов.</p>	<p>Оценка деятельности студента в процессе производственной практики руководителем практики от предприятия. Характеристика студента с места прохождения практики. Комплексный зачет по практике (учебной и производственной) в виде защиты отчета.</p>

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.

<p>Результаты (освоенные общие компетенции)</p>	<p>Основные показатели оценки результата</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p>	<p>1 Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе производственной практики</p>

применительно к различным контекстам		2 Выявление мотивации к изучению нового материала. 3 Текущий контроль в форме оценки деятельности студента в процессе производственной практики руководителем практики от предприятия 4 Оценка выполнения отчета по практике 5 Положительные отзывы руководителей практики со стороны предприятия 6 Итоговая аттестация в форме защиты отчета по практике
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	
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.	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов через телекоммуникационные каналы.	

<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.</p>	
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11
3. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

1.1. Цель и планируемые результаты прохождения практики

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в результате прохождения производственной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

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

	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - 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.
Иметь практический опыт	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

1.1.4 В результате прохождения производственной практики обучающийся должен соответствовать 5 уровню квалификации и отвечать требованиям профессионального стандарта «Бухгалтер» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н) в части выполнения трудовых функций, трудовых действий, а также необходимых знаний и умений:

Трудовые функции	Код	Трудовые действия, необходимые знания и умения
Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	А/01.5	ТД.1 Составление (оформление) первичных учетных документов
		ТД.2 Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		ТД.3 Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы
		ТД.4 Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
		ТД.5 Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
		ТД.6 Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
		ТД.7 Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив

		ТД.8 Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации
		ТД.9 Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		НУ.1 Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
		НУ.2 Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов
		НУ.3 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
		НУ.4 Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
		НЗ.1 Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле
		НЗ.2 Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов
		НЗ.3 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов
		НЗ.4 Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
		НЗ.5 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	А/02.5	ТД.1 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей
		ТД.2 Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета
		ТД.3 Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
		ТД.4 Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		НУ.1 Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
		НУ.2 Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта
		НУ.3 Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта
		НУ.4 Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных

		выплат работникам экономического субъекта
		НУ.5 Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
		НУ.6 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
		НЗ.1 Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
		НЗ.2 Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета
		НЗ.3 Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)
		НЗ.4 Методы учета затрат продукции (работ, услуг)
		НЗ.5 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда
		НЗ.6 Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте
		НЗ.7 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	А/03.5	ТД.1 Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета
		ТД.2 Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
		ТД.3 Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги
		ТД.5 Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации
		ТД.6 Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период
		ТД.7 Передача регистров бухгалтерского учета в архив
		ТД.8 Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета
		НУ.1 Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца
		НУ.2 Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета
		НУ.3 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
		НУ.4 Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив

		НУ.5 Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
		НЗ.1 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
		НЗ.2 Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
		НЗ.3 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте
		НЗ.4 Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте
		НЗ.5 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

1.2. **Количество часов, отводимых на производственную практику по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации – 1 неделя – 36 часов.**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

2.1. Объем практики (по профилю специальности) и виды работы

Вид практики	Количество часов	Сроки проведения
Производственная практика (по профилю специальности) ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	36	1 неделя
Вид аттестации: комплексный дифференцированный зачет		
Итого:	36	

**2.2. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.01
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3
Вводное занятие	Содержание учебного материала	1
	Постановка целей и задач практики. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и правила техники безопасности и противопожарной безопасности. Организация рабочего места.	
Тема 1. Общая характеристика организации	Содержание учебного материала	3
	Составление характеристики организации: организационно-правовая форма, характеристика вида экономической деятельности, отраслевая принадлежность, ассортимент выпускаемой продукции, производственная и управленческая структура.	
Тема 2. Правила ведения бухгалтерского учета в части документирования хозяйственных операций	Содержание учебного материала	2
	Ознакомление с Учетной политикой предприятия. Знакомство с формами первичной учетной документации, применяемые на предприятии. Ознакомление с порядком группировки первичной учетной документации. Знакомство со схемой документооборота и правилами хранения документов, с правилами подготовки и передачи документов в архив. Ознакомление с Рабочим планом счетов организации.	
Тема 3. Учет денежных средств в кассе	Содержание учебного материала	2
	Знакомство с порядком ведения кассовых операций. Заполнение документов по учету кассовых операций. Отразить операции по учету денежных средств в кассе, денежных документов на счетах бухгалтерского учета и в регистрах синтетического учета.	
Тема 4. Учет денежных средств на расчетных счетах	Содержание учебного материала	2
	Знакомство с порядком ведения операций по расчетному счету. Знакомство с формами безналичных расчетов, применяемые на предприятии. Отразить на счетах бухгалтерского учета операций по расчетному счету. Заполнение документов по учету операций по расчетному счету. Заполнение регистров синтетического учета.	
	Содержание учебного материала	2

<p>Тема 5. Учет основных средств</p>	<p>Рассмотреть классификацию основных средств предприятия. Заполнение документов по учету движения основных средств. Отразить операции по учету основных средств. Рассмотреть регистры синтетического и аналитического учета основных средств. В учётной политике ознакомиться с порядком начисления амортизации основных средств</p>	
<p>Тема 6. Учет нематериальных активов</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Рассмотреть классификацию нематериальных активов предприятия. Заполнение документов по учету нематериальных активов. Рассмотреть регистры синтетического и аналитического учета нематериальных активов. В учётной политике ознакомиться с порядком начисления амортизации нематериальных активов.</p>	2
<p>Тема 7. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Рассмотреть классификацию долгосрочных инвестиций предприятия. Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по учету долгосрочных инвестиций. Рассмотреть классификацию финансовых вложений предприятия. Отразить операции по учету финансовых вложений на счетах бухгалтерского учета.</p>	2
<p>Тема 8. Учет материально-производственных запасов</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>материально-производственных запасов предприятия. В учётной политике ознакомиться с порядком оценки материально-производственных запасов на предприятии. Заполнение документов по учету поступления и расхода материально-производственных запасов. В учётной политике ознакомиться с методом списания материально-производственных запасов в производство. Рассмотреть порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии. Рассмотреть регистры синтетического и аналитического учета материалов.</p>	4
<p>Тема 9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Рассмотреть классификацию затрат предприятия. В учётной политике ознакомиться с методом учета затрат и калькулирования себестоимости продукции, применяемом на предприятии.</p>	4

	<p>Рассмотреть порядок отражения в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</p> <p>Рассмотреть учетные регистры по обобщению текущих затрат на производство.</p>	
Тема 10. Учет готовой продукции и ее реализации	Содержание учебного материала	4
	<p>Представить характеристику готовой продукции (работ, услуг) предприятия.</p> <p>В учётной политике ознакомиться с порядком оценки готовой продукции.</p> <p>Ознакомиться с технологией реализации готовой продукции (работ, услуг).</p> <p>Ознакомиться с порядком учета и распределения коммерческих расходов.</p> <p>Привести расчет фактической себестоимости выпущенной продукции.</p> <p>Ознакомиться с порядком учета выручки от реализации продукции (работ, услуг) и порядком расчетов с покупателями и заказчиками.</p> <p>Заполнение документов по учету движения готовой продукции.</p>	
Тема 11. Учет текущих операций и расчетов	Содержание учебного материала	2
	<p>Рассмотреть состав и характеристику дебиторской и кредиторской задолженности предприятия.</p> <p>Ознакомиться с порядком учета дебиторской и кредиторской задолженности и применяемым формам расчетов с дебиторами и кредиторами.</p> <p>Заполнение документов по учету расчетов по товарным и нетоварным операциям.</p> <p>Рассмотреть порядок учета расчетов с подотчетными лицами: порядок выдачи денег под отчет, документальное оформление операций по расчетам с подотчетными лицами, синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами.</p>	
Тема 12. Защита выполненного отчета	Содержание учебного материала	6
	Оформление и защита отчета.	
Всего:		36

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) предполагает наличие в структурных подразделениях предприятий и организаций:

- технических средств (компьютер, принтер, сканер);
- информационно-справочной системы «КонсультантПлюс» /«Гарант»;
- программы «1С: Бухгалтерия 8.3».

Производственная практика (по профилю специальности) проводится мастерами производственного обучения и преподавателями профессионального цикла по профессиональным модулям концентрированно.

3.2. Документация по практике

Производственная практика (по профилю специальности) проводится на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и образовательной организацией. В договоре образовательная организация и предприятие (организация) оговаривают все вопросы, касающиеся проведения производственной практики (по профилю специальности).

Договор должен предусматривать назначение руководителя практики от предприятия (как правило, главного бухгалтера, его заместителя или одного из ведущих специалистов), а также обеспечение условий для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставление оборудования и технических средств обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся для оформления дневника-отчета по практике в соответствии с полученным в образовательной организации индивидуальным заданием.

Основным документом, подтверждающим прохождение и отражающим результаты производственной практики (по профилю специальности) является дневник-отчет. Дневник практики заполняется ежедневно и еженедельно подписывается непосредственным руководителем практики. В соответствии с рабочей программой практики, приложением к дневнику является отчет по итогам прохождения практики.

Дифференцированный зачет по практике выставляется при наличии: а) соответствующим образом оформленного и подписанного дневника-отчета; б) аттестационного листа.

Дневник-отчет о практике должен быть сдан руководителю практики от колледжа не позже, чем за сутки до окончания практики. Дневник-отчет по итогам прохождения практики должен быть проверен и подписан руководителями практики и председателем цикловой комиссии. Успешное прохождение производственной практики (по профилю специальности), получение зачета по практике является одним из оснований для допуска к квалификационному экзамену по профессиональным модулям.

3.3 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка на предприятии;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Работа над отчетом по производственной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих профессиональных компетенций выпускника:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>Правильность приема первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей и полнота проверки наличия обязательных реквизитов.</p> <p>Полнота и точность всех видов проверок (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Демонстрация проведения группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Демонстрация рациональной организации документооборота в соответствии с разработанной номенклатурой дел.</p> <p>Полнота и точность занесения данных по сгруппированным документам в учетные регистры.</p> <p>Полнота и правильность оформления первичных бухгалтерских документов при передаче в текущий и постоянный архивы.</p> <p>Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах в соответствии с действующими правилами</p>	<p>Оценка деятельности студента в процессе производственной практики руководителем практики от предприятия.</p> <p>Характеристика студента с места прохождения практики.</p> <p>Комплексный зачет по практике (учебной и производственной) в виде защиты отчета.</p>
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p>Полнота и качество анализа типового плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Грамотное обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с разработанным алгоритмом.</p>	<p>Оценка деятельности студента в процессе производственной практики руководителем практики от предприятия.</p> <p>Характеристика студента с места прохождения практики.</p> <p>Комплексный зачет по практике (учебной и производственной) в виде защиты отчета .</p>

<p>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Правильное отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Правильное отражение в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах. Правильное отражение в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. Полнота и точность оформления денежных и кассовых документов. Полнота и точность оформления кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.</p>	<p>Оценка деятельности студента в процессе производственной практики руководителем практики от предприятия. Характеристика студента с места прохождения практики. Комплексный зачет по практике (учебной и производственной) в виде защиты отчета.</p>
<p>ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Правильность отражения в учёте основных средств и нематериальных активов. Правильность отражения в учёте долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг. Правильность отражения в учёте материально-производственных запасов. Правильность отражения в учёте затрат на производство и калькулирование себестоимости. Правильность отражения в учёте готовой продукции и ее реализации. Правильность отражения в учёте текущих операций и расчетов. Правильность отражения в учёте труда и заработной платы. Правильность отражения в учёте финансовых результатов и использования прибыли. Правильность отражения в учёте собственного капитала. Правильность отражения в учёте кредитов и займов.</p>	<p>Оценка деятельности студента в процессе производственной практики руководителем практики от предприятия. Характеристика студента с места прохождения практики. Комплексный зачет по практике (учебной и производственной) в виде защиты отчета.</p>

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
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p>	<p>1 Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе производственной практики</p>

применительно к различным контекстам		2 Выявление мотивации к изучению нового материала. 3 Текущий контроль в форме оценки деятельности студента в процессе производственной практики руководителем практики от предприятия 4 Оценка выполнения отчета по практике 5 Положительные отзывы руководителей практики со стороны предприятия 6 Итоговая аттестация в форме защиты отчета по практике
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	
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.	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов через телекоммуникационные каналы.	

<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.</p>	
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Утверждена приказом директора
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»
№ 347-од от 16.06.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
профессионального модуля
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,
выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств
организации
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:

Директор МКУ

«Коломенская централизованная бухгалтерия»

/ Н.Б. Овчинникова /

«16» июня 2023 г.



Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 разработана на основе основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет и профессионального стандарта «Бухгалтер».

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Колледж «Коломна»

Составители:

Смолина В.В., преподаватель специальных дисциплин экономического профиля ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Караваева С.В., ведущий бухгалтер МКУ «Коломенская централизованная бухгалтерия»

Рецензенты:

Караваев А.В., преподаватель общепрофессиональных и специальных дисциплин ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Деревицкая В.А., преподаватель общепрофессиональных и специальных дисциплин ВКК ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Программа производственной практики профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» обсуждена и одобрена заседании цикловой комиссии спецдисциплин специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Протокол № 11 от 05.06.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ	ХАРАКТЕРИСТИКА	РАБОЧЕЙ	4
	ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ		
2. СТРУКТУРА	И	СОДЕРЖАНИЕ	11
	ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ		
3. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ			15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ			16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и планируемые результаты прохождения производственной практики

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности - ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций и личностных результатов

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего

	контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

1.1.3. В результате освоения прохождения производственной практики обучающийся должен:

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

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

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

1.1.4 В результате прохождения производственной практики обучающийся должен соответствовать 5 уровню квалификации и отвечать требованиям профессионального стандарта «Бухгалтер» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н) в части выполнения трудовых функций, трудовых действий, а также необходимых знаний и умений:

Трудовые функции	Код	Трудовые действия, необходимые знания и умения
Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	А/01.5	ТД.1 Составление (оформление) первичных учетных документов
		ТД.2 Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		ТД.3 Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы
		ТД.4 Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
		ТД.5 Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
		ТД.6 Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
		ТД.7 Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
		ТД.8 Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации
		ТД.9 Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта

		<p>НУ.1 Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы</p> <p>НУ.2 Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов</p> <p>НУ.3 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> <p>НУ.4 Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив</p> <p>НЗ.1 Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле</p> <p>НЗ.2 Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов</p> <p>НЗ.3 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов</p> <p>НЗ.4 Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p> <p>НЗ.5 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>
<p>Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p>	<p>А/02.5</p>	<p>ТД.1 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей</p> <p>ТД.2 Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета</p> <p>ТД.3 Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p>ТД.4 Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</p> <p>ТД.5 Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей</p> <p>НУ.1 Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе</p> <p>НУ.2 Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта</p> <p>НУ.3 Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта</p> <p>НУ.4 Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции,</p>

		<p>производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта</p> <p>НУ.5 Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p>НУ.6 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> <p>НЗ.1 Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации</p> <p>НЗ.2 Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета</p> <p>НЗ.3 Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)</p> <p>НЗ.4 Методы учета затрат продукции (работ, услуг)</p> <p>НЗ.5 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда</p> <p>НЗ.6 Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте</p> <p>НЗ.7 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>
Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	А/03.5	<p>ТД.1 Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета</p> <p>ТД.2 Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета</p> <p>ТД.3 Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги</p> <p>ТД.4 Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</p> <p>ТД.5 Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации</p> <p>ТД.6 Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период</p> <p>ТД.7 Передача регистров бухгалтерского учета в архив</p> <p>ТД.8 Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета</p> <p>ТД.9 Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров</p>

		бухгалтерского учета
		НУ.1 Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца
		НУ.2 Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета
		НУ.3 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
		НУ.4 Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив
		НУ.5 Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
		НЗ.1 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
		НЗ.2 Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
		НЗ.3 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте
		НЗ.4 Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте
		НЗ.5 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

1.2 Количество часов, отводимых на производственную практику по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации – 2 недели – 72 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной практики (по профилю специальности) и виды работы

Вид практики	Количество часов	Сроки проведения
Производственная практика ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	72	2 недели
Вид аттестации: комплексный дифференцированный зачет		
Итого:	72	

2.2. Тематический план и содержание производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3
Тема 1. Вводное занятие	Содержание учебного материала	1
	Постановка целей и задач практики. Правила внутреннего распорядка и правила техники безопасности и противопожарной безопасности. Организация рабочего места.	
Тема 2. Общая характеристика организации	Содержание учебного материала	3
	Составление характеристики организации: отраслевая принадлежности, характеристика ВЭД, ассортимент выпускаемой продукции, производственная и управленческая структура, организация учета, учредительные документы.	
Тема 3. Учет труда и заработной платы	Содержание учебного материала	10
	Расчет начисленной заработной платы работникам по всем основаниям в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда и определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. Заполнение первичной документации, регистров синтетического и аналитического учета по учету труда и заработной платы.	
Тема 4. Учет кредитов и займов	Содержание учебного материала	6
	Документальное оформление операций по учету кредитов и займов. Отражение операций по учету кредитов и займов на счетах бухгалтерского учета и в регистрах синтетического учета.	
Тема 5. Учет собственного капитала	Содержание учебного материала	6
	Отражение сумм уставного и резервного капитала в учредительных документах организации в зависимости от организационно-правовой формы предприятия. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету уставного, резервного и добавочного капитала. Заполнение регистров синтетического учета.	
Тема 6. Учет финансовых результатов	Содержание учебного материала	10
	Расчет финансовых результатов от основной деятельности. Расчет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Отражение финансовых результатов от	

	основной и прочей деятельности на счетах бухгалтерского учета и в регистрах синтетического учета. Отражение в учете использования прибыли организации.	
Тема 7. Подготовка и проведение инвентаризации имущества организации	Содержание учебного материала Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.	6
Тема 8. Проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Содержание учебного материала Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов . Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Выявление расхождений при инвентаризации имущества.	14

	<p>Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>Отражение результатов инвентаризации имущества на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>Документальное оформление результатов инвентаризации</p>	
<p>Тема 9. Проведение инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	10
	<p>Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами</p> <p>Составление актов сверки расчетов. Отражение результатов инвентаризации финансовых обязательств в бухгалтерском учете.</p> <p>Документальное оформление результатов инвентаризации.</p>	
<p>Тема 10. Защита выполненного отчета</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	6
	<p>Оформление и защита отчета.</p>	
<p>Всего:</p>		72

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) предполагает наличие в структурных подразделениях предприятий и организаций:

- технических средств (компьютер, принтер, сканер);
- информационно-справочной системы «КонсультантПлюс» /«Гарант»;
- программы «1С: Бухгалтерия 8.3».

Производственная практика (по профилю специальности) проводится мастерами производственного обучения и преподавателями профессионального цикла по профессиональным модулям концентрированно.

3.2. Документация по практике

Производственная практика (по профилю специальности) проводится на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и образовательной организацией. В договоре образовательная организация и предприятие (организация) оговаривают все вопросы, касающиеся проведения производственной практики (по профилю специальности).

Договор должен предусматривать назначение руководителя практики от предприятия (как правило, главного бухгалтера, его заместителя или одного из ведущих специалистов), а также обеспечение условий для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставление оборудования и технических средств обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся для оформления дневника-отчета по практике в соответствии с полученным в образовательной организации индивидуальным заданием.

Основным документом, подтверждающим прохождение и отражающим результаты производственной практики (по профилю специальности) является дневник-отчет. Дневник практики заполняется ежедневно и еженедельно подписывается непосредственным руководителем практики. В соответствии с рабочей программой практики, приложением к дневнику является отчет по итогам прохождения практики.

Дифференцированный зачет по практике выставляется при наличии: а) соответствующим образом оформленного и подписанного дневника-отчета; б) аттестационного листа.

Дневник-отчет о практике должен быть сдан руководителю практики от колледжа не позже, чем за сутки до окончания практики. Дневник-отчет по итогам прохождения практики должен быть проверен и подписан руководителями практики и председателем цикловой комиссии. Успешное прохождение производственной практики (по профилю специальности), получение зачета по практике является одним из оснований для допуска к квалификационному экзамену по профессиональным модулям.

3.3 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка на предприятии;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих профессиональных компетенций выпускника:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Правильность выбора бухгалтерских счетов из Плана счетов бухгалтерского учета для формирования бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации. Верность и точность формирования бухгалтерских проводок по расчету заработной платы Верность и точность формирования бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов и использования прибыли Верность и точность формирования бухгалтерских проводок по учету собственного капитала и средств целевого финансирования Верность и точность формирования бухгалтерских проводок по учету заемного капитала	Оценка деятельности студента в процессе производственной практики руководителем практики от предприятия. Оценка сформированности компетенции руководителем практики от предприятия. Комплексный зачет по практике в виде защиты отчета.

<p>ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения</p>	<p>Аргументированность определения цели и периодичности проведения инвентаризации Соответствие выполнения поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения нормативным документам, регулирующим порядок проведения инвентаризации имущества Обоснованность характеристики имущества предприятия</p>	<p>Оценка деятельности студента в процессе производственной практики руководителем практики от предприятия. Оценка сформированности компетенции руководителем практики от предприятия. Комплексный зачет по практике в виде защиты отчета.</p>
<p>ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Быстрота и грамотность подготовки регистров синтетического учета к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета Обоснованность приемов физического подсчета имущества Верность и точность занесения фактических данных инвентаризации в инвентаризационные описи и сличительные ведомости по результатам инвентаризации Своевременность инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках подсчета имущества Верность и точность занесения фактических данных инвентаризации в инвентаризационные описи и сличительные ведомости по результатам инвентаризации Своевременность инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p>	<p>Оценка деятельности студента в процессе производственной практики руководителем практики от предприятия. Оценка сформированности компетенции руководителем практики от предприятия. Комплексный зачет по практике в виде защиты отчета.</p>

<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>Верность и точность формирования 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. Быстрота и грамотность процедуры составления акта по результатам инвентаризации</p>	<p>Оценка деятельности студента в процессе производственной практики руководителем практики от предприятия. Оценка сформированности компетенции руководителем практики от предприятия. Комплексный зачет по практике в виде защиты отчета.</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Правильность порядка инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации, технологии определения реального состояния расчетов. Верность и точность порядка выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета, порядка инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	<p>Оценка деятельности студента в процессе производственной практики руководителем практики от предприятия. Оценка сформированности компетенции руководителем практики от предприятия. Комплексный зачет по практике в виде защиты отчета.</p>
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Оперативность сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>Оценка деятельности студента в процессе производственной практики руководителем практики от предприятия. Оценка сформированности компетенции руководителем практики от предприятия. Комплексный зачет по практике в виде защиты отчета.</p>

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Правильность выполнения контрольных процедур и их документирование, Быстрота и грамотность подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Оценка деятельности студента в процессе производственной практики руководителем практики от предприятия. Оценка сформированности компетенции руководителем практики от предприятия. Комплексный зачет по практике в виде защиты отчета.
---	--	---

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	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета, их эффективность; Способность находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	1 Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе производственной практики 2 Выявление мотивации к изучению нового материала. 3 Текущий контроль в форме оценки деятельности студента в процессе производственной практики руководителем практики от предприятия 4 Оценка выполнения отчета по практике 5 Положительные отзывы руководителей практики со стороны предприятия
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию	Способность самостоятельно находить, использовать, анализировать и	

<p>информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>интерпретировать информацию, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах</p>	<p>6 Итоговая аттестация в форме защиты отчета по практике</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; осуществление самообразования. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы. Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики Объективный самоанализ результатов собственной работы в коллективе</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Использование механизмов создания и обработки текста, оформления документации на государственном языке РФ. Грамотное ведение деловых бесед, переговоров. Полнота и аргументированность изложения собственного мнения;</p>	

	Деловая электронная и телефонная коммуникация.	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Владение навыками использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>Способность решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием бухгалтерского программного обеспечения</p> <p>Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии</p>	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умение различать и правильно заполнять формы бухгалтерской документации</p> <p>Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач</p>	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p>Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения.</p> <p>Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска.</p> <p>Обоснованность и оптимальность выбора решения.</p> <p>Способность генерировать новые идеи</p> <p>Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности</p>	

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Утверждена приказом директора
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»
№ 347-од от 16.06.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

профессионального модуля

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:

Директор МКУ

«Коломенская централизованная бухгалтерия»

/ Н.Б. Овчинникова /



Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03 разработана на основе основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет и профессионального стандарта «Бухгалтер».

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Колледж «Коломна».

Составители:

Смолина В.В., преподаватель специальных дисциплин экономического профиля ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Клюйкова А.Ю., государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 2 Межрайонной ИФНС № 7

Рецензенты:

Караваев А.В., преподаватель общепрофессиональных и специальных дисциплин ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Деревицкая В.А., преподаватель общепрофессиональных и специальных дисциплин ВКК ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» обсуждена и одобрена заседании цикловой комиссии спецдисциплин специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Протокол № 11 от 05.06.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ	ХАРАКТЕРИСТИКА	ПРОГРАММЫ	4
	ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ		
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ	ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ		10
3. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ	ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ		12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ	ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ		14
	ПРАКТИКИ		

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

1.1. Цель и планируемые результаты прохождения практики

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в результате прохождения производственной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности: проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции и личностные результаты:

1.1.1. Перечень общих компетенций и личностных результатов

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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

1.1.3. В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

Иметь практический опыт	В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
уметь	<p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p>

	<p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
знать	<p>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p> <p>элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее – КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее – КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее – ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p>

	<p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;</p> <p>сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации;</p> <p>объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p>
--	---

1.1.4 В результате прохождения производственной практики обучающийся должен соответствовать требованиям профессионального стандарта «Бухгалтер» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты

Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н) в части выполнения трудовых функций, трудовых действий, а также необходимых знаний и умений:

Трудовые функции	Код	Трудовые действия, необходимые знания и умения
Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	А/03.5	ТД.1 Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета
		ТД.2 Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
		ТД.3 Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги
		ТД.4 Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
		ТД.5 Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации
		ТД.6 Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период
		ТД.7 Передача регистров бухгалтерского учета в архив
		ТД.8 Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета
		ТД.9 Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
		НУ.1 Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца
		НУ.2 Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета
		НУ.3 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
		НУ.4 Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив
		НУ.5 Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
		НЗ.1 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
		НЗ.2 Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету

		НЗ.3 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте
		НЗ.4 Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте
		НЗ.5 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование	В/03.6	ТД.1 Организация ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте
		ТД.2 Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности
		ТД.3 Обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки
		ТД.11 Обеспечение сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их в архив
		НУ.2 Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды
		НУ.5 Обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды
		НУ.6 Исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды
		НУ.14 Осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах
		НУ.17 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
		НЗ.1 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

		НЗ.4 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
--	--	--

1.4. Количество часов, отводимое на освоение программы производственной (по профилю специальности) практики: 72 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной (по профилю специальности) практики и виды работы

Вид работы	<i>Объем часов</i>
Обязательная нагрузка	72
Самостоятельная работа обучающегося:	
Оформление отчета	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание производственной (по профилю специальности) практики профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3
Вводное занятие	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Постановка целей и задач практики. Правила внутреннего распорядка и правила техники безопасности и противопожарной безопасности. Организация рабочего места</p>	2
<p>Тема 1. Порядок организации расчетов по налогам и сборам в исследуемой организации</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей налогообложения.</p> <p>Проанализировать состав и виды уплачиваемых организацией налогов и представляемой налоговой отчетности.</p> <p>Составить (дублировать) расчеты сумм налогов, сборов, плательщиками которых является организация.</p> <p>Ознакомиться с документами налоговой отчетности, порядком и форматом их представления в налоговые органы.</p> <p>Ознакомиться с порядком и формой осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ по налогам, сборам.</p> <p>Дублировать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" (по субсчетам) в соответствии с данными организации.</p> <p>Составить (дублировать) журнал регистрации фактов хозяйственной жизни по формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов и сборов, уплачиваемых организацией.</p> <p>Рассмотреть порядок заполнения платежного поручения на уплату налогов и сборов.</p> <p>Обработать выписки банка.</p>	32
<p>Тема 2. Порядок организации расчетов по социальному страхованию в исследуемой организации</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Рассмотреть тарифы страховых взносов в государственные социальные внебюджетные фонды, применяемые в организации.</p> <p>Составить (дублировать) расчеты сумм страховых взносов, плательщиками которых является организация.</p> <p>Ознакомиться с документами налоговой отчетности по страховым взносам, порядком и форматом их представления в налоговые органы.</p> <p>Ознакомиться с порядком и формой осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ по страховым взносам.</p>	32

	<p>Дублировать аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» (по субсчетам) в соответствии с данными организации.</p> <p>Составить (дублировать) журнал регистрации фактов хозяйственной жизни по формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов, уплачиваемых организацией.</p> <p>Рассмотреть порядок заполнения платежного поручения на уплату страховых взносов.</p> <p>Обработать выписку банка.</p>	
Защита выполненного отчета	Содержание учебного материала	6
	Оформление и защита отчета.	
Всего:		72

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) предполагает наличие в структурных подразделениях предприятий и организаций:

- технических средств (компьютер, принтер, сканер);
- информационно-справочной системы «КонсультантПлюс» /«Гарант»;
- программы «1С: Бухгалтерия 8.3».

Производственная практика (по профилю специальности) проводится мастерами производственного обучения и преподавателями профессионального цикла по профессиональным модулям концентрированно.

3.2. Документация по практике

Производственная практика (по профилю специальности) проводится на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и образовательной организацией. В договоре образовательная организация и предприятие (организация) оговаривают все вопросы, касающиеся проведения производственной практики (по профилю специальности).

Договор должен предусматривать назначение руководителя практики от предприятия (как правило, главного бухгалтера, его заместителя или одного из ведущих специалистов), а также обеспечение условий для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставление оборудования и технических средств обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся для оформления дневника-отчета по практике в соответствии с полученным в образовательной организации индивидуальным заданием.

Основным документом, подтверждающим прохождение и отражающим результаты производственной практики (по профилю специальности) является дневник-отчет. Дневник практики заполняется ежедневно и еженедельно подписывается непосредственным руководителем практики. В соответствии с рабочей программой практики, приложением к дневнику является отчет по итогам прохождения практики.

Дифференцированный зачет по практике выставляется при наличии: а) соответствующим образом оформленного и подписанного дневника-отчета; б) аттестационного листа.

Дневник-отчет о практике должен быть сдан руководителю практики от колледжа не позже, чем за сутки до окончания практики. Дневник-отчет по итогам прохождения практики должен быть проверен и подписан руководителями практики и председателем цикловой комиссии. Успешное прохождение производственной практики (по профилю специальности), получение зачета по практике является одним из оснований для допуска к квалификационному экзамену по профессиональным модулям.

3.3 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка на предприятии;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Работа над отчетом по производственной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих профессиональных компетенций выпускника:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Правильное определение видов и порядка налогообложения; Выделение элементов налогообложения в соответствии с налоговым законодательством; Правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; Организация аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»	Оценка деятельности студента в процессе производственной практики руководителем практики от предприятия. Характеристика студента с места прохождения практики. Зачет по производственной практике.
ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать	Соблюдение технологии заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов в соответствии с установленными правилами;	Оценка деятельности студента в процессе производственной практики руководителем

их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Выбор для платежных поручений по видам налогов соответствующих реквизитов; Выбор кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени.	практики от предприятия. Характеристика студента с места прохождения практики. Зачет по производственной практике.
ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Соблюдение порядка учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; Установление объектов для исчисления страховых взносов; Соблюдение порядка и сроков исчисления страховых взносов; Правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; Рациональная организация аналитического учета по счету 69	Оценка деятельности студента в процессе производственной практики руководителем практики от предприятия. Характеристика студента с места прохождения практики. Зачет по производственной практике.
ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Соблюдение технологии заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования Выбор для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов; Выбор кодов бюджетной классификации для определенных страховых взносов, штрафов и пени	Оценка деятельности студента в процессе производственной практики руководителем практики от предприятия. Характеристика студента с места прохождения практики. Зачет по производственной практике.

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 и личностные результаты)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач. Целесообразность выбора очередности выполнения профессиональных задач; Рациональное планирование соблюдения сроков выполнения практических заданий, самостоятельной работы, отчетов по практике	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по производственной практике. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач. Положительные отзывы руководителей практики со стороны предприятия.
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по производственной практике. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач. Положительные отзывы руководителей практики со стороны предприятия.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация инициативы и профессионального интереса в процессе освоения специальности; Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и

		нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе обучения и практики; Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования базового и профессионального программного обеспечения в профессиональной деятельности; Демонстрация способности получать информацию, осуществлять самообразование в профессиональной деятельности, используя современные информационные технологии	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Способность выбора действующих форм налоговой отчетности и платежных документов, их правильное заполнение; Грамотное применение нормативно-правовой базы для решения профессиональных задач; Понимание текстов на базовые профессиональные темы в области расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам, страховым взносам;	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках

	Устная и письменная коммуникация на профессиональные темы в области расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам, страховым взносам	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Утверждена приказом директора
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»
№ 347-од от 16.06.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
профессионального модуля
ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой)
отчетности
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:

Директор МКУ

«Коломенская централизованная бухгалтерия»

Н.Б. Овчинникова /



Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.04 разработана на основе основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет и профессионального стандарта «Бухгалтер».

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Колледж «Коломна»

Разработчики:

Матвиива Т.В., преподаватель специальных дисциплин экономического профиля ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Смолина В.В., преподаватель специальных дисциплин экономического профиля ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Клюйкова А.Ю., государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 2 Межрайонной ИФНС № 7

Рецензенты:

Караваев А.В., преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Деревицкая В.А., преподаватель общепрофессиональных и специальных дисциплин ВКК ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Программа производственной практики ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности обсуждена и одобрена заседании цикловой комиссии спецдисциплин специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Протокол № 11 от 05.06.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	13
3. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

1.1. Цели и планируемые результаты прохождения производственной практики

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в результате прохождения производственной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности: составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	«Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской и представлять их в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный ЕСН, отчеты по

	страховым взносам в федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

1.1.3. В результате прохождения практики обучающийся должен:

иметь практический опыт в:	составлении бухгалтерской отчетности и использования 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.
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);

	<p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
<p>знать</p>	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p>

	<p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации;</p> <p>технологии расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
--	--

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен соответствовать 5 уровню квалификации и отвечать требованиям профессионального стандарта «Бухгалтер» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от

21 февраля 2019 г. N 103н) в части выполнения трудовых функций, трудовых действий, а также необходимых знаний и умений:

Трудовые функции	Код	Трудовые действия, необходимые знания и умения
Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	А/03.5	ТД.1 Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета
		ТД.2 Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
		ТД.3 Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги
		ТД.4 Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
		ТД.5 Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации
		ТД.6 Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период
		ТД.7 Передача регистров бухгалтерского учета в архив
		ТД.8 Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета
		ТД.9 Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
		НУ.1 Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца
		НУ.2 Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета
		НУ.3 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
		НУ.4 Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив
		НУ.5 Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
		НЗ.1 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

		НЗ.2 Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
		НЗ.3 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте
		НЗ.4 Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте
		НЗ.5 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	В/01.6	ТД.3 Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
		ТД.4 Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
		ТД.9 Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив
		ТД.10 Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки
		НУ.3 Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта
		НУ.5 Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота
		НУ.12 Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности
		НУ.13 Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
		НУ.17 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой

		Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		НЗ.4 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта
		НЗ.6 Методы финансового анализа и финансовых вычислений
		НЗ.8 Современные технологии автоматизированной обработки информации
		НЗ.10 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
		НЗ. 10 Правила защиты информации
Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками	В/04.6	ТД. 1 Организация работ по финансовому анализу экономического субъекта
		ТД. 2 Планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта
		ТД. 3 Координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта
		ТД. 9 Представление финансовых планов, бюджетов и смет руководителю или иному уполномоченному органу управления экономического субъекта для утверждения
		ТД. 11 Осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации
		НУ. 1 Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах
		НУ.3 Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта
		НУ. 4 Планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов
		НУ. 6 Проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению
		НУ.7 Проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению
		НУ.9 Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта
НУ 10. Формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта		
НУ. 11 Применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски		

	<p>НУ. 15 Определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе</p>
	<p>НУ.20 Применять методы финансовых вычислений</p>
	<p>НУ. 21 Определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах</p>
	<p>НЗ. 2 Методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками</p>
	<p>НЗ. 3 Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</p>
	<p>НЗ.4 Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта</p>
	<p>НЗ. 5 Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита</p>
	<p>НЗ. 9 Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>

1.3. Количество часов, отводимых на производственную практику по профессиональному модулю ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности – 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

2.1. Объем практики (по профилю специальности) и виды работы

Вид практики	Количество часов	Сроки проведения
Производственная практика (по профилю специальности) ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	36	1 неделя
Вид аттестации: комплексный дифференцированный зачет		
Итого:	36	

**3.2. Тематический план и содержание производственной (по профилю специальности) практики профессионального модуля
«Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3
Вводное занятие	Содержание учебного материала	1
	Постановка целей и задач практики. Правила внутреннего распорядка и правила техники безопасности и противопожарной безопасности. Организация рабочего места.	
Тема 1. Подготовительные работы по составлению бухгалтерской отчетности организации	Содержание учебного материала	1
	Осуществление внутреннего контроля при составлении 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.	
Тема 2. Бухгалтерская финансовая отчетность	Содержание учебного материала	6
	Рассмотреть состав и содержание форм бухгалтерской отчетности. Выявить взаимосвязь форм бухгалтерской (финансовой) отчетности. Рассмотреть правила отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. Рассмотреть порядок внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность.	
Тема 3. Налоговая отчетность	Содержание учебного материала	8
	Рассмотреть состав и структуру налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам. Рассмотреть состав и структуру налоговых деклараций по региональным налогам и сборам. Рассмотреть состав и структуру налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. Рассмотреть состав и структуру расчета по страховым взносам в ФНС России. Рассмотреть состав и структуру расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды. Изучить алгоритм формирования налоговой отчетности и алгоритм проверки налоговой отчетности. Составить налоговый календарь.	
Тема 4. Отчетность по страховым взносам во	Содержание учебного материала	

внебюджетные фонды и статистическая отчетность	Рассмотреть состав и структуру отчетности по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды. Формы статистической отчетности; сроки представления отчетности в государственные органы статистики.	2
Тема 5. Анализ бухгалтерской финансовой отчетности	Содержание учебного материала	12
	Провести по исследуемому предприятию: <ul style="list-style-type: none"> – Анализ финансовых ресурсов. – Анализ деловой активности. – Анализ финансовых результатов. – Анализ финансовой устойчивости и платежеспособности. – Диагностика вероятности банкротства 	
Защита выполненного отчета	Содержание учебного материала	6
	Оформление и защита отчета.	
Всего:		36

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) предполагает наличие в структурных подразделениях предприятий и организаций:

- технических средств (компьютер, принтер, сканер);
- информационно-справочной системы «КонсультантПлюс» /«Гарант»;
- программы «1С: Бухгалтерия 8.3».

Производственная практика (по профилю специальности) проводится мастерами производственного обучения и преподавателями профессионального цикла по профессиональным модулям концентрированно.

3.2. Документация по практике

Производственная практика (по профилю специальности) проводится на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и образовательной организацией. В договоре образовательная организация и предприятие (организация) оговаривают все вопросы, касающиеся проведения производственной практики (по профилю специальности).

Договор должен предусматривать назначение руководителя практики от предприятия (как правило, главного бухгалтера, его заместителя или одного из ведущих специалистов), а также обеспечение условий для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставление оборудования и технических средств обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся для оформления дневника-отчета по практике в соответствии с полученным в образовательной организации индивидуальным заданием.

Основным документом, подтверждающим прохождение и отражающим результаты производственной практики (по профилю специальности) является дневник-отчет. Дневник практики заполняется ежедневно и еженедельно подписывается непосредственным руководителем практики. В соответствии с рабочей программой практики, приложением к дневнику является отчет по итогам прохождения практики.

Дифференцированный зачет по практике выставляется при наличии: а) соответствующим образом оформленного и подписанного дневника-отчета; б) аттестационного листа.

Дневник-отчет о практике должен быть сдан руководителю практики от колледжа не позже, чем за сутки до окончания практики. Дневник-отчет по итогам прохождения практики должен быть проверен и подписан руководителями практики и председателем цикловой комиссии. Успешное прохождение производственной практики (по профилю специальности), получение зачета по практике является одним из оснований для допуска к квалификационному экзамену по профессиональным модулям.

3.3 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка на предприятии;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Работа над отчетом по производственной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих профессиональных компетенций выпускника:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрытие учетных бухгалтерских регистров; - освоение новых форм бухгалтерской отчетности; - выполнение поручений по перерегистрации организации в государственных органах.	Оценка деятельности студента в процессе производственной практики руководителем практики от предприятия. Характеристика студента с места прохождения практики. Комплексный зачет по практике (учебной и производственной) в виде защиты отчета
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	- заполнение форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки - составление форм бухгалтерской отчетности; - составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; - отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность	Оценка деятельности студента в процессе производственной практики руководителем практики от предприятия. Характеристика студента с места прохождения практики. Комплексный зачет по практике (учебной и производственной) в виде защиты отчета
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды и формы статистической	- заполнение налоговых деклараций по налогам и сборам - заполнение отчетности по страховым взносам;	Оценка деятельности студента в процессе производственной практики руководителем практики от предприятия. Характеристика студента с места прохождения практики. Комплексный зачет по

<p>отчетности в установленные законодательством сроки</p>		<p>практике (учебной и производственной) в виде защиты отчета</p>
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определение методов финансового анализа; -определение оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; -определение результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; -расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса; -расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; -расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации; -расчет и анализ показателей финансовой устойчивости, деловой активности; -расчет показателей финансового цикла; -определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; -определение и анализ влияния факторов на прибыль. 	<p>Оценка деятельности студента в процессе производственной практики руководителем практики от предприятия. Характеристика студента с места прохождения практики. Комплексный зачет по практике (учебной и производственной) в виде защиты отчета</p>
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Владение методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес- планирования; - Умение формировать формы прогнозной отчетности. 	<p>Оценка деятельности студента в процессе производственной практики руководителем практики от предприятия. Характеристика студента с места прохождения практики. Комплексный зачет по практике (учебной и производственной) в виде защиты отчета</p>
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрация знаний о системе внутреннего контроля учета и отчетности; 	<p>Оценка деятельности студента в процессе производственной практики</p>

осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	- Владение методикой составления плана контрольных процедур; - Умение выявлять и оценивать риски, выявленные в ходе анализа хозяйственной деятельности.	руководителем практики от предприятия. Характеристика студента с места прохождения практики. Комплексный зачет по практике (учебной и производственной) в виде защиты отчета
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.		

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	- Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. - Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; - Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка;	1 Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе производственной практики 2 Выявление мотивации к изучению нового материала. 3 Текущий контроль в форме оценки деятельности студента в процессе производственной практики
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач	- Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности, - Широта использования различных источников информации, включая электронные.	руководителем практики от предприятия 4 Оценка выполнения отчета по практике

профессиональной деятельности		5 Положительные отзывы руководителей практики со стороны предприятия 6 Итоговая аттестация в форме защиты отчета по практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> - Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; - Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы. 	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<ul style="list-style-type: none"> - Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и практики. - Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде 	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - Полнота и аргументированность изложения собственного мнения; - Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями 	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<ul style="list-style-type: none"> - Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения, - Ответственность за качество выполняемых работ. - Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению подготовки. 	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. - Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии. 	

<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Умение различать и правильно заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговой и статистической отчетности -Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач 	
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения. - Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска. - Обоснованность и оптимальность выбора решения. - Способность генерировать новые идеи (креативность). - Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности 	

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Утверждена приказом директора
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»
№ 347-од от 16.06.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:

Директор МКУ

«Коломенская централизованная бухгалтерия»

Н.Б. Овчинникова /

«16» июня 2023 г.

МП

Программа преддипломной практики разработана на основе основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет и профессионального стандарта «Бухгалтер».

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Колледж «Коломна».

Составители:

Смолина В.В., преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Матвиива Т.В., преподаватель общепрофессиональных и специальных дисциплин ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Клюйкова А.Ю., государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 2 Межрайонной ИФНС № 7

Караваева С.В., ведущий бухгалтер МКУ «Коломенская централизованная бухгалтерия»

Рецензенты:

Караваев А.В., преподаватель общепрофессиональных и специальных дисциплин ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Деревицкая В.А., преподаватель общепрофессиональных и специальных дисциплин ВКК ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Программа преддипломной практики обсуждена и одобрена заседании цикловой комиссии спецдисциплин специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Протокол № 11 от 05.06.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	19
3. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	22
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	23

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Цель и задачи практики – требования к результатам освоения:

Целями преддипломной практики являются:

- углубление практических умений и навыков по профессиональной деятельности;
- сбор материалов необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачами практики являются:

- закрепление знаний и умений студентов по специальности;
- формирование профессиональной компетентности специалиста;
- проверка готовности специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- участие в производственной деятельности предприятия (организации), обработка и анализ полученных результатов;
- анализ литературы и документальных источников для дальнейшего их использования в выпускной квалификационной работе.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и профессиональным стандартом «Бухгалтер» в результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен освоить следующие основные виды деятельности и обобщенные трудовые функции:

ФГОС СПО	Профессиональный стандарт, обобщенные трудовые функции (ОТФ)
Бухгалтер (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:	
<p>ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на</p>	<p>ПС «Бухгалтер» ОТФ А</p> <p>А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>

<p>основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	
<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>
<p>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в</p>	<p>ПС «Бухгалтер» ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p>

<p>бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</p> <p>В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p>ПС «Бухгалтер»</p> <p>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</p> <p>В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>В/02.6 Составление консолидированной финансовой отчетности</p> <p>В/03.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование</p> <p>В/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p>

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	
--	--

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессиональных модулей должен:

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
 - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
 - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
 - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
 - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
 - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
 - организовывать документооборот;
 - разбираться в номенклатуре дел;
 - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
 - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
 - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
 - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
 - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
 - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
 - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.
- 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 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.
- 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 НС 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.
- 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 бизнеспланов, 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.

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.
- 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.
 - 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;
- 20
- 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 бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;

- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
 - 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.
- 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.
 - проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
 - 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.

1.4. Количество часов на освоение программы преддипломной практики: 4 недели (144 часа).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

2.1. Объем преддипломной (по профилю специальности) практики и виды работы

Вид работы	<i>Объем часов</i>
Обязательная нагрузка	144
Самостоятельная работа обучающегося:	
Оформление отчета	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание преддипломной практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3
Вводное занятие	Содержание учебного материала Постановка целей и задач практики. Правила внутреннего распорядка и правила техники безопасности и противопожарной безопасности. Организация рабочего места.	2
Тема 1. Ознакомление с предприятием	Содержание учебного материала Ознакомление с функциями, целями и задачами, структурой предприятия и всех его подразделений. Изучение Устава предприятия, правил внутреннего распорядка и режима работы предприятия.	4
Тема 2. Организация бухгалтерской службы.	Содержание учебного материала Организация бухгалтерской службы. Распределение работы между работниками бухгалтерии	4
Тема 3. Организация бухгалтерского и налогового учета на предприятии	Содержание учебного материала Характеристика применяемой формы бухгалтерского учета и применяемой системы налогообложения. Характеристика учетной политики предприятия / организации (по элементам). Рабочий план счетов. Бухгалтерская и налоговая отчетность: правила составления и представления	10
Тема 4. Состав бухгалтерской финансовой отчетности	Состав бухгалтерской финансовой отчетности предприятия. Состав отчетности по страховым взносам. Состав налоговой отчетности. Сроки представления отчетности в ФНС, ПФР, ФСС и Росстат.	10
Тема 5. Анализ имущественного и финансового состояния организации	Содержание учебного материала Горизонтальный и вертикальный анализ бухгалтерского баланса. Проведение анализа ликвидности баланса, платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия / организации. Оценка вероятности банкротства.	12
Тема 6. Учет основных хозяйственных процессов на	Содержание учебного материала Учет денежных средств. Учет ОС и НМА. Учет МПЗ. Учет производственного процесса. Учет готовой продукции и ее реализации. Учет заработной платы. Учет расчетов. Учет собственного капитала. Учет заемного капитала. Учет финансовых результатов. Порядок отражения в учете и документальное оформление основных хозяйственных процессов.	40

предприятия / организации		
Тема 7. Выполнение индивидуального задания	Содержание учебного материала	50
	Выполнение индивидуального задания в соответствии с темой дипломной работы.	
Тема 8. Оформление отчета по практике	Содержание учебного материала	6
	Обобщение материала и оформление отчета по практике, подготовка к защите отчета.	
Защита отчета	Содержание учебного материала	6
	Защита отчета	
Всего:		144

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Реализация рабочей программы преддипломной практики предполагает наличие в структурных подразделениях предприятий и организаций:

- технических средств (компьютер, принтер, сканер);
- информационно-справочной системы «КонсультантПлюс» /«Гарант»;
- программы «1С: Бухгалтерия 8.3».

Производственная практика (по профилю специальности) проводится преподавателями профессионального цикла по профессиональным модулям концентрированно.

3.2. Документация по практике

Преддипломная практика проводится на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и образовательной организацией. В договоре образовательная организация и предприятие (организация) оговаривают все вопросы, касающиеся проведения производственной практики (по профилю специальности).

Договор должен предусматривать назначение руководителя практики от предприятия (как правило, главного бухгалтера, его заместителя или одного из ведущих специалистов), а также обеспечение условий для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставление оборудования и технических средств обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся для оформления дневника-отчета по практике в соответствии с полученным в образовательной организации индивидуальным заданием.

Основным документом, подтверждающим прохождение и отражающим результаты производственной практики (по профилю специальности) является дневник-отчет. Дневник практики заполняется ежедневно и еженедельно подписывается непосредственным руководителем практики. В соответствии с рабочей программой практики, приложением к дневнику является отчет по итогам прохождения практики.

Дифференцированный зачет по практике выставляется при наличии: а) соответствующим образом оформленного и подписанного дневника-отчета; б) аттестационного листа.

Дневник-отчет о практике должен быть сдан руководителю практики от колледжа не позже, чем за сутки до окончания практики. Дневник-отчет по итогам прохождения практики должен быть проверен и подписан руководителями практики и председателем цикловой комиссии. Успешное прохождение производственной практики (по профилю специальности), получение зачета по практике является одним из оснований для допуска к квалификационному экзамену по профессиональным модулям.

3.3 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка на предприятии;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Работа над отчетом по преддипломной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих профессиональных компетенций выпускника:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; 	<p>Отчет по преддипломной практике. Зачет по преддипломной практике</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. 	
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 	<p>Отчет по преддипломной практике. Зачет по преддипломной практике.</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. 	<p>Отчет по преддипломной практике. Зачет по преддипломной практике.</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; 	<p>Отчет по преддипломной практике. Зачет по преддипломной практике.</p>

	<p>-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>-проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>-проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>-проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>-проводить учет собственного капитала;</p> <p>- проводить учет кредитов и займов.</p>	
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.	Отчет по преддипломной практике. Зачет по преддипломной практике.
ПК 2. 2.Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Отчет по преддипломной практике Зачет по преддипломной 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.	Отчет по преддипломной практике Зачет по преддипломной практике.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Отчет по преддипломной практике Зачет по преддипломной практике.

разницы) по результатам инвентаризации;		
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Отчет по преддипломной практике Зачет по преддипломной практике.
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.	Отчет по преддипломной практике Зачет по преддипломной практике.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Отчет по преддипломной практике Зачет по преддипломной практике.
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	- полнота и точность отражения начисления налогов на счетах бухгалтерского учета; - полнота и достоверность отражения расчетов налогов и сборов	Отчет по преддипломной практике Зачет по преддипломной практике.
ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	- точность и достоверность отражения сумм налогов в платежных документах - полнота и достоверность заполнения всех реквизитов в платежных документах по перечислению налогов	Отчет по преддипломной практике Зачет по преддипломной практике.
ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и	- полнота и точность отражения начисления страховых взносов на счетах бухгалтерского учета;	Отчет по преддипломной практике

перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	-полнота и достоверность отражения страховых взносов во внебюджетные фонды	Зачет по преддипломной практике.
ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	- точность и достоверность отражения сумм страховых взносов в платежных документах - полнота и достоверность заполнения всех реквизитов в платежных документах по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Отчет по преддипломной практике Зачет по преддипломной практике.
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	- 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;	Отчет по преддипломной практике Зачет по преддипломной практике.
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	- Заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные сроки, -Вносить исправления в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; - Устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов	Отчет по преддипломной практике Зачет по преддипломной практике.
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	Заполнять формы налоговых деклараций, формы отчетов по страховым взносам, формы статистической отчетности в установленные сроки	Отчет по преддипломной практике Зачет по преддипломной практике.

<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определение методов финансового анализа; -определение результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; -расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса; -расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; -расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации; -расчет и анализ показателей финансовой устойчивости, деловой активности; -расчет показателей финансового цикла; -определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; -определение и анализ влияния факторов на прибыль. 	<p>Отчет по преддипломной практике Зачет по преддипломной практике.</p>
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>- Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта</p>	<p>Отчет по преддипломной практике Зачет по преддипломной практике.</p>
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; Применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)</p>	<p>Отчет по преддипломной практике Зачет по преддипломной практике.</p>
<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>Применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); Выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p>	<p>Отчет по преддипломной практике Зачет по преддипломной практике.</p>

	Формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;	
--	---	--

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	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. - Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; - Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка; 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе преддипломной практики 2 Выявление мотивации к изучению нового материала. 3 Текущий контроль в форме оценки деятельности студента в процессе преддипломной практики руководителем практики от предприятия 4 Оценка выполнения отчета по практике 5 Положительные отзывы руководителей практики со стороны предприятия 6 Итоговая аттестация в форме защиты отчета по практике
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности, - Широта использования различных источников информации, включая электронные. 	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное	<ul style="list-style-type: none"> - Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных 	

<p>профессиональное и личностное развитие</p>	<p>задач, профессионального и личностного развития;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; - Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы. 	
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и практики. - Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде 	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Полнота и аргументированность изложения собственного мнения; - Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями 	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения, - Ответственность за качество выполняемых работ. 	
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. - Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии. 	
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Умение различать и правильно заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговой и статистической отчетности -Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач 	

<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения. - Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска. - Обоснованность и оптимальность выбора решения. - Способность генерировать новые идеи (креативность). - Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности 	
--	---	--

Министерство образования Московской области

ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Утверждена приказом директора
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»
№347-од от 16.06.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.01 Основы философии

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.01 «Основы философии» разработана на основе основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Разработчики:

Новосёлова М.П., преподаватель высшей категории ГБПОУ МО «Колледж «Коломна» (структурное подразделение №4)

Рецензенты: Филимонов Е.В., преподаватель высшей категории МБОУ СОШ №14 г. Коломны.

Дмитрик Т.А., преподаватель высшей категории ГБПОУ МО «Колледж «Коломна» (структурное подразделение №4)

Программа учебной дисциплины Основы философии обсуждена и одобрена на заседании цикловой комиссии общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин

(протокол №1 от 29.08.2023)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	8
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	18
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	19

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре примерной основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина ОГСЭ.01 Основы философии входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09	– ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни;	– основные категории и понятия философии; – роль философии в жизни человека и общества; – основы философского учения о бытие; – сущность процесса познания; – основы научной, философской и религиозной картин мира; – роль философии в формировании ценностных ориентаций в профессиональной деятельности;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Обязательная учебная нагрузка	56
в том числе:	
теоретическое обучение	28
Практическое обучение	20
самостоятельная работа	8
Консультации	0
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение	Содержание учебного материала	4	Ок 1
	1. Введение в философию		
	2. Философия, её предмет и функции. Философия в культурно-историческом контексте		
Раздел 1.	История философии	26	
Тема 1.1. Феномен философии в восточной культуре	Содержание учебного материала	2	Ок 3
	1. Предпосылки философии в Древней Индии		
	2. Предпосылки философии в Древнем Китае		
Тема 1.2. Феномен философии в античной культуре	Содержание учебного материала	2	Ок 1, 3 Ок 2
	1. Становление философии в Древней Греции		
	2. Основные направления философии Эллинизма		
Тема 1.3. Феномен философии в средневековой культуре Западной Европы и Арабского Востока	Содержание учебного материала	2	Ок 4
	1. Предмет, задачи, особенности философии Западной Европы и Арабского Востока в средние века		
Тема 1.4. Философия Нового времени	Содержание учебного материала	4	Ок 1, 6
	1. Основные принципы философии эпохи Возрождения.		
	2. Философия 17 века. Особенности философии Просвещения.		

	Самостоятельная работа: 1. Практикум «Становление философского знания»	4	Ок 4 Ок 6
Тема 1.5. Немецкая классическая философия	Содержание учебного материала	2	Ок 2
	1. И. Кант – родоначальник немецкой философии. Философская система Г. Гегеля. Антропологический материализм Л. Фейербаха.		
Тема 1.6. Западноевропейская философия в культуре 19 века	Содержание учебного материала	2	Ок 4
	1. Основные направления философии 19 века. Позитивизм О. Конта. Особенности Марксистской философии.		
	2. Философия рационализма 19 века.		
Тема 1.7. Западная философия в контексте культуры 20 начала 21 веков.	Содержание учебного материала	4	Ок 4 Ок 6
	1. Общие черты и основные направления западной философии 2. Научные открытия 20 века и их осмысление в философии		
Тема 1.8. Русская философия в контексте российской культуры 19 начала 20 веков	Содержание учебного материала	4	Ок 1 Ок 4, 3 Ок 2 ЛР1-ЛР15
	1. Марксистско-ленинская философия в России		
	2. Советская и постсоветская философия. Значение русской философии.		
Раздел 2.	Основные разделы философии	26	
Тема 2.1 Философия бытия. Проблемы теории диалектики.	Содержание учебного материала	4	Ок 3
	1. Понятие бытия философии. Понятие материи философии.		
	2. Законы диалектики. Сознание.		
Тема 2.2. Эпистемология. Философия образования.	Содержание учебного материала	2	Ок 4
	Гносеология как учение о познании. Ступени познания. Научное познание.		
Тема 2.3 Социальная философия. Философия истории и политики.	Содержание учебного материала	4	
	1. Предмет социальной философии. Понятие общества в учении Э. Дюркгейма и М. Вебера.		

	Материалистическое понимание общества. Понятие общества в социальной философии. Структура общества.		Ок 4
	2. Социальная структура. Геополитика как феномен современного мира. Государство как средство и механизм политики.		
Тема 2.4 Философия антропологии. Философия любви.	Содержание учебного материала	6	Ок 6
	1. Предмет философской антропологии. Основные образы человека в истории философии. Сущность и природа человека. Свобода и ответственность.		
	2. Смерть как феномен и его осмысление философией. Жизнь как форма бытия человека и как ценность.		
	3. Смысл жизни. Любовь как способ существования человека. Типология личности.		
Тема 2.5 Философия и глобальные проблемы современности	Содержание учебного материала	2	Ок 3
	Проблема предотвращения термоядерной войны. Экологические проблемы. Глобальный экологический кризис. Экологическая философия.		
Тема 2.6 Философия культуры и религии	Содержание учебного материала	4	Ок 6
	1. Культура как предмет философии и культуры. Понятие культуры. Культура и цивилизация. Культура в условиях глобализации.		
	2. Классификация религий. Проблема диалога конфессий и религиозная толерантность.		
	Самостоятельная работа:	4	Ок 6
	1. Семинара «Философские течения 19-20 века».		
Зачёт			
Всего:		56	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета истории и философии.

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

3.2.1. Основные источники:

1. А.А. Горелов Основы философии, учебник, М. Академия. 2020 год

3.2.2 Дополнительные источники:

1. Волкогонова О.Д. Сидорова Н.М. Основы философии: учебник М. 2020
2. Спиркин А.Г. «Основы философии. Учебник для СПО, Юрайт, 2019

Интернет-ресурсы:

<http://filosofia.ru/>

<http://filosof.historic.ru/>

- www.alleg.ru/edu/philos1.htm
- ru.wikipedia.org/wiki/Философия
- www.diplom-inet.ru/resursfilos

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения и формирования личностных результатов	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные категории и понятия философии; – роль философии в жизни человека и общества; – основы философского учения о бытие; – сущность процесса познания; – основы научной, философской и религиозной картин мира; – роль философии в формировании ценностных ориентаций в профессиональной деятельности; 	<p>Степень знания материала курса, Насколько логично и ясно излагается материал, не требует ли он дополнительных пояснений, Отвечает ли обучающийся на все дополнительные вопросы преподавателя. На каком уровне выполнены рефераты.</p>	<p>Экспертное наблюдение за выступлениями с рефератами, Ответы на вопросы.</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни; 	<p>Насколько свободно учащийся ориентируется в истории развития философии. Может ли верно охарактеризовать взгляды того или иного философа.</p> <p>Насколько самостоятельно, логично и аргументированно обучающийся может выдвигать и защищать свою точку зрения по важнейшим проблемам философии в рефератах и дискуссиях.</p> <p>Насколько успешно студент может применять свои знания по курсу «Основы философии» в повседневной и профессиональной деятельности.</p> <p>Насколько он способен к диалектическому и логически непротиворечивому мышлению в своей специальности.</p>	<p>Выступления с рефератами, ответы на вопросы, участие в дискуссии</p>

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Утверждена приказом директора
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»
№ 347-од от 16.06.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.02 История
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.02 История разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее-ФГОС) по специальности средне профессионального образования (далее СПО)- 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт, входящий в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Колледж «Коломна»

Составитель:

Филимонов Е.В., преподаватель общественных дисциплин ГБПОУ МО «Колледж «Коломна».

Рецензенты:

Пальцев В.Н., преподаватель истории ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Ладанова М.Ю., учитель истории и обществознания МБОУ СОШ № 14 г.о. Коломна

Программа учебной дисциплины История обсуждена и одобрена на заседании цикловой комиссии общих гуманитарных социально-экономических дисциплин

Протокол № 11 от 05.06.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	20

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО

Общеобразовательная дисциплина «История» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности: 15.02.14 Оснащение средствами автоматизации технологических процессов и производств.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Цель общеобразовательной дисциплины

Главной целью общего исторического образования является формирование у обучающегося целостной картины российской и мировой истории, учитывающей взаимосвязь всех ее этапов, их значимость для понимания современного места и роли России в мире, важность вклада каждого народа, его культуры в общую историю страны и мировую историю, формирование личностной позиции по основным этапам развития российского государства и общества, а также современного образа России

1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Особое значение дисциплина имеет при формировании ОК и ПК

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные ¹
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>В части трудового воспитания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, <p>Овладение универсальными учебными познавательными действиями:</p> <p>а) базовые логические действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при 	<ul style="list-style-type: none"> -уметь критически анализировать для решения познавательной задачи аутентичные исторические источники разных типов (письменные, вещественные, аудиовизуальные) по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в., оценивать их полноту и достоверность, соотносить с историческим периодом; выявлять общее и различия; привлекать контекстную информацию при работе с историческими источниками; -владеть комплексом хронологических умений, умение устанавливать причинно-следственные, пространственные связи исторических событий, явлений, процессов с древнейших времен до настоящего времени; -уметь анализировать, характеризовать и сравнивать исторические события, явления, процессы с древнейших времен до настоящего времени

¹ Дисциплинарные (предметные) результаты указываются в соответствии с их полным перечнем во ФГОС СОО от 12.08.2022г. № 732 для базового уровня изучения, для углубленного уровня изучения

	<p>решении жизненных проблем</p> <p>б) базовые исследовательские действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - способность их использования в познавательной и социальной практике 	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>В области ценности научного познания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания 	<ul style="list-style-type: none"> - уметь осуществлять с соблюдением правил информационной безопасности поиск исторической информации по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в. в справочной литературе, сети Интернет, средствах массовой информации для решения познавательных задач; оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности; - уметь объяснять критерии поиска исторических источников и находить их; учитывать при работе специфику современных источников социальной и личной

	<p>мира;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; <p>Овладение универсальными учебными познавательными действиями:</p> <p>в) работа с информацией:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности 	<p>информации; объяснять значимость конкретных источников при изучении событий и процессов истории России и истории зарубежных стран; приобретение опыта осуществления учебно-исследовательской деятельности</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и</p>	<p>- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению;</p>	<p>- приобретать опыт осуществления проектной деятельности в форме участия в подготовке учебных проектов по новейшей</p>

<p>работать в коллективе и команде</p>	<p>-овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности;</p> <p>Овладение универсальными коммуникативными действиями:</p> <p>б) совместная деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным <p>Овладение универсальными регулятивными действиями:</p> <p>г) принятие себя и других людей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека 	<p>истории, в том числе – на региональном материале (с использованием ресурсов библиотек, музеев и т.д.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - приобретать опыт взаимодействия с людьми другой культуры, национальной и религиозной принадлежности на основе ценностей современного российского общества: идеалов гуманизма, демократии, мира и взаимопонимания между народами, людьми разных культур; уважения к историческому наследию народов России
--	--	--

<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>В области эстетического воспитания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений; - способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; - убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; - готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности; <p>Овладение универсальными коммуникативными действиями:</p> <p>а) общение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств 	<ul style="list-style-type: none"> - уметь составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX – начала XXI в. и их участников, образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху; формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов; - отстаивать историческую правду в ходе дискуссий и других форм межличностного взаимодействия, а также при разработке и представлении учебных проектов и исследований по новейшей истории, аргументированно критиковать фальсификации отечественной истории; рассказывать о подвигах народа при защите Отечества, разоблачать фальсификации отечественной истории
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осознание обучающимися российской гражданской идентичности; - целенаправленное развитие внутренней позиции личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской 	<ul style="list-style-type: none"> - понимать значимость России в мировых политических и социально-экономических процессах XX – начала XXI в., знание достижений страны и ее народа; умение характеризовать историческое значение Российской революции, Гражданской войны, нэпа, индустриализации и

<p>общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Федерации, исторических и национально-культурных традиций, формирование системы значимых ценностно-смысловых установок, антикоррупционного мировоззрения, правосознания, экологической культуры, способности ставить цели и строить жизненные планы; В части гражданского воспитания: - осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка; - принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей; - готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам; - готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях; - умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением; - готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности; патриотического воспитания: - сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности</p>	<p>коллективизации в СССР, решающую роль Советского Союза в победе над нацизмом, значение советских научно-технологических успехов, освоения космоса; понимание причин и следствий распада СССР, возрождения Российской Федерации как мировой державы, воссоединения Крыма с Россией, специальной военной операции на Украине и других важнейших событий XX – начала XXI в.; особенности развития культуры народов СССР (России); - знать имена героев Первой мировой, Гражданской, Великой Отечественной войн, исторических личностей, внёсших значительный вклад в социально-экономическое, политической и культурное развитие России в XX – начале XXI в.; - уметь составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX – начала XXI в. и их участников, образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху; формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов; - уметь выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов; систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями; сравнивать изученные исторические события, явления, процессы; - уметь устанавливать причинно-следственные, пространственные, временные связи исторических событий, явлений, процессов; характеризовать их итоги; соотносить события истории родного края и истории России в XX – начале XXI в.; определять современников исторических событий истории России и человечества в целом в XX – начале XXI в.;</p>
---	---	--

	<p>перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях и труде; - идейная убежденность, готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу; <p>освоенные обучающимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные);</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность их использования в познавательной и социальной практике, готовность к самостоятельному планированию и осуществлению учебной деятельности, организации учебного сотрудничества с педагогическими работниками и сверстниками, к участию в построении индивидуальной образовательной траектории; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - уметь анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том числе исторические карты/схемы, по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в.; сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм; - уметь защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории; - знать ключевые события, основные даты и этапы истории России и мира в XX – начале XXI в.; выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; важнейшие достижения культуры, ценностные ориентиры; - понимать значимость роли России в мировых политических и социально-экономических процессах с древнейших времен до настоящего времени; - уметь характеризовать вклад российской культуры в мировую культуру; - иметь сформированность представлений о предмете, научных и социальных функциях исторического знания, методах изучения исторических источников
<p>ПК 3.5 Контролировать качество работ по монтажу, наладке и техническому обслуживанию систем и средств автоматизации, выполняемых</p>	<ul style="list-style-type: none"> - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей 	<p>Осуществление проектной, учебно-исследовательской деятельности в форме участия в подготовке учебных проектов по отечественной истории Новейшего времени, в том числе – на региональном материале (с использованием ресурсов библиотек, музеев и т.д.)</p>

<p>подчиненным персоналом и соблюдение норм охраны труда и бережливого производства.</p>	<p>профессии и реализовывать собственные жизненные планы;</p> <ul style="list-style-type: none">- готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни.- осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях проявлять творчество и воображение, быть инициативным;- предлагать новые проекты, оценивать идеи с позиции новизны, оригинальности, практической значимости	
--	--	--

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Базовый уровень
Объем образовательной программы дисциплины	56
Основное содержание	48
в т. ч.:	
теоретическое обучение	46
Профессионально ориентированное содержание	2
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
Самостоятельная учебная работа	6
Представление результатов проектно-исследовательской деятельности	3
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	3

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «История»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	Коды формируемых компетенций
Введение.	Общая характеристика и периодизация новейшей истории	2	2	
Раздел 1. Послевоенное мирное урегулирование. Начало «холодной войны».				
Тема 1.1 Новый расклад сил на мировой арене после второй мировой войны.	Итоги второй мировой войны. Геополитическое положение США, СССР. Международные отношения после второй мировой войны.	2	2	ОК 1 – ОК11
Тема 1.2 Послевоенное урегулирование в Европе.	Интересы СССР, США, Великобритании, Франции в Европе после войны. Позиции держав по отношению к Германии. Образование ГДР и ФРГ. Подписание мирных договоров. Образование М.С.С.	2	2	ОК 1 – ОК11
Тема 1.3 Начало холодной войны.	Новый расклад сил на мировой арене. Ядерная монополия США. Речь Черчилля в г. Фултон. Доктрина «сдерживания». План «Маршалла»	2	2	ОК 1 – ОК11
Тема 1.4 Первые конфликты и кризисы холодной войны	Образование НАТО. Корейская война.	2	2	ОК 1 – ОК11
Тема 1.5 Страны третьего мира: крах колониализма и борьба против отсталости.	Рост антиколониального движения. Образование независимых государств и крушение колониальных империй. Трудности в преодолении отсталости.	2	2	ОК 1 – ОК11
Раздел 2. Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран мира во второй половине XX века				
Тема 2.1. Крупнейшие страны мира. США.	Итоги второй мировой войны для США. Превращение США в лидера западного мира. Экономика, политика США во второй половине 20 века, партийная система США, лидеры партий и президенты, их политика.	2	2	ОК 1 – ОК11
Тема 2.2. Крупнейшие страны мира. Германия.	Образование ФРГ. ФРГ и план Маршалла. Внутренняя и внешняя политика ФРГ в период холодной войны. Объединение ФРГ и ГДР. Российско-германские отношения на современном этапе.	2	2	ОК 1 – ОК11

Тема 2.3. Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX века	Страны Восточной Европы после второй мировой войны. Восточноевропейский социализм. СССР и страны Восточной Европы.	2	2	ОК 1 – ОК11
Тема 2.4. Социально- экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Япония.	Экономическое и политическое положение Японии после второй мировой войны. Утверждение самостоятельной роли Японии в мире. «Японское экономическое чудо». Современная Япония.	2	2	ОК 1 – ОК11
Тема 2.5. Китай во второй половине XX века.	Образование КНР. Провозглашение курса «превращение КНР в великое социалистическое государство». Современный Китай.	2	2	ОК 1 – ОК11
Тема 2.6. Индия во второй половине XX века	Образование республики Индия. Успехи и трудности развития. Внешняя политика Индии. Современная Индия.	2	2	ОК 1 – ОК11
Тема 2.7. Советская концепция «нового политического мышления». Конец холодной войны.	Перестройка в СССР: цели и их реализация. М.С. Горбачёв и « новое политическое мышление». Распад социалистического лагеря. Распад СССР. Конец политики холодной войны.	2	2	ОК 1 – ОК11
Тема 2.8. Латинская Америка во второй половине XX века.	Особенности геополитического развития стран Латинской Америки. Политическое и экономическое развитие стран латинской Америки во второй половине XX – начале XXI веков.	2	2	ОК 1 – ОК11
Тема 2.9. Международные отношения во второй половине XX века.	Итоги холодной войны. Современные международные отношения.	2	2	ОК 1 – ОК11
Раздел 3 Новая эпоха в развитии науки, культуры, духовное развитие во второй половине XX - начале XXI веков				
Тема 3.1. НТР и культура	Понятие НТР, её влияние на развитие стран во второй половине 20 века, современную историю. Информационное общество, постмодернизм. Массовая культура.	2	2	ОК 1 – ОК11

Тема 3.2. Духовная жизнь в советском и российском обществах во второй половине XX - начале XXI века.	Этапы духовной жизни советского и российского общества во второй половине XX века- начале XXI века. Культура и духовная жизнь современной России	2	2	ОК 1 – ОК11
Повторение по разделам 2-3	Практическая работа № 1 «Многообразие путей развития стран в современном мире»	2		
Раздел 4. Мир в начале 21 века. Глобальные проблемы человечества				
Тема 4.1. Глобализация и мировая политика.	Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации. Глобалистика и политическая сфера. Геополитические факторы в мировом развитии и современность. Геополитическое положение и национальные интересы России. Новая Россия в новом мире. Россия и НАТО.	2	2	ОК 1 – ОК11
Тема 4.2. Международные отношения в области национальной, региональной глобальной безопасности.	Основные виды национальной безопасности. Пути и средства укрепления экономической безопасности. Экологические аспекты национальной, региональной и глобальной безопасности. Военная безопасность и проблемы обороноспособности государств. Деятельность РФ по укреплению мира и созданию устойчивой системы международной безопасности.	2	2	ОК 1 – ОК11
Тема 4.3 Международное сотрудничество в борьбе с терроризмом.	Международный терроризм, его исторические корни. Международный терроризм как глобальное явление. Терроризм в России. Деятельность по превращению и искоренению международного терроризма.	2	2	ОК 1 – ОК11
Тема 4.4. РФ- проблемы социально-экономического и культурного развития.	Проблемы социально- экономического и культурного развития России в начале XXI века. Россия и СНГ на постсоветском пространстве, шаги к созданию экономического союза. Культурные связи России.	2	2	ОК 1 – ОК11
Тема 4.5. Россия в современном мире.	Международное положение России в начале XXI века. Внешняя политика России.	4	2	ОК 1 – ОК11

Максимальная учебная нагрузка (всего)		48		
Обязательная аудиторная нагрузка (всего)		48		
в том числе:				
лекции		46		
практическая работа		2		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта				

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект карт по истории 20-го века;
- опорные схемы по темам курса истории;
- атласы по истории 10-11 класса;
- презентационные материалы по темам курса;

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;

При реализации программы используются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные печатные издания:

1. Артемов В.В., Лубченко Ю.Н. История: учебник. Часть I — М., 2020.
Артемов В.В., Лубченко Ю.Н. История: учебник. Часть II — М., 2020.
2. Оришев, А. Б. История: учебник / А.Б. Оришев, В.Н. Тарасенко. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2021. — 276 с. — (Среднее профессиональное образование).
3. Самыгин, С.И. История: учебник / С.И. Самыгин, П.С. Самыгин, В.Н. Шевелев. — 4-е изд., стер. — М.: КНОРУС, 2017. — 306 с. — (Среднее профессиональное образование).
4. Трифонова, Г. А. История: учебное пособие / Трифонова Г.А, Супрунова Е.П., Пай С.С., Салионов А.Е. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2020. — 649 с. — (Среднее профессиональное образование).

Кроме указанных учебных пособий, рекомендуется рассмотреть использование учебников, входящих в Федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерством просвещения РФ.

Интернет-ресурсы:

1. Российское образование. Федеральный портал. <http://www.edu.ru>
2. Ресурсы WWW по истории России. <http://www.history.ru>
3. Научная электронная библиотека (НЭБ). // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>, свободный. – Загл. сэкрана.
4. Российская национальная библиотека // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://nlr.ru/>, свободный. – Загл. сэкрана.
5. Российское историческое общество // [Электронный ресурс]. – Режим

доступа: <https://historyrussia.org>, свободный. – Загл. сэкрана.

6. Федеральный портал «Российское образование» // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.edu.ru/>, свободный. – Загл. сэкрана.

7. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов // [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://fcior.edu.ru/>, свободный. – Загл. сэкрана.

Дополнительные источники:

1. Артемов В.В., Лубченков Ю.В. История. Дидактические материалы. М., 2020.
2. Алятина, А. Г. История: практикум для СПО / А. Г. Алятина, Н. А. Дегтярева. — Саратов: Профобразование, 2020. — 236 с. — ISBN 978-5-4488-0614-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91875>
3. Беловинский, Л. В. История русской материальной культуры: учеб. пособие / Л.В. Беловинский. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. — 512 с. — (Среднее профессиональное образование).
4. Загладин, Н. В. История. Конец XIX – начало XXI века. 11-й класс. Базовый уровень [Текст]: учебник / Н. В. Загладин, Ю. А. Петров. – М.: Русское слово, 2015. – 448 с.
5. Зуев, М. Н. История России XX - начала XXI века: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452675>
6. Крамаренко, Р. А. История России. Рабочая тетрадь: учебно-методическое пособие / Р. А. Крамаренко. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 64 с. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/98675>
7. Кузнецов, И. Н. Отечественная история: учебник / И. Н. Кузнецов. — М.: ИНФРА-М, 2021. — 639 с. — (Среднее профессиональное образование).
8. Оришев, А. Б. История: от древних цивилизаций до конца XX в.: учебник / А. Б. Оришев, В. Н. Тарасенко. – М.: РИОР: ИНФРА-М, 2020. - 276 с. - (Среднее профессиональное образование).
9. Пашенцев, Д. А. История отечественного государства и права: учебное пособие / Д.А. Пашенцев, А.Г. Чернявский. — М.: ИНФРА-М, 2021. — 429 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013945-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/961439> – Режим доступа: по подписке.

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины раскрываются через дисциплинарные результаты, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций по разделам и темам содержания учебного материала.

Код и наименование формируемых компетенций	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Р 1, П-о/с ² Р 2, П-о/с Р 3, П-о/с Р 4, П-о/с Р 5, П-о/с	20 Диагностическая работа Контрольная работа Самооценка и взаимооценка Презентация мини-проектов Устный и письменный опрос Результаты выполнения учебных заданий Разработка маршрута образовательного путешествия Практические работы Промежуточная аттестация (выполнение экзаменационных заданий)
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Р 1, Тема 1.1, 1.2, 1.3, П-о/с Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, П-о/с Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, П-о/с Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, П-о/с Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3, П-о/с	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Р 1, Тема 1.2, 1.3, П-о/с Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, П-о/с Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, П-о/с Р 4, Темы 4.1, 4.3, 4.4, 4.5, П-о/с Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3, П-о/с	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Р1, Тема 1.1,1.2,1.3 П-о/с Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 П-о/с Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, П-о/с Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 П-о/с Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3 П-о/с	
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	Р1, Тема 1.1,1.2,1.3. П-о/с Р 2, Темы 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 П-о/с Р 3, Темы 3.1, 3.2, 3.4 П-о/с Р 4, Темы 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, П-о/с Р 5, Темы 5.1, 5.2, 5.3, П-о/с	
ПК³3.5 Контролировать	Р1, Тема 1.3. П-о/с	

² Профессионально-ориентированное содержание

<p>качество работ по монтажу, наладке и техническому обслуживанию систем и средств автоматизации, выполняемых подчиненным персоналом и соблюдение норм охраны труда и бережливого производства.</p>	<p>Р 2, Тема 2.5 П-о/с Р 3, Тема 3.4 П-о/с Р 4, Тема 4.5, П-о/с Р 5, Тема 5.3, П-о/с</p>	
---	--	--

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Утверждена приказом директора
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»
№347-од от 16.06.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки, укрупненной группы специальностей 08.00.00 Экономика и управление, по направлению подготовки 08.01.00 Экономика.

Составитель: Селюков Н.С., Штейнгауэр Ю.И., преподаватели английского языка ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Рецензенты:

Сазонова С.В., председатель цикловой комиссии Общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин, преподаватель английского языка ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Кудинова О.Е., учитель английского языка МБОУ Горской СОШ г.о. Коломна

Содержание программы реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена СПО с получением среднего общего образования, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обсуждена и одобрена на заседании цикловой комиссии Общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин (протокол № 1) от 11.06.2023.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в профессиональной деятельности

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена СПО в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет".

Дисциплина относится к базовым дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

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

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

ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	114
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	114
в том числе:	
практические занятия	106
контрольные работы	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
в том числе:	
-подготовка рефератов	-
-подготовка презентаций	-
-выполнение грамматических и лексических упражнений	-
-выполнение индивидуальных проектов, тем	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</i>		<i>Объем часов</i>	<i>Осваиваемые элементы компетенций, личностные результаты</i>	
<i>1</i>	<i>2</i>		<i>3</i>		
<i>Тема 1. Вопросы культурологии стран изучаемого языка</i>	<i>Содержание учебного материала</i>	<i>Уровень освоения</i>	<i>32</i>	<i>ОК 1 – ОК 10 ЛР 1 – ЛР 12</i>	
	<i>1. Лексический материал: по теме</i>	<i>2</i>			
	<i>2. Освоение грамматических конструкций: прошедшее время, будущее время, пассивный залог, артикли с географическими названиями</i>	<i>2</i>			
	<i>Тематика практических занятий и лабораторных работ</i>			<i>32</i>	<i>ОК 1 – ОК 10 ЛР 1 – ЛР 12</i>
	<i>1. «Attractions. Museums», The Past Simple Tense, The Past Continuous Tense</i>			<i>2</i>	<i>ОК 1 – ОК 5 ЛР 1 – ЛР 12</i>
	<i>2. «Moscow: Forever Young and Beautiful», аудирование, проект «Moscow – it Past and Present»</i>			<i>4</i>	<i>ОК 1 – ОК 8 ЛР 1 – ЛР 12</i>

	3. «Political System», «Political System of Russia», «Monarchy and Democracy in GB as a Unique Phenomenon»	4	OK 1 – OK 8 ЛР 1 – ЛР 12
	4. The Present Simple Tense, The Future Continuous Tense, to be going to. Формы будущего времени модальных глаголов.	4	OK 1 – OK 8 ЛР 1 – ЛР 12
	5. Социокультурные особенности Великобритании, страдательный залог, «Customs, Traditions, Superstitions»	6	OK 1 – OK 8 ЛР 1 – ЛР 12
	6. Артикли с географическими названиями	2	OK 9 ЛР 1 – ЛР 12
	7. Неопределенно-личные и безличные предложения, герундий, причастия	4	OK 9 ЛР 1 – ЛР 12
	8. «Living in a City or a Village: Advantages and Disadvantages». Индивидуальные проекты «City of My Dream»	4	OK 1 – OK 8 ЛР 1 – ЛР 12
	9. Контрольная работа	2	OK 1 – OK 10 ЛР 1 – ЛР 12
	Самостоятельная работа обучающихся	не предусмотрено	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	38	OK 1 – OK 10 ЛР 1 – ЛР 12
	1. The Present Perfect Tense, The Past Perfect Tense	2	OK 1 – OK 5 ЛР 1 – ЛР 12

	2. «Олимпийское движение», «Олимпийские игры. История и современность», «Самые известные спортсмены современности»		6	ОК 1 – ОК 8 ЛР 1 – ЛР 12
	3. Модальные глаголы и их эквиваленты		4	ОК 7 – ОК 8 ЛР 1 – ЛР 12
	4. Наследие русского искусства		2	ОК 1 – ОК 8 ЛР 1 – ЛР 12
	5. «Чудеса света», правила построения сложных предложений.		4	ОК 1 – ОК 8
	6. Согласование времен. Прямая и косвенная речь. Условные предложения		6	ОК 1 – ОК 8 ЛР 1 – ЛР 12
	7. «Животные в опасности», пассивный залог, «Способы защиты окружающей среды»		4	ОК 1 – ОК 8 ЛР 1 – ЛР 12
	8. Времена группы Perfect Continuous		4	ОК 1 – ОК 8 ЛР 1 – ЛР 12
	9. Работа над проектом по теме «Профессии в будущем». Внеклассное чтение.		4	ОК 1 – ОК 8 ЛР 1 – ЛР 12
	10. Контрольная работа		2	ОК 1 – ОК 10 ЛР 1 – ЛР 12
Тема 5. Английский в профессиональной	Содержание учебного материала	Уровень освоения	44	ОК 1 – ОК 10 ЛР 1 – ЛР 12

деятельности специалиста	<i>1. Лексический материал: по теме</i>	2		<i>ОК 1 – ОК 10 ЛР 1 – ЛР 12</i>
	<i>2. Освоение грамматических конструкций: времена английского глагола, сложные предложения</i>	2		<i>ОК 1 – ОК 10 ЛР 1 – ЛР 12</i>
	<i>3. Основы деловой переписки с работодателями, составление резюме</i>	2		<i>ОК 1 – ОК 10 ЛР 1 – ЛР 12</i>
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		44	<i>ОК 1 – ОК 10 ЛР 1 – ЛР 12</i>
	<i>1. Бухгалтерский учет. Отрасли бухучета.</i>		2	<i>ОК 1 – ОК 10 ЛР 1 – ЛР 12</i>
	<i>2. Счетоводческий цикл</i>		2	<i>ОК 1 – ОК 10 ЛР 1 – ЛР 12</i>
	<i>3. Отчет о доходах</i>		2	<i>ОК 1 – ОК 10 ЛР 1 – ЛР 12</i>
	<i>4. Бухгалтерский баланс</i>		2	<i>ОК 1 – ОК 10 ЛР 1 – ЛР 12</i>
<i>5. Отчет о движении денежных средств</i>		2	<i>ОК 1 – ОК 10 ЛР 1 – ЛР 12</i>	

	<i>6. Овердрафты</i>	2	<i>ОК 1 – ОК 10</i> <i>ЛР 1 – ЛР 12</i>
	<i>7. Ценообразование</i>	2	<i>ОК 1 – ОК 10</i> <i>ЛР 1 – ЛР 12</i>
	<i>8. Налоги</i>	2	<i>ОК 1 – ОК 10</i> <i>ОК 1 – ОК 10</i> <i>ЛР 1 – ЛР 12</i>
	<i>9. Амортизация</i>	2	<i>ОК 1 – ОК 10</i>
	<i>10. Активы материальные и нематериальные</i>	2	<i>ОК 1 – ОК 10</i> <i>ЛР 1 – ЛР 12</i>
	<i>11. Контрольная работа</i>	2	<i>ОК 1 – ОК 10</i> <i>ЛР 1 – ЛР 12</i>
	<i>12. Урок-зачет</i>	2	<i>ОК 1 – ОК 10</i> <i>ЛР 1 – ЛР 12</i>
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>	<i>не предусмотрено</i>	
	<i>1. Принципы бухучета</i>	2	<i>ОК 1 – ОК 10</i> <i>ЛР 1 – ЛР 12</i>
	<i>2. Работа с графиками и статистикой</i>	2	<i>ОК 1 – ОК 10</i> <i>ЛР 1 – ЛР 12</i>

	3. <i>Ликвидность</i>	2	<i>ОК 1 – ОК 10 ЛР 1 – ЛР 12</i>
	4. <i>Мошенничество в бухучете</i>	2	<i>ОК 1 – ОК 10 ЛР 1 – ЛР 12</i>
	5. <i>Типы счетов. Постоянные и переменные расходы</i>	2	<i>ОК 1 – ОК 10 ЛР 1 – ЛР 12</i>
	6. <i>Аудит</i>	2	<i>ОК 1 – ОК 10 ЛР 1 – ЛР 12</i>
	7. <i>Бюджет</i>	2	<i>ОК 1 – ОК 10 ЛР 1 – ЛР 12</i>
	8. <i>Будущее бухучета</i>	2	<i>ОК 1 – ОК 10 ЛР 1 – ЛР 12</i>
	9. <i>Контрольная работа</i>	2	<i>ОК 1 – ОК 10 ЛР 1 – ЛР 12</i>
	10. <i>Зачет</i>	2	<i>ОК 1 – ОК 10 ЛР 1 – ЛР 12</i>
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>	<i>не предусмотрено</i>	
		Всего: 114	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета иностранного языка .

Оборудование учебного кабинета:

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор.

Учебно-наглядные пособия:

- комплект карт и грамматических таблиц;
- иллюстративный материал по отдельным темам курса;
- стенды в кабинете гуманитарных и социально-экономических дисциплин (тематически оформленные).
- словари.

Специализированная мебель:

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

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Безкоровайная Г.Т., Койранская Е.А., Соколова Н.И., Лаврик Г.В. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО. — М., 2020.
2. Голубев А.П. Английский язык для технических специальностей: учебник / А.П. Голубев, А. П. Коржавый, И.Б. Смирнова. – М.: Академия, 2020. – 208с.

Интернет-ресурсы:

1) Обучающие материалы

www.macmillanenglish.com - интернет-ресурс с практическими материалами для формирования и совершенствования всех видов-речевых умений и навыков.

www.britishcouncil.org/learning-elt-resources.htm

www.handoutsonline.com

www.enlish-to-go.com (for teachers and students)

www.icons.org.uk

2) Методические материалы

www.prosv.ru/umk/sportlight Teacher's Portfolio

www.standart.edu.ru

www.internet-school.ru

www.onestopenglish.com - Интернет-ресурс содержит методические рекомендации и разработки уроков ведущих методистов в области преподавания английского языка. Включает уроки, разработанные на основе материалов из *The Guardian Weekly*, интерактивные игры, музыкальные видео, аудиоматериалы, демонстрационные карточки.

www.macmillan.ru - интернет-ресурс с методическими разработками российских преподавателей, содержит учебные программы и календарно-тематические планирования курсов английского языка повседневного и делового общения.

www.hltag.co.uk (articles on methodology)

www.iatefl.org (International Association of Teachers of English as a Foreign Language)

www.developingteachers.com (lesson plans, tips, articles and more)

www.etprofessional.com (reviews, practical ideas and resources)

3) Учебники и интерактивные материалы

www.longman.com

www.oup.com/elt/naturalenglish

www.oup.com/elt/englishfile

www.oup.com/elt/wordskills

4) Lesson Resources

www.teachingenglish.org.uk

www.bbc.co.uk/skillswise n/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Знать: -лексический минимум (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.</p>	<p>- ведет диалог на английском языке в различных ситуациях профессионального общения в рамках учебно-трудовой деятельности в условиях дефицита языковых средств;</p>	<p>Оценка в ходе устного опроса, домашних заданий проблемного характера, практических заданий по работе с информацией и литературой, индивидуальных и групповых проектных заданий</p>
<p>Уметь: -общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы</p>	<p>- заполняет необходимые официальные документы и сообщает о себе сведения в рамках профессионального общения; - ориентируется относительно полно в высказываниях на английском языке в различных ситуациях профессионального общения;</p>	<p>Оценка в ходе устного опроса, домашних заданий проблемного характера, практических заданий по работе с информацией и литературой, индивидуальных и групповых проектных заданий</p>
<p>-понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>- читает техническую документацию на английском языке в соответствии с условными обозначениями, правилами изображения, надписями, особенностями, отраженными в нормативных технических документах;</p>	<p>Оценка в ходе устного опроса, домашних заданий проблемного характера</p>
<p>-осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>- называет на английском языке материалы, оборудование, необходимые при выполнении профессиональной деятельности;</p>	<p>Оценка в ходе заданий по работе с информацией и литературой, индивидуальных и групповых проектных заданий</p>
<p>-владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>-предъявляет повышенный уровень владения устной и</p>	<p>Оценка в ходе устного опроса, домашних заданий проблемного характера, практических заданий по работе с информацией и литературой, индивидуальных и групповых проектных заданий</p>

<p>-переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности</p>	<p>письменной практико-ориентированной речью</p>	<p>Оценка в ходе устного опроса, домашних заданий проблемного характера, практических заданий по работе с информацией и литературой, индивидуальных и групповых проектных заданий</p>
<p>-организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>		<p>Оценка в ходе устного опроса, домашних заданий проблемного характера, практических заданий по работе с информацией и литературой, индивидуальных и групповых проектных заданий</p>
<p>Личностные результаты: - Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. - Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий</p>	<ul style="list-style-type: none"> - сформированность познавательных интересов; - интерес к новому; - сформированность учебных мотивов; - стремление к самоизменению – приобретению новых знаний; - сформированность социальных мотивов. 	<p>Результаты личностного развития отражены в личном кабинете обучающегося на Школьном портале Московской области в разделе «Достижения обучающегося» (портфолио).</p>

социально опасное поведение окружающих.

- Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда.

Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

- Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

- Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

- Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

- Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

- Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни,

<p>спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.</p> <ul style="list-style-type: none">- Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.- Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.- Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.- Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности- Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности- Готовый соответствовать ожиданиям работодателей:		
--	--	--

<p>проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.</p>		
---	--	--

Министерство образования Московской области

ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Утверждена приказом директора
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»
№347-од от 16.06.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.04 Физическая культура
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт

Рабочая программа учебной дисциплины Физическая культура разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее- ФГОС) по специальности средне профессионального образования (далее СПО)- 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт, входящий в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области преподаватель «Колледж «Коломна» (структурное подразделение №4)

Разработчики:

Стребкова О.И., преподаватель ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Рецензенты: Казаков А.С. преподаватель ФК ГБПОУ МО «Колледж «Коломна» структурное подразделение №4.

Преподаватель ФК ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж»
Задорожный В.Ю.

Содержание программы реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена СПО с получением среднего общего образования, разработанного в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Программа учебной дисциплины Физическая культура обсуждена и одобрена на заседании цикловой комиссии общих гуманитарных социально-экономических дисциплин (протокол № _____ от _____).

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	21
5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ООП	26

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины Физическая культура является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к базовым дисциплинам обще гуманитарного социально-экономического цикла.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;
- пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- 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

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

Шиф. комп	Наименование компетенций	Дискрипторы (показатели сформированности)	Умения	Знания
ОК1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности ,применительно к различным контекстам	<p>Распознавать Сложные проблемы в знакомых ситуациях. Выделять сложные составные части проблемы и описывать ее причины и ресурсы, необходимые для решения в целом. Определять потребность в информации и предпринимать усилия для её поиска. Выделять главные и альтернативные источники нужных ресурсов. Разрабатывать детальный план действий и придерживаться его. Качество результата ,в целом ,в соответствии требованиям</p>	<p>Распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте .анализировать задачу или проблему и выделить ее составные части.</p> <p>Составить план действий</p> <p>Определить необходимые ресурсы</p> <p>Реализовать составленный план.</p> <p>Оценивать результат и последствия своих действий.</p>	<p>Знать актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.</p> <p>Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем.</p> <p>Знать актуальные стандарты выполнения работ в профессиональных и смежных областях.</p>

ОК 2.	Осуществлять поиск ,анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельностью	Планировать информационный поиск из широкого набора источников ,необходимого для выполнения профессиональных задач. Проводить анализ полученной информацию, выделять в ней главные аспекты. Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска Интерпретировать полученную информацию в контексте профессиональной деятельности.	<p>Определять задачи поиска информации.</p> <p>Определять необходимые источники информации.</p> <p>Планировать процесс поиска</p> <p>.Структурировать получаемую информации.</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации.</p> <p>Оценивать практическую значимость результата поиска</p> <p>Оформлять результат поиска</p>	Номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности .приёмы структурирования информации .формат оформления результатов поиска информации
ОК 3.	Планировать и реализовать собственное профессиональное и личностное развитие.	Использовать актуально нормативно-правовую документацию по профессии (специальности) Применять современную научно профессиональную терминологию . Определять траекторию профессионального развития и самообразования	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	Содержание актуальной нормативно- правовой документации .Современная научная и профессиональная терминология. Возможные траектории профессионального развития и самообразования.

ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Участвовать в деловом общении для эффективного решения деловых задач планировать профессиональную деятельность.	Организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Психология коллектива психология личности, основы проектной деятельности
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.	Сохранять и укреплять здоровье посредством использования средств физической культуры Поддерживать уровень физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности	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)	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

		<p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической культуры, комплексы упражнений атлетической гимнастики; выполнять простейшие приемы; проводить самоконтроль при занятиях физическими занятиями. преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения; выполнять приемы страховки и само страховки;</p>	<p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний, вредных привычек и увеличение продолжительности жизни;- способы контроля и оценки индивидуального физического развития и физической подготовленности; правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности.</p>
--	--	---	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	160
Самостоятельная работа (<i>не более 20%</i>)	Не предусмотрено
Обязательная учебная нагрузка	160
в том числе:	
теоретическое обучение	Не предусмотрено
лабораторные занятия (если предусмотрено)	Не предусмотрено
практические занятия	
1.Лёгкая атлетика	46
2.Баскетбол	30
3.Волейбол	30
4.Гимнастика	24
5.Лыжная подготовка	30
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	Не предусмотрено
Контрольная работа	Не предусмотрено
Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта, дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4	5
Раздел 1 Легкая атлетика				
Тема 1. Кроссовая подготовка.Метание гранаты 700 гр (ю)500 гр.(д),прыжки в длину	Содержание учебного материала		16	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 8
	Практические занятия		16	
	1. Требования безопасности на уроках легкой атлетики. Правила поведения в спорт зале	2	2	
	2. Бег на короткие дистанции. Бег 100 м.	1	2	
	3. Бег на средние дистанции. Бег на 500м,800м.	1	2	
	4.Бег на средние дистанции. Бег на 500м,800м..Метание гранаты 500гр.(д),700 гр.(ю)	1	2	
	5.Бег на средние дистанции 1500 метров. Эстафетный бег	2	2	
	6.Бег на 400 метров. Кроссовая подготовка	1	2	
	7.Прыжок в длину с места.	1	2	
	8.Сдача нормативных тестов.	1	2	

	Самостоятельная работа			
Раздел 2. Спортивные игры				
Тема2.Баскетбол.Волейбол	Содержание учебного материала		14	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 8
	Практические занятия		14	
	1.Техника безопасности в баскетболе. Удержание , прием мяча.	1	2	
	2. Ведение мяча. Остановки, повороты, передачи.	1	2	
	3. Сдача нормативных тестов по баскетболу	1	2	
	4.Технические приёмы .Игра на блоке. Нападающий удар	1	2	
	5 Подача мяча.	2	2	
	6.Игра в защите .Тактика волейбольной игры	2	2	
	7. Итоговое занятие-зачёт	1	2	
	Самостоятельная работа			
Раздел 3. Лыжная подготовка				
Тема 3. Техника лыжных ходов	Содержание учебного материала		12	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 8
	Практические занятия		12	

	1. Инструктаж по охране труда и безопасности. Техника попеременного 2х-шажного хода.	1	2	
	2. Техника попеременного 4х- шажного хода.	1	2	
	3. Техника одновременного бесшажного хода. Подъемы и спуски . Торможения и повороты.	1	2	
	4. Техника одновременного одношажного хода.	1	2	
	5. Техники одновременного двухшажного хода. Попеременные ходы. Подъемы и спуски . Торможения и повороты	1	2	
	6.Сдача нормативов по бегу на лыжах.	1	2	
	Самостоятельная работа			
Раздел 4. Гимнастика				
Тема4.Спортивная гимнастика,тяжёлая атлетика.	Содержание учебного материала		6	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 8
	Практические занятия		6	
	1.Акробатика. Перекладина. Гимнастические брусья.	1	2	
	2.Тяжёлая атлетика	2	2	
	3.Зачётное занятие	1	2	
	Самостоятельная работа			
Раздел5.Спортивные игры				
Тема5.Баскетбол.Волейбол	Содержание учебного материала		8	

	Практические занятия		8	
	1.Техника безопасности в баскетболе. Удержание , прием мяча.	2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 8
	2. Ведение мяча. Остановки, повороты, передачи.	1	2	
	3 Технические приемы. Подача мяча	2	2	
	4.Игра в защите .Тактика волейбольной игры	2	2	
	Самостоятельная работа			
Раздел6.Лёгкая атлетика				ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 8
Тема6.Прыжки в длину и в высоту.Кроссовая подготовка.	Содержание учебного материала		8	
	Практические занятия		8	
	1. Прыжки в высоту с разбега. Способ «Ножницы»	1	2	
	2. Прыжки в длину с разбега	1	2	
	3.Бег на средние дистанции 800метров,1500 метров.	2	2	
	4.Итоговое занятие -зачёт	2	2	
	Самостоятельная работа			
Раздел 1 Легкая атлетика				

Тема 1. Кроссовая подготовка.Метание гранаты 700 гр (ю)500 гр.(д),прыжки в длину	Содержание учебного материала		10	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 8
	Практические занятия		10	
	1. Требования безопасности на уроках легкой атлетики. Правила поведения в спорт зале	2	2	
	2. Бег на короткие дистанции. Бег 100 м.	1	2	
	3. Спринтерский бег:200м.Бег 3x200. Метание гранаты 500гр. (д),700 гр.(ю)	2	2	
	4. Бег на средние дистанции 800,1500 м	2	2	
	5.Сдача тестовых нормативов по лёгкой атлетики	2	2	
Самостоятельная работа				
Раздел 2. Спортивные игры				
Тема2.Баскетбол.Волейбол	Содержание учебного материала		12	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 8
	Практические занятия		12	
	1.Техника безопасности при игровых видах спорта .Приёмы, нападения	1	2	
	2. Броски .тактика игры в защите и нападении.	1	2	
	3. Приёмы и передачи мяча .броски в кольцо.	1	2	
	4.Сдача тестовых нормативов по баскетболу.	2	2	

	5.Общие положения ,правила, подача и приём мяча.	1	2	
	6.Приём мяча,блок. Итоговое занятие зачёт	1	2	
	Самостоятельная работа			
Раздел 3. Лыжная подготовка				
Тема 3. Техника лыжных ходов	Содержание учебного материала		8	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 8
	Практические занятия		8	
	1. Инструктаж по охране труда и безопасности. Техника попеременного 2х-шажного хода.	1	2	
	2. Техника попеременного 4х-шажного хода.	1	2	
	3. Техники одновременного бесшажного хода	1	2	
	4.Сдача нормативов по бегу на лыжах.	1	2	
	Самостоятельная работа			
Раздел 4. Гимнастика				
Тема4.Спортивная гимнастика,тяжёлая атлетика.	Содержание учебного материала		6	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 8
	Практические занятия		6	
	1 Акробатика. Прыжок через козла.	1	2	
	2.Перекладина.Гимнастические брусья	2	2	

	3.Прыжок через коня. Лазание по канату тяжёлая атлетика	1	2	
	Самостоятельная работа			
Раздел5.Спортивные игры				
Тема5.Баскетбол.Волейбол	Содержание учебного материала		6	
	Практические занятия		6	
	1.Техника безопасности в баскетболе. Удержание ,прием мяча.	2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 8
	2. Ведение мяча. Остановки, повороты, передачи.	1	2	
	3 Технические приемы. Подача мяча	2	2	
		Самостоятельная работа		
Раздел6.Лёгкая атлетика				
Тема6.Прыжки в длину и в высоту. Кроссовая подготовка.	Содержание учебного материала		4	
	Практические занятия		4	
	1.Бег на средние дистанции 800 м,1500 м.	1	2	
	2.Итоговое занятие -зачёт	2	2	
		Самостоятельная работа		

Раздел 1 Легкая атлетика				
Тема 1. Кроссовая подготовка.Метание гранаты 700 гр (ю)500 гр.(д),прыжки в длину	Содержание учебного материала		4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 8
	Практические занятия		4	
	1. Требования безопасности на уроках легкой атлетики. Правила поведения в спорт зале	2	2	
	2. Бег на короткие дистанции. Бег 100 м.	1	2	
	Самостоятельная работа			
	Раздел 2. Спортивные игры			
Тема2.Баскетбол.Волейбол	Содержание учебного материала		12	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 8
	Практические занятия		12	
	1.Техника безопасности в баскетболе. Удержание , прием мяча.	1	2	
	2. Ведение мяча. Остановки, повороты, передачи.	1	2	
	3. Броски мяча в кольцо двумя руками	1	2	
	4.Сдача нормативных тестов по баскетболу	1	2	

	5. Технические приемы. Игра на блоке. Нападающий удар	2	2	
	6. Итоговое занятие-зачёт	1	2	
	Самостоятельная работа			
Раздел 3. Лыжная подготовка				
Тема 3. Техника лыжных ходов	Содержание учебного материала		8	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 8
	Практические занятия		8	
	1. Инструктаж по охране труда и безопасности. Техника попеременного 2х-шажного хода.	1	2	
	2. Техника попеременного 4х- шажного хода.	1	2	
	3. Техника одновременного бесшажного хода. Подъемы и спуски . Торможения и повороты.	1	2	
	4.Сдача нормативов по бегу на лыжах.	1	2	
	Самостоятельная работа			
Раздел 4. Гимнастика				
Тема4. Спортивная гимнастика,тяжёлая атлетика.	Содержание учебного материала		6	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 8
	Практические занятия			
	1 Акробатика. Перекладина. Гимнастические брусья.	1	2	
	2.Атлетическая подготовка с гантелями и гирями. Тренировка на	2	2	

	тренажерах			
	3.Зачётное занятие.	1	2	
	Самостоятельная работа			
Раздел5.Спортивные игры				
Тема5.Баскетбол.Волейбол	Содержание учебного материала		6	
	Практическая занятия		6	
	1.Техника безопасности в баскетболе. Удержание , прием мяча.	2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 8
	2Технические приемы. Подача мяча	2	2	
	3Игра в защите .Тактика волейбольной игры	2	2	
	Самостоятельная работа			
Раздел6.Лёгкая атлетика				
Тема6.Прыжки в длину и в высоту.Кроссовая подготовка.	Содержание учебного материала		4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 8
	Практические занятия		4	
	1. Прыжки в высоту с разбега. Способ «Ножницы»	1	2	
	2.Итоговое занятие -зачёт	2	2	
	Самостоятельная работа			

Раздел 1 Легкая атлетика				
Тема 1. Кроссовая подготовка.Метание гранаты 700 гр (ю)500 гр.(д),прыжки в длину	Содержание учебного материала		6	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 8
	Практические занятия		6	
	1. Требования безопасности на уроках легкой атлетики. Правила поведения в спорт зале	2	2	
	2. Бег на короткие дистанции. Бег 100 м.	1	2	
	3. Бег на средние дистанции. Бег на 500м,800м..Метание гранаты 500гр.(д),700 гр.(ю)	1	2	
	Самостоятельная работа			
Раздел 2. Спортивные игры				
Тема2.Баскетбол.Волейбол	Содержание учебного материала		12	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 8
	Практические занятия		12	
	1.Техника безопасности в баскетболе. Удержание , прием мяча.	1	2	
	2. Ведение мяча. Остановки, повороты, передачи.	1	2	
	3. Броски мяча в кольцо двумя руками	1	2	

	4. Технические приемы. Игра на блоке. Нападающий удар	2	2	
	5. Подача мяча.	2	2	
	6. Итоговое занятие-зачёт	1	2	
	Самостоятельная работа			
Раздел 3. Лыжная подготовка				
Тема 3. Техника лыжных ходов	Содержание учебного материала		8	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 6 ОК 8
	Практические занятия		8	
	1. Инструктаж по охране труда и безопасности. Техника попеременного 2х-шажного хода.	1	2	
	2. Техника попеременного 4х- шажного хода.	1	2	
	3. Техника одновременного бесшажного хода. Подъемы и спуски . Торможения и повороты.	1	2	
	4.Сдача нормативов по бегу на лыжах.	1	2	
	Самостоятельная работа			
Раздел 4. Гимнастика				
Тема4.Спортивная гимнастика,тяжёлая атлетика.	Содержание учебного материала		6	
	Практические занятия		6	

	1 Акробатика. Перекладина. Гимнастические брусья.	1	2	
	2.Атлетическая подготовка с гантелями и гирями. Тренировка на тренажерах	2	2	
	3.Зачётное занятие.	1	2	
	Самостоятельная работа			
Раздел5.Спортивные игры				
Тема5.Баскетбол.Волейбол	Содержание учебного материала		6	
	Практические занятия		6	
	1.Техника безопасности в баскетболе. Удержание , прием мяча.	2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 8
	2Технические приемы. Подача мяча	2	2	
	3Игра в защите .Тактика волейбольной игры	2	2	
		Самостоятельная работа		
Раздел6.Лёгкая атлетика				
Тема6.Прыжки в длину и в высоту.Кроссовая подготовка.	Содержание учебного материала		4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 8
	Практические занятия		4	
	1. Прыжки в высоту с разбега. Способ «Ножницы»	1	2	

	2.Итоговое занятие –дифференцированный зачёт	2	2	
	Самостоятельная работа			
	Всего		160	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (воспроизведение информации, узнавание (распознавание), объяснение ранее изученных объектов, свойств и т.п.);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предполагает наличие:

Спортивный зал

Кабинет преподавателя

Подсобное помещение для хранения инвентаря и оборудования

Стадион (Площадка)

- Легкоатлетическая дорожка
- Сектор для прыжков в длину
- Сектор для прыжков в высоту
- Игровое поле для футбола (мини-футбола)
- Площадка игровая баскетбольная
- Гимнастический городок

Гимнастика

- Стенка гимнастическая
- Козел гимнастический
- Конь гимнастический
- Перекладина гимнастическая
- Мост гимнастический подкидной
- Скамейка гимнастическая жесткая
- Скамейка гимнастическая мягкая

- Штанги тренировочные

- Гантели

- Маты гимнастические

Легкая атлетика

- Планка для прыжков в высоту

- Стойки для прыжков в высоту

Спортивные игры

- Комплект щитов баскетбольных с кольцами и сеткой

- Щиты баскетбольные навесные с кольцами и сеткой

- Волейбольные стойки

- Волейбольная сетка

- Футбольные ворота

- Мячи: баскетбольные, футбольные, волейбольные.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бишаева А.А. Физическая культура: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования -М.: Издательский центр «Академия», 2019.– 320 с.
2. Решетников Н.В. Физическая культура: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования -М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 178 с.

Дополнительные источники:

1. Палехова Е.С. Физическая культура -М.: Вентана-Граф, 2017. – 160 с.
2. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура : учебник для СПО / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. —3-е изд., испр. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 493 с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Рефераты на спортивную тематику. Форма доступа: <http://sportreferats.narod.ru/>
2. Мир баскетбола. Сайт посвящен правилам, технике, тактике, биографии игроков, истории команд. Форма доступа: <http://www.moibasketball.narod.ru/>
3. Основы физической культуры. Форма доступа: http://cnit.ssau.ru/kadis/ocnov_set/index.htm
4. Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации. Форма доступа: www.minsport.gov.ru
5. Федеральный портал «Российское образование». Форма доступа: www.edu.ru
6. Официальный сайт Олимпийского комитета России. Форма доступа: www.olympic.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<ul style="list-style-type: none"> - выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической культуры, комплексы упражнений атлетической гимнастики; - выполнять простейшие приемы самомассажа и релаксации; - проводить самоконтроль при занятиях физическими упражнениями; - преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения; - выполнять приемы страховки и само страховки; - осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической 	<p>Правильность: Выполнения подобранных комплексов</p> <p>Правильность : Выполнения приёмов самомассажа</p> <p>Правильность : Самоконтроля при занятиях физическими упражнениями.</p> <p>Правильность : Использования разнообразных способов передвижения</p> <p>Правильность: Выполнять приёмы</p>	<p>Оценка в ходе определения уровня физической подготовленности.</p> <p>Оценка в ходе выполнения различных приёмов.</p> <p>Оценка в ходе выполнения самостоятельной работы</p> <p>Оценка в ходе определения уровня физической подготовленности</p> <p>Оценка в ходе выполнения различных приёмов.</p>

<p>культурой;</p> <p>- выполнять контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом по легкой атлетике, волейболу, баскетболу, мини-футболу, лыжным гонкам при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей организма.</p>	<p>Правильность: Осуществлять творческое сотрудничество</p> <p>Правильность: Выполнения контрольных нормативов</p>	<p>Оценка в ходе освоения коллективизма</p> <p>Оценка в ходе выполнения контрольных нормативов.</p>
--	--	---

5. Возможности использования программы в других ООП

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 Физическая культура может быть использована для обучения укрупнённой группы специальностей: 38.00.00 Экономика и управление

Министерство образования Московской области

ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Утверждена приказом директора
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»
№347-од от 16.06.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ. 05 Психология общения

специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет

2023

Рабочая программа учебной дисциплины Психология общения в профессиональной деятельности для специальности среднего профессионального образования социально-экономического профиля: 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО «Колледж «Коломна».

Составитель: Шишкина Н.А., педагог-психолог структурного подразделения №4 ГБПОУ МО «Колледж «Коломна».

Рецензенты: Белоус Е.Н., кпсхн, доцент кафедры психологии ГОУ ВО МО «ГСГУ».

Дмитрик Т.А., методист, ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Программа учебной дисциплины Психология общения обсуждена и одобрена на заседании цикловой комиссии «Общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин».

(Протокол № 10 от 14.06.23г) ПЦК: Саз

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	9
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
5.ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ПООП	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебной дисциплины «Психология общения» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Учебная дисциплина «Психология общения» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы и обеспечивает формирование общих компетенций, личностных результатов.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ЛР 1-15	<ul style="list-style-type: none">• Применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;• Использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	<ul style="list-style-type: none">• Взаимосвязь общения и деятельности;• Цели, функции, виды и уровни общения;• Роли и ролевые ожидания в общении;• Виды социальных взаимодействий;• Механизмы взаимопонимания в общении;• Техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;• Этические принципы общения;• Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	38
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
теоретические занятия	24
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	6
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
контрольные работы	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
в том числе:	
- подготовка доклада	1
- подготовка самопрезентации	1
- подготовка сообщений	1
- оформление творческого задания	2
- подготовка кроссворда	1
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся.	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину			
	Содержание учебного материала	Уровень усвоения	ОК 1, ОК 2, ОК 8, ОК 9, ЛР 1-15
	Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся.		
	Подготовить сообщение на тему «Возникновение психологии общения, ее связь с другими науками».	1	
Раздел 2. Социально-психологические аспекты общения			
Тема 2.1. Общение – основа человеческого бытия	Содержание учебного материала	Уровень усвоения	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ЛР 1-15
	1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль.	2	
	2. Единство общения и деятельности.	2	
	3. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся.		
	Подготовить доклад на тему «Общение – основа человеческого бытия».	1	
	Практическое занятие		
	Психологическая диагностика уровня коммуникативной компетентности.	1	
Тема 2.2 Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)	Содержание учебного материала	Уровень усвоения	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 8, ОК 9, ЛР 1-15
	1. Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажение в процессе восприятия.	2	

Тема 2.3 Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)	2. Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.	2	Уровень усвоения	ОК 1, ОК 2, ОК 8, ОК 9, ЛР 1-15
	Содержание учебного материала			
Тема 2.4 Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)	1. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа Э. Берна.	2		
	2. Взаимодействие как организация совместной деятельности	3		
	Самостоятельная работа обучающихся.			
	Подготовить самопрезентацию.	1		
	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 10, ЛР 1-15
	1. Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры.	2		
	2. Невербальная коммуникация.	2		
	3. Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся.			
	Подготовить индивидуальное, творческое задание – подобрать примеры манипулятивного поведения из художественных фильмов или мультфильмов.	1		
Тема 2.5 Формы делового общения и их характеристики	Практическое занятие			
	Вербальная и невербальная коммуникация.	2		
	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 6, ОК 9, ОК 10, ЛР 1-15
	1. Деловая беседа. Формы постановки вопросов.	2		
	2. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация.	3		
	Самостоятельная работа обучающихся.			
	Подготовить кроссворд на тему «Социально-психологические аспекты общения».	1		
	Практическое занятие			
	Ролевая игра «Моделирование ситуаций деловых переговоров».	1		
	Контрольная работа	2		
Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения				
	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5,
Тема 3.1				

Конфликт: его сущность и основные характеристики	1. Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов.	2	2	ЛР 1-15
	Практическое занятие			
Тема 3.2 Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция	Психологическая диагностика определения стратегии поведения в конфликтной ситуации.	1		
	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		
	1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.	2	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4 ОК 5, ОК 7, ОК 8, ЛР 1-15
	2. Правила поведения в конфликтах.	3		
Раздел 4. Этические формы общения	Практическое занятие			
	Приемы саморегуляции как условие эффективности общения.	1		
Тема 4.1 Общие сведения об этической культуре	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		
	1. Понятие: этика и мораль. Категория этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения	2	2	
	2. Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений.	2	2	ОК 1, ОК 2, ОК 11, ЛР 1-15
	Самостоятельная работа обучающихся.			
Дифференцированный зачёт	Подготовить индивидуальное, творческое задание - разработать меры повышения эффективности общения для специалиста вашего профиля.	1		
		2		
Всего		38		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Учебно-методическое обеспечение:

- планы занятий по дисциплине «Психология общения»;
- раздаточный дидактический материал по учебной дисциплине «Психология общения»;
- банк оценочных материалов по дисциплине «Психология общения» в форме тестовых заданий, ситуационных задач;
- методические рекомендации для организации самостоятельной деятельности студентов по дисциплине «Психология общения»;
- слайд – лекции к дисциплине «Психология общения».

Технические средства обучения:

- учебные рабочие места оснащенные ПВМ;
- Интернет ресурс;
- интерактивная доска;
- мультимедийный проектор;
- программные средства обучения.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- 1). Психология общения: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования /А.П. Панфилова.- М.: Издательский центр «Академия», 2020. -208 с.
- 2).Столяренко Л.Д., Самыгин С.И. Психология общения: учебник для колледжей –Ростов н/Д: Феникс, 2021.-317с.

Дополнительные источники:

- 1). Бороздина, Г. В. Психология общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова ; под общей редакцией Г. В. Бороздиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 463 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. Итоговым контролем освоения обучающимися дисциплины «Психология общения» является дифференцированный зачет.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Знать: Взаимосвязь общения и деятельности.	«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5»	Устные опросы. Тестирование. Подготовка творческого задания.
Цели, функции, виды и уровни общения.	(отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа. «4» (хорошо) – если студент полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.	Устные опросы. Тестирование.
Виды социальных взаимодействий.	«3» (удовлетворительно) – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно,	Устные опросы. Тестирование. Подготовка сообщения. Подготовка выступления.
Роли и ролевые ожидания в общении; механизмы взаимопонимания в общении, техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения.	«3» (удовлетворительно) – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно,	Устные опросы. Тестирование. Подготовка творческого задания. Подготовка сообщения.

Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.	допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.	Устные опросы. Тестирование. Подготовка творческого задания. Подготовка сообщения.
Этические принципы общения.	«2» (неудовлетворительно) – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл;	Устные опросы. Подготовка сообщения.
Уметь: Применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности.	не может практически применять теоретические знания.	Оценка результатов выполнения самостоятельной работы.
Использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.		Оценка результатов выполнения самостоятельной работы.
Личностные результаты: - осознание себя гражданином и защитником великой страны; - проявление активной гражданской позиции, демонстрация приверженности принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участие в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивное взаимодействие и участие в деятельности общественных организаций; - соблюдение нормы правопорядка, следование идеалам	- сформированность познавательных интересов - интерес к новому - сформированность учебных мотивов - стремление к самоизменению-приобретению новых знаний - сформированность социальных мотивов	Результаты личностного развития отражены в личном кабинете обучающегося на Школьном портале Московской области в разделе «Достижения обучающегося» (портфолио)

гражданского общества, обеспечение безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльность к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличие их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрация неприятия и предупреждение социально опасного поведения окружающих;

- проявление и демонстрация уважения к людям труда, осознание ценности собственного труда. Стремление к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»;
- демонстрация приверженности к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России;
- проявление уважения к людям старшего поколения и готовности к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях;
- осознание приоритетной ценности личности человека; уважение собственной и чужой уникальности в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности;
- проявление и демонстрация уважения к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастность к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;
- соблюдение и пропаганда правил здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждение либо преодоление зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохранение психологической

<p>устойчивости в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях;</p> <ul style="list-style-type: none"> - забота о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой; - проявление уважения к эстетическим ценностям, обладание основами эстетической культуры; - принятие семейных ценностей, готовность к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрация неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания; <p>-соблюдение в своей профессиональной деятельности этических принципов: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности;</p> <ul style="list-style-type: none"> -готовность соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость; -открытость к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий 		
---	--	--

5.ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ПООП

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) при подготовке специалистов 38.02.02 Страховое дело.

Министерство образования Московской области

ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01 Математика

Рабочая программа учебной дисциплины «Математика» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области преподаватель «Колледж «Коломна» (структурное подразделение №4)

Разработчики:

Леонтьева Н.Ю., преподаватель ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Савина Е.Ю., преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ МО «Колледж «Коломна».

Содержание программы реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена СПО с получением среднего общего образования.

Программа учебной дисциплины Математика обсуждена и одобрена на заседании цикловой комиссии математических и естественно научных дисциплин (протокол №__1__ от __11.06.2023 г. __)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА ПРИМЕРНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3. ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ПООП	19

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения примерной программы

Программа учебной дисциплины «Математика» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в математический и общий естественно научный цикл.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Рабочая программа учебной дисциплины «Математика» предназначена для изучения математики в учреждениях среднего профессионального образования, реализующих образовательную программу среднего (полного) общего образования, при подготовке квалифицированных специалистов среднего звена.

Цели обучения математике определяются ее ролью в развитии общества в целом и формировании личности каждого отдельного человека.

В результате изучения дисциплины студент должен иметь представление:

- о роли и месте знаний по дисциплине «Математика» при освоении общепрофессиональных и специальных дисциплин по выбранной специальности и в сфере профессиональной деятельности;
- о роли и месте математики в современном мире, общности ее понятий и представлений;

Уметь:

-применять математические методы для решения профессиональных задач;

-использовать приемы и методы математического синтеза и анализа в различных профессиональных ситуациях.

Знать:

-значение математики в профессиональной деятельности при освоении ППССЗ;

- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;

-основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, основы дифференциального и интегрального исчислений.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

Общие и профессиональные компетенции (указываются только те компетенции формирование которых предусмотрено данной дисциплиной)	Дескрипторы сформированности (действия)	Уметь	Знать
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной	Документированное хозяйственных операций и	общие требования к бухгалтерскому учету в части	принимать произвольные первичные

<p>деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных</p>	<p>бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и</p>
---	---	--	---

		бухгалтерских документов;	контрировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	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 непроизводительных расходов; учет и оценку незавершенного	вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость

		производства;	разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	<p>калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>	<p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов.</p>
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно	Ведение бухгалтерского учета источников	организовывать работу коллектива и команды;	психологические основы деятельности

<p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p>	<p>формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p>	<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>	<p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
<p>ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной</p>	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p>

		<p>прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p>	<p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p>
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления</p>	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их</p>

		<p>сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>	<p>лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p>
<p>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по</p>	<p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу</p>

		<p>списанию недостат в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технология определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостат и потерь от порчи ценностей;</p>	<p>по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения;</p>
<p>ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Ведение</p>	<p>порядок инвентаризации недостат и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования</p>	<p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации</p>

	<p>бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>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.</p>	<p>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</p>
--	---	---	---

			материалы по результатам внутреннего контроля.
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	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 балансу и отчету о	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;

		финансовых результатах;	
ПК 2.2.выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	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;	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;
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	роки 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;	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей	Ведение бухгалтерского учета источников формирования	порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их	

<p>(регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p>	
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p>	<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому; случаи изменения учетной политики в целях налогообложения; срок действия</p>	<p>участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения; участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики; размещать положения учетной политики в тексте</p>

		<p>учетной политики; особенности применения учетной политики для налогов разных видов; общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений; структуру учетной политики; случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы; порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;</p>	<p>приказа или в приложении к приказу; применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому; вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения; определять срок действия учетной политики;</p>
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>первичные учетные документы и регистры налогового учета; расчет налоговой базы; порядок формирования суммы доходов и расходов; порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде; порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах; порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также</p>	<p>применять особенности учетной политики для налогов разных видов; руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений; определять структуру учетной политики; отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы; представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы; ориентироваться в понятиях налогового учета; определять цели осуществления налогового учета; налаживать порядок ведения налогового учета; отражать данные</p>

		<p>сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль; порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций; специальные системы налогообложения; налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов;</p>	налогового учета
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>цели осуществления налогового учета; определение порядка ведения налогового учета; отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами; состав и структуру регистров налогового учета: первичные бухгалтерские документы; аналитические регистры налогового учета; расчет налоговой базы; элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации</p>	<p>формировать состав и структуру регистров налогового учета; составлять первичные бухгалтерские документы; составлять аналитические регистры налогового учета; рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов; определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;</p>

		Федерации;	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость; порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль; порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;	рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость; рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль; рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому; случаи изменения учетной политики в целях налогообложения; срок действия учетной политики; особенности применения учетной политики для налогов разных видов; общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений; структуру учетной политики; случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы; порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;	применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому; вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения; определять срок действия учетной политики;
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	первичные учетные документы и регистры налогового учета; расчет налоговой базы;	составлять первичные бухгалтерские документы; составлять аналитические

законодательством сроки;		порядок формирования суммы доходов и расходов; порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде; порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;	регистры налогового учета; рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;
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;	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость; порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль; порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц; схемы оптимизации налогообложения организации; схемы минимизации налогов организации;	рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость; рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль; рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	правила расчета суммы вложений для применения льготы; основания для прекращения применения льготы и его последствия; особенности применения льготы по налогу на прибыль;	отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым

		особенности применения льготы по налогу на имущество.	органам; формировать состав и структуру регистров налогового учета; составлять первичные бухгалтерские документы; составлять аналитические регистры налогового учета; рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;
--	--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	90
Самостоятельная работа (<i>не более 20%</i>)	8
Обязательная учебная нагрузка	64
в том числе:	
теоретическое обучение	24
лабораторные занятия (если предусмотрено)	Не предусмотрено
практические занятия (если предусмотрено)	40
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	Не предусмотрено
Контрольная работа	4
Консультации перед экзаменом	12
Промежуточная аттестация проводится в форме <i>экзамена</i>	<i>6</i>

Во всех ячейках со звездочкой () следует указать объем часов.*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</i>		<i>Объем часов</i>	<i>Осваиваемые элементы компетенций</i>
Раздел 1	Элементы линейной алгебры			
Тема 1.1 Теория пределов.	<i>Содержание учебного материала</i>	<i>Уровень освоения</i>	7	
	Пределы. Вычисление пределов. Непрерывность функций. Два замечательных предела.	1	2	ОК1,2,4,5 ПК2.1-2.3,ПК3.1-3.4,ПК4.1-4.1
	<i>Тематика практических занятий</i>			
	1. Практическое занятие №1: Вычисление пределов с помощью замечательных пределов, раскрытие неопределённостей.	2	2	ОК1,2,4,5 ПК2.1-2.3,ПК3.1-3.4,ПК4.1-4.1
	2. Практическое занятие №2: Вычисление пределов с помощью замечательных пределов.	2	2	
	<i>Самостоятельная работа</i>	2	1	
Тема 2.2 Элементы линейной алгебры.	<i>Содержание учебного материала</i>	<i>Уровень освоения</i>	9	
	Системы линейных уравнений. Метод Крамера.	1	2	ОК1,2,4,5 ПК2.1-2.3,ПК3.1-3.4,ПК4.1-4.1

	Системы линейных уравнений. Метод Гаусса.	1	1	<i>ОК1,2,4,5 ПК2.1-2.3,ПК3.1-3.4,ПК 4.1-4.1</i>
	<i>Тематика практических занятий</i>		4	
	Практическое занятие № 3: Решение систем линейных уравнений по правилу Крамера.	2	2	<i>ОК1,2,4,5 ПК2.1-2.3,ПК3.1-3.4,ПК 4.1-4.1</i>
	Практическое занятие №4: Решение систем линейных уравнений методом Гаусса.	2	2	<i>ОК1,2,4,5 ПК2.1-2.3,ПК3.1-3.4,ПК 4.1-4.1</i>
	<i>Самостоятельная работа</i>	2	1	
Тема 2.2 Дифференциальное исчисление функции	<i>Содержание учебного материала</i>	<i>Уровень освоения</i>	16	
	Производная, ее понятие, геометрический смысл, правила и формулы дифференцирования функции.	1	2	<i>ОК1,2,4,5 ПК2.1-2.3,ПК3.1-3.4,ПК 4.1-4.1</i>
	Исследование функций с помощью производной	1	2	<i>ОК1,2,4,5 ПК2.1-2.3,ПК3.1-3.4,ПК 4.1-4.1</i>
	<i>Тематика практических занятий</i>			
	Практическое занятие №5: Вычисление производных функций	2	2	<i>ОК1,2,4,5 ПК2.1-2.3,ПК3.1-3.4,ПК 4.1-4.1</i>
	Практическое занятие №6: Вычисление производной	2	2	<i>ОК1,2,4,5 ПК2.1-2.3,ПК3.1-3.4,ПК</i>

	сложных функций			4.1-4.1
	Практическое занятие №6: Исследование функций с помощью производной.	2	2	ОК1,2,4,5 ПК2.1-2.3,ПК3.1-3.4,ПК 4.1-4.1
	Практическое занятие №7: Исследование функций с помощью производной.	2	2	ОК1,2,4,5 ПК2.1-2.3,ПК3.1-3.4,ПК 4.1-4.1
	Практическое занятие №8: Исследование функций с помощью производной и построение графиков функций.	2	2	ОК1,2,4,5 ПК2.1-2.3,ПК3.1-3.4,ПК 4.1-4.1
	<i>Самостоятельная работа</i>	2	1	
Тема 2.3 Интегральное исчисление функции одной действительной переменной.	<i>Содержание учебного материала</i>	<i>Уровень освоения</i>	12	
	Неопределённый интеграл и его свойства. Таблица основных интегралов. Замена переменной. Универсальная подстановка	1	2	ОК1,2,4,5 ПК2.1-2.3,ПК3.1-3.4,ПК 4.1-4.1
	<i>Тематика практических занятий</i>		8	
	Практическое занятие №9: Нахождение простейших интегралов.	2	2	ОК1,2,4,5 ПК2.1-2.3,ПК3.1-3.4,ПК 4.1-4.1
	Практическое занятие №10: Нахождение интегралов заменой переменной.	2	2	
	Практическое занятие №11: Нахождение определенных интегралов по формуле Ньютонп-Лейбница	2	2	
	Практическое занятие №12: Замена переменной в определенном интеграле.	2	2	

	Контрольная работа	2	2	
	<i>Самостоятельная работа</i>	2	2	
Раздел 3	Обыкновенные Дифференциальные уравнения.			
Тема 3.1 Дифференциальные уравнения	<i>Содержание учебного материала</i>	<i>Уровень освоения</i>	9	<i>ОК1,2,4,5 ПК2.1-2.3,ПК3.1-3.4,ПК4.1-4.1</i>
	Дифференциальные уравнения 1 порядка с разделяющимися переменными. Линейные диф. Уравнения 1 порядка	1	2	
	Линейные однородные дифференциальные уравнения 2 порядка с постоянными коэффициентами.	1	2	
	<i>Тематика практических занятий</i>			
	Практическое занятие №13: Решение дифференциальных уравнений первого порядка с разделяющимися переменными	2	2	<i>ОК1,2,4,5 ПК2.1-2.3,ПК3.1-3.4,ПК4.1-4.1</i>
	Практическое занятие №14 Решение неоднородных дифференциальных уравнений 2-го порядка с постоянными коэффициентами.	2	2	
	<i>Самостоятельная работа</i>	2	1	
Раздел 3	Основы теории комплексных чисел			
Тема 3.1 Комплексные числа	<i>Содержание учебного материала</i>	<i>Уровень освоения</i>	16	
	1 Определение комплексного числа в алгебраической форме, действия над ними. Геометрическое изображение комплексных чисел	1	2	<i>ОК1,2,4,5 ПК2.1-2.3,ПК3.1-3.4,ПК4.1-4.1</i>
	2 Тригонометрическая форма комплексных чисел. Переход от алгебраической формы к тригонометрической и обратно Возведение в степень комплексного числа. Извлечение корня. Формула Муавра.	1	2	

	Тематика практических занятий			
	Практическое занятие №15: Определение комплексного числа в алгебраической форме, действия над ними. Геометрическое изображение комплексных чисел	2	2	ОК1,2,4,5 ПК2.1-2.3,ПК3.1-3.4,ПК4.1-4.1
	Практическое занятие №16 Действия над комплексными числами в алгебраической форме	2	2	
	Практическое занятие №17: Переход из алгебраической формы комплексных чисел в тригонометрическую.	2	2	
	Практическое занятие №18: Переход из алгебраической формы комплексных чисел в тригонометрическую.	2	2	
	Практическое занятие №19 Возведение в степень комплексного числа	2	2	
	Практическое занятие №20: Извлечение корня комплексного числа.	2	2	
	Контрольная работа	2	2	
	Самостоятельная работа	2	2	
	Консультация №1 Вычисление пределов.		2	ОК1,2,4,5 ПК2.1-2.3,ПК3.1-3.4,ПК4.1-4.1
	Консультация №2 Производные функций.		2	
	Консультация №3 Интегрирование функций.		2	
	Консультация №4 Дифференциальные уравнения 1 порядка.		2	
	Консультация №5 Дифференциальные уравнения 2 порядка		2	
	Консультация №6 Комплексные числа		2	
	Итоговая аттестация в форме экзамена		6	
	Всего			90

По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ, практических и иных занятий, в том числе контрольных работ, а также тематика самостоятельной работы. Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц (отмечено двумя звездочками). Если предусмотрены курсовые проекты (работы) по дисциплине, приводится их тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой).

3. ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета математики.

Оборудование кабинета и рабочих мест:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя
- комплект учебно-наглядных пособий «математика»
- комплект заданий для практических работ;

Технические средства обучения:

Персональный компьютер (ноутбук).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники (печатные издания):

1. Башмаков М.И.- Математика. Задачник: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования-4 изд., стер.-М.: Издательский центр «Академия»,2020.- 416с.
2. Башмаков М.И. -Математика. Учебник: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования-9 изд., стер.-М.: Издательский центр «Академия»,2020.- 256с.

(электронные издания):

1. <http://www.edu.ru> - Российское образование. Федеральный портал.
2. <http://www.math.ru> - сайт посвящен математике, содержит большую библиотеку учебной литературы
3. <http://www.mathedu.ru> – математическое образование: прошлое и настоящее.
4. <http://www.exponenta.ru> – образовательный математический сайт
5. <http://www.mathworld.ru> – сайт занимательной математики
6. <http://www.bymath.net> – вся элементарная математика. Средняя математическая интернет-школа
7. <http://neive.by.ru> – геометрический портал

<http://free-math.ru> – сайт о математике, включает разделы высшей, школьной и занимательной математики

Дополнительные источники (печатные издания)

1. Лунгу К. П., Письменный Д.Т. –Сборник задач по высшей математике 1 курс, учебное пособие для втузов, - 7-е изд, –М.; Айрис-пресс, 2008. -576 с.: ил
2. Лунгу К. П., Письменный Д.Т. –Сборник задач по высшей математике 2 курс, учебное пособие для втузов, - 7-е изд, –М.; Айрис-пресс, 2008. -592 с.: ил
3. Пехлецкий И.Д, - Математика, учеб. для студ. образоват. учреждений сред. проф. образования,- 2-е изд., - М.:Издательский центр «Академия», 2003. – 304с.
4. Письменный Д.Т. – Конспект лекций по высшей математики в 2 ч. Ч 1. – М.: Айрис – пресс, 2009. – 288с.
5. Письменный Д.Т. – Конспект лекций по высшей математики в 2 ч. Ч 2. – М.: Айрис – пресс, 2009. – 288с.

3.3. Организация образовательного процесса

Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия, физика, информатика.

Перечисляются дисциплины и модули, изучение которых должно предшествовать освоению данной дисциплины (при наличии соответствующих межпредметных связей).

Описываются условия проведения занятий, организации учебной и производственной практики, консультационной помощи обучающимся.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров _____.

Пункты 3.3 и 3.4. применяются в том случае, если примерная программа разрабатывается по отдельной учебной дисциплине, а не в составе примерной основной образовательной программы СПО, а также, если имеются специфические требования, дополняющие примерные условия реализации образовательной программы.

1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p>Знания: основные понятия и методы линейной алгебры, аналитической геометрии, математического анализа, теории комплексных чисел.</p>	<p><i>Знать формулы и свойства вычисления производных;</i></p> <p><i>Знать формулы замечательных пределов; знать формулы вычисления производных и интегралов;</i></p> <p><i>Знать методы решения дифференциальных уравнений;</i></p> <p><i>Знать правила действий с комплексными числами и формулы перехода.</i></p>	<p><i>Текущий контроль:</i></p> <p><i>Оценки за устные ответы;</i></p> <p><i>Оценки за выполнение домашней работы;</i></p> <p><i>Оценки за практические и контрольные работы.</i></p>
<p>Умения:</p> <p>решать системы линейных уравнений;</p> <p>вычислять производные и дифференциалы, неопределённые и определённые интегралы;</p> <p>решать обыкновенные дифференциальные уравнения;</p> <p>Умения:</p> <p>пользоваться основными понятиями теории комплексных чисел.</p>	<p><i>Уметь пользоваться методами решения линейных уравнений;</i></p> <p><i>Уметь применять формулы дифференцирования и интегрирования;</i></p> <p><i>Уметь пользоваться методами решения дифференциальных уравнений;</i></p> <p><i>Знать определения комплексных чисел;</i></p> <p><i>Уметь выполнять действия с комплексными числами в алгебраической и тригонометрической формах</i></p>	<p><i>Текущий контроль:</i></p> <p><i>Оценки за устные ответы;</i></p> <p><i>Оценки за выполнение домашней работы;</i></p> <p><i>Оценки за практические и контрольные работы.</i></p> <p><i>Текущий контроль:</i></p> <p><i>Оценки за устные ответы;</i></p> <p><i>Оценки за выполнение домашней работы;</i></p> <p><i>Оценки за практические и контрольные работы.</i></p>

--	--	--

Министерство образования Московской области

ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.02 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины Экологические основы природопользования разработана на основе основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление и на основе примерной рабочей программы учебной дисциплины ЕН.02 «Экологические основы природопользования»

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Колледж «Коломна» (структурное подразделение №4).

Разработчик:

Карпушкина П.А., преподаватель химии ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Рецензенты:

Старший преподаватель кафедры физики и химии
ГОУ ВО МО «ГСГУ»

Кривошапова О.В.

Методист ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Дмитрик Т.А.

Программа учебной дисциплины Экологические основы природопользования обсуждена и одобрена на заседании цикловой комиссии математического и общего естественнонаучного цикла (протокол № 11 от 05.06. 2023 года)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ООП	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

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

Учебная дисциплина «Экологические основы природопользования» наряду с другими учебными дисциплинами обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций для дальнейшего освоения профессиональных модулей.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01 ОК 06 ОК 07 ЛР 1-15	<ul style="list-style-type: none"> • анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности; • анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф; выбирать методы, технологии и аппараты утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов; • определить экологическую пригодность выпускаемой продукции; • оценивать состояние экологии окружающей среды на производственном объекте. 	<ul style="list-style-type: none"> • виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем; • задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации; • основные источники и масштабы образования отходов производства; • основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков, основные технологии утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов; принципы размещения производств различного типа, состав основных промышленных выбросов и отходов различных производств; • правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности; • принципы и методы рационального природопользования,

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
		мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной нагрузки	40
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	32
в том числе:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	14
контрольные работы	2
Самостоятельная учебная работа обучающегося	8
в том числе:	
выполнение домашнего задания с использованием учебной и справочной литературы	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.02 Экологические основы природопользования

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся.		Объем часов	Осваиваемые элементы компетенции, личностные результаты
1	2		3	4
Тема 1. Основы экологии	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 6, ОК 7, ЛР 1-15
	1. Понятие «экология», основные законы экологии, значение природы в жизни и деятельности людей. 2. Природные ресурсы и рациональное природопользование.	2	4	
	Практические и лабораторные работы 1. Составление и анализ таблицы «Глобальные экологические проблемы» 2. Изучение и оценка природно-ресурсного потенциала Российской Федерации		4	
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение домашнего задания с использованием учебной и справочной литературы: 1. Записать определения понятиям: геоэкология, социальная экология, экология человека, антропогенность, антропогенный фактор. 2. Составить конспект на тему «Антропогенное воздействие на окружающую среду (атмосферу, гидросферу, литосферу, животный и растительный мир)».		2	
Тема 2. Загрязнение окружающей среды	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 6, ОК 7, ЛР 1-15
	1. Загрязнение окружающей среды. Основные загрязнители, их источники, классификация, воздействие на человека. 2. Загрязнение атмосферы, литосферы, гидросферы, биосферы в целом. Мониторинг загрязнения.	2	4	
	Практические работы 1. Методика изучения рационального использования и мониторинг атмосферного воздуха, водных ресурсов. 2. Методика изучения рационального использования и мониторинг недр, земельных ресурсов. 3. Методика изучения рационального использования и мониторинг растительного и животного мира, ландшафтов.		6	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Выполнение домашнего задания с использованием учебной и справочной литературы: Составить конспект по теме «Пути решения экологических проблем. Пути выхода из экологического кризиса».		1	
Тема 3. Охрана окружающей среды	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 6, ОК 7, ЛР 1-15
	1. Международное сотрудничество в области охраны окружающей среды. Государственные и общественные мероприятия по охране окружающей среды. 2. Характеристика природоохранных территорий. Юридическая и экономическая ответственность за загрязнение окружающей среды.	2	8	

	3. Экологическая экспертиза и ее виды. Экологический риск. Экологический контроль. 4. Итоговая контрольная работа.			
	Практические работы 1. Изучение нормативных документов, регламентирующих экологическую безопасность в профессиональной деятельности и опыта международного сотрудничества в решении проблем природопользования. 2. Изучение и классификация охраняемых природных территорий.		4	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Выполнение домашнего задания с использованием учебной и справочной литературы: - Описать подробно тематику соглашений, конвенций, принятые законы. - Заполнить таблицу: Заповедники, заказники и национальные парки - Составление словаря терминов по курсу дисциплины.		5	
Консультации			не предусмотрено	
Дифференцированный зачет			2	
ВСЕГО			40	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета экологии.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, электронная справочно-учебная литература);
- наглядные пособия (схемы, таблицы, изобразительные и натуральные пособия).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Константинов В.М., Челидзе Ю.Б. Экологические основы природопользования: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.,2018.
2. Титова Е.В. Экология: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.,2017.

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - <http://www.mon.gov.ru>
2. Федеральный портал "Российское образование" - <http://www.edu.ru>
3. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru>
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru>
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>

3.3. Организация образовательного процесса

Теоретические и практические занятия по учебной дисциплине проводятся в учебном кабинете. Для изложения учебного материала используются: комплект методических разработок к уроку, фонд оценочных средств, методические рекомендации для проведения практических и самостоятельных работ, дидактические материалы.

При реализации программы используется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, самостоятельных работ, устных опросов.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности; • Анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф; выбирать методы, технологии и аппараты утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов; • Определить экологическую пригодность выпускаемой продукции; • Оценивать состояние экологии окружающей среды на производственном объекте. 	<ul style="list-style-type: none"> • Правильность и полнота ответа учащегося. • Правильность, полнота и количество выполненный заданий. 	<ul style="list-style-type: none"> • Текущий контроль в форме: • Оценка в ходе индивидуального и фронтального опроса в ходе аудиторных занятий. • Оценка результатов выполнения практических работ.
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем. • Задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации. • Основные источники и масштабы образования отходов производства. • Основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков, основные технологии утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов; принципы размещения производств различного типа, состав основных промышленных выбросов и отходов различных производств. 	<ul style="list-style-type: none"> • Правильность и полнота ответа учащегося. • Правильность, полнота и количество выполненный заданий. 	<ul style="list-style-type: none"> • Оценка в ходе самостоятельных работ, практических работ и контрольных работ. • Оценка результатов тестирования • Итоговый контроль в форме дифференцированного зачета.

<ul style="list-style-type: none"> • Правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности. • Принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования. 		
<p>Личностные результаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. • Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. • Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. • Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа». • Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. • Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к 	<ul style="list-style-type: none"> • Сформированность познавательных интересов; • Интерес к новому; • Сформированность учебных мотивов; • Стремление к самоизменению, приобретению новых знаний; • Сформированность социальных мотивов. 	<ul style="list-style-type: none"> • Результаты личностного развития отражены в личном кабинете обучающегося на Школьном портале Московской области в разделе «Достижения обучающегося» (портфолио)

<p>участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. • Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства. • Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях. • Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой. • Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. • Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания. • Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности. • Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, 		
--	--	--

<p>эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий. 		
---	--	--

5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ООП

Учебную программу дисциплины ЕН.02 Экологические основы природопользования можно использовать при обучении по специальности 15.02.14 Оснащение средствами автоматизации технологических процессов и производств.

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Утверждена приказом директора
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»
№ 347-од от 16.06.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.01 Экономика организации
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:

Директор МКУ

«Коломенская централизованная бухгалтерия»

Н.Б. Овчинникова /



Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Экономика организации разработана на основе основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Колледж «Коломна»

Разработчики:

Гаврилова Т.М., преподаватель общепрофессиональных дисциплин ГБПОУ МО «Колледж «Коломна».

Рецензенты:

Смолина В.В., преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Деревицкая В.А., преподаватель общепрофессиональных и специальных дисциплин ВКК ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Программа учебной дисциплины Экономика организации обсуждена и одобрена на заседании цикловой комиссии спецдисциплин специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Протокол № 11 от 05.06.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

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

ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международных и РФ в области денежного обращения и финансов.
ОК 11	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
ПК 2.2	<p>Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p>	<p>Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований</p>

	участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.5	<p>Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	<p>Приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	130
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	40
курсовая работа (проект)	20
Самостоятельная работа	32
Консультации	12
Экзамен	6
Промежуточная аттестация	экзамен

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Организация в условиях рынка		2	
Тема 1.1. Организация - основное звено экономики	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5
	Предпринимательская деятельность: сущность, виды. Организация: понятие и классификация. Организационно - правовые формы организаций. Объединения организаций.	2	
Раздел 2. Материально-техническая база организации		26	
Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве	Содержание учебного материала	10	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5
	Понятие, состав и структура основных средств. Износ и амортизация основных средств. Показатели эффективности использования основных средств. Нематериальные активы.	2	
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие №1 Расчёт среднегодовой стоимости основных средств	4	
	.Практическое занятие №2 Расчёт показателей амортизационных отчислений.	4	
Тема 2.2. Оборотный капитал	Содержание учебного материала	14	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5
	Оборотные средства: понятие, состав, структура, источники формирования. Показатели эффективности использования оборотных средств. Пути ускорения оборачиваемости.	2	
	В том числе практических занятий	10	
	Практическое занятие №3 Расчет показателей эффективности использования оборотного капитала	6	
	Практическое занятие №4 Расчёт показателей эффективности использования оборотных средств.	4	
Тема 2.3.	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05, ОК 09-11,

Аренда, лизинг, нематериальные активы	1.Экономическая сущность и принципы аренды 2.Экономическое регулирование взаимоотношений арендатора и арендодателя. 3. Лизинг, зарубежный опыт.	2	ПК 2.2, 2.5
	Самостоятельная работа обучающихся: Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2. Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Понятие основного капитала; 2. Амортизация и износ капитала; 3. Понятие и состав оборотного капитала; 4. Логистика и её роль в выполнении производственной программы. 5. Виды аренды: лизинг, хайринг, рентинг и др. 6. Формы управления движением нематериальных активов: лицензирование, франчайзинг, инжиниринг, эккаунтинг и их особенности. 7. Определение эффективности капитальных вложений.	10	
Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации		16	
Тема 3.1. Кадры организации и производительность труда	Содержание учебного материала	6	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5
	Персонал организации: понятие, классификация. Нормирование труда. Производительность труда. Мотивация труда.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №5 Расчет производительности труда.	4	
Тема 3.2. Организация оплаты труда	Содержание учебного материала	10	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, 2.5
	Сущность и принципы оплаты труда. Бестарифная система оплаты труда. Тарифная система и её элементы.	2	
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие № 6 Расчет заработной платы работников предприятия	8	
	Самостоятельная работа обучающихся: Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3. Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:		

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Трудовые ресурсы предприятия; 2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) и динамика его изменения. 3. Методы совершенствования организации труда в организации. 4. Совершенствование тарифной и бестарифной систем оплаты труда. 5. Проблемы дифференциации оплаты труда в России. 	10	
Раздел 4. Издержки, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности экономического субъекта		18	
Тема 4.1. Издержки производства	Содержание учебного материала	6	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5
	Понятие себестоимости продукции, её виды. Смета затрат на производство продукции. Группировка затрат по статьям калькуляции.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №7 Себестоимость, калькуляция себестоимости	4	
Тема 4.2. Цена и ценообразование	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5
	Понятие, функции, виды цен. Порядок ценообразования.	2	
Тема 4.3. Прибыль и рентабельность	Содержание учебного материала	8	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5
	Прибыль и её виды. Рентабельность и её виды.	2	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие №8 Рентабельность продукции предприятия.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся: Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 4 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: <ol style="list-style-type: none"> 1. Издержки производства; 2. Себестоимость продукции; 3. Прибыль организации; 4. Рентабельность продукции. 	12	
Раздел 5. Внешнеэкономическая деятельность экономического субъекта		2	ОК 01-05, ОК 09-11,
Тема 5.1.	Содержание учебного материала	2	

Внешнеэкономическая деятельность организации	Основные формы внешнеэкономических связей, виды сделок во внешнеэкономической деятельности и организация международных расчётов.	2	ПК 2.2, ПК 2.5
<p>Курсовой проект (работа) Примерная тематика курсовых проектов (работ)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Эффективность использования основных фондов экономического субъекта и пути её повышения. 2. Роль основных фондов в деятельности экономического субъекта. 3. Оборачиваемость оборотных средств и пути её ускорения. 4. Оборотные средства предприятия и пути улучшения их использования. 5. Нематериальные активы и их роль в деятельности предприятия. 6. Производительность труда на предприятии и пути её повышения. 7. Бестарифные системы оплаты труда на предприятии: понятие, преимущества. 8. Производственная структура предприятия и пути её совершенствования. 9. Персонал предприятия и пути повышения эффективности использования рабочей силы. 10. Малые предприятия: преимущества, недостатки, перспективы развития. 11. Политика импортозамещения в России: направления, проблемы реализации. 12. Прибыль предприятия и пути её максимизации. 13. Рентабельность как показатель эффективности работы предприятия. 14. Сущность инвестиций, их роль в деятельности экономического субъекта. 15. Качество продукции предприятия и пути его повышения. 16. Банкротство предприятий: понятие, причины, профилактика. 17. Оценка деловой активности предприятия. 18. Оценка финансовой устойчивости предприятия и его платёжеспособности. 19. Лизинг – вид предпринимательской деятельности по инвестированию средств. 20. Технологические инновации и инновационная политика экономического субъекта. 21. Проблема качества продукции на российском рынке и пути её решения. 22. Роль малого бизнеса в развитии экономики страны. 23. Организация собственного дела в России: этапы, формы, идеи для бизнеса. 24. Малое предпринимательство как элемент современной рыночной экономики. 25. Реклама в маркетинговой практике. Оценка экономической эффективности рекламной кампании. 26. Разработка маркетинговой концепции в условиях экономического кризиса. 27. Конкуренция и концепции выживания организации. 			ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5

<p>28. Проблема дебиторской задолженности экономического субъекта и пути её решения.</p> <p>29. Пути повышения конкурентоспособности экономического субъекта.</p> <p>30. Анализ жизненного цикла предприятия.</p> <p>31. Сырьевые ресурсы и проблемы их эффективного использования.</p> <p>32. Роль планирования в деятельности экономического субъекта.</p> <p>33. Кадровая политика экономического субъекта в современных условиях.</p> <p>34. Пути повышения финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</p> <p>35. Пути снижения издержек производства и реализации продукции (работ, услуг).</p> <p>36. Сущность и значение нормирования труда, его роль в развитии экономического субъекта.</p> <p>37. Методы предупреждения банкротства экономического субъекта.</p> <p>38. Кадровый потенциал предприятия: оценка и развитие.</p> <p>39. Сущность и значение инвестиций для деятельности экономического субъекта.</p> <p>40. Роль логистики в деятельности экономического субъекта.</p>		
<p>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выбор темы, составление плана курсовой работы. 2. Подбор источников и литературы. 3. Проверка введения. 4. Проверка теоретической части работы. 5. Проверка практической части работы. 6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. 7. Проверка заключения. 8. Проверка приложений к курсовой работе. 9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям. 10. Защита курсовой работы. 	20	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5
<p>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач. 2. Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы. 3. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования. 4. Выявление дискуссионных вопросов и нерешенных проблем. 	10	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.2, ПК 2.5

<ol style="list-style-type: none"> 5. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы. 6. Составление конспекта курсовой работы. 7. Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы. 8. Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования. 9. Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из таблиц, схем, рисунков и диаграмм. 10. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы. 11. Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. 12. Определение практической значимости результатов исследований, подтверждение расчетов экономического эффекта или разработка рекомендаций по организации и методике проведения исследований. 13. Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва. 		
Промежуточная аттестация	Экзамен	
Всего:	130	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания:

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

15. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
16. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
17. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
19. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
20. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
22. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (действующая редакция) «Об акционерных обществах»;
23. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (действующая редакция) «О банках и банковской деятельности»;
24. Федеральный закон от 16.07.1998 N 102-ФЗ (действующая редакция) «Об ипотеке (залоге недвижимости)»;
25. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (действующая редакция) «О национальной платежной системе»;
26. Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ (действующая редакция) «О рынке ценных бумаг»;
27. Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ (действующая редакция) «О финансовой аренде (лизинге)»;
28. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (действующая редакция) «Об организации страхового дела в Российской Федерации»;
29. Федеральный закон от 29.07.1998 N 136-ФЗ (действующая редакция) «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг»;
30. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (действующая редакция) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»;
31. Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ (действующая редакция) «Об инвестиционных фондах»;
32. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
33. Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ (действующая редакция) «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности»;
34. Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ (действующая редакция) «О кредитных историях»;
35. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
36. Закон РФ «О защите прав потребителей» 07.02.1992. № 2300-001 (действующая редакция)»;
37. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 N 703 (действующая редакция) «О Федеральном казначействе»;
38. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 (действующая редакция) «О Министерстве финансов Российской Федерации»;

39. Ключкова, Е. Н. Экономика организации : учебник для СПО / Е. Н. Ключкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова ; под ред. Е. Н. Ключковой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 447 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05999-1.
40. Ключкова, Е. Н. Экономика предприятия : учебник для прикладного бакалавриата / Е. Н. Ключкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова ; под ред. Е. Н. Ключковой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 447 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06001-0.
41. Корнеева, И. В. Экономика организации. Практикум : учебное пособие для СПО / И. В. Корнеева, Г. Н. Русакова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 123 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07176-4.
42. Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В. В. Коршунов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03428-8.
43. Коршунов, В. В. Экономика организации: учебник и практикум для СПО / В. В. Коршунов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04630-4.
44. Маховикова, Г. А. Микроэкономика : учебник и практикум для СПО / Г. А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 281 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03474-5.
45. Мокий, М. С. Экономика организации : учебник и практикум для СПО / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под ред. М. С. Мокия. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07494-9.
46. Мокий, М. С. Экономика фирмы : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под ред. М. С. Мокия. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-07493-2.
47. Основы экономики организации. Практикум : учебное пособие для СПО / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под ред. Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 299 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9279-3.
48. Поликарпова, Т. И. Основы экономики : учебник и практикум для СПО / Т. И. Поликарпова. — 4-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 254 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07771-1.
49. Родина, Г. А. Основы экономики. Микроэкономика : учебник для СПО / Г. А. Родина, С. В. Тарасова ; под ред. Г. А. Родиной, С. В. Тарасовой. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 263 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03554-4.
50. Сергеев, И. В. Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. В. Сергеев, И. И. Веретенникова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 511 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-08157-2.
51. Шимко, П. Д. Микроэкономика : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / П. Д. Шимко. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 240 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-00473-1.
52. Шимко, П. Д. Экономика организации : учебник и практикум для СПО / П. Д. Шимко. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 240 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01315-3.
53. Экономика организации : учебник и практикум для СПО / А. В. Колышкин [и др.] ; под ред. А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 498 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06278-6.

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. Экономика–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 Социального фонда России <https://sfr.gov.ru/?amp&>
6. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
7. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять организационно-правовые формы организаций; - находить и использовать необходимую экономическую информацию; - определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; - заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; - рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации. 	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p>

<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность организации как основного звена экономики отраслей; - основные принципы построения экономической системы организации; - принципы и методы управления основными и оборотными средствами; - методы оценки эффективности их использования; - организацию производственного и технологического процессов; - состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; - способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии; - механизмы ценообразования; - формы оплаты труда; - основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета. 	<p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля</p>
--	---	---

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

<p>Личностные результаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осознание себя гражданином и защитником великой страны; • проявление активной гражданской позиции, демонстрация приверженности принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участие в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивное взаимодействие и участие в деятельности общественных организаций; • соблюдение нормы правопорядка, следование идеалам гражданского общества, обеспечение безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльность к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличие их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрация неприятия и предупреждение социально опасного поведения окружающих; • проявление и демонстрация уважения к людям труда, осознание ценности собственного труда. Стремление к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»; • Демонстрация приверженности к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России; • проявление уважения к людям старшего поколения и готовности к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях; • осознание приоритетной ценности личности человека; уважение собственной и чужой уникальности в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности; • проявление и демонстрация уважения к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастность к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства; • соблюдение и пропаганда правил здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждение либо преодоление зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохранение психологической устойчивости в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях; • забота о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой; 	<p>Результаты личностного развития отражены в личном кабинете обучающегося на Школьном портале Московской области в разделе «Достижения обучающегося»</p>	
---	---	--

- проявление уважения к эстетическим ценностям, обладание основами эстетической культуры;
- принятие семейных ценностей, готовность к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрация неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания;
- Соблюдение в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности;
- Готовность соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость;
- Открытость к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий;
- Демонстрация навыков будущего, любознательность, критическое мышление, знание языков и лидерские качества;
- Принимать участие в областных мероприятиях, молодежных социально значимых проектах;
- Связывать свою жизненную перспективу с полученной специальностью, обладать общими и профессиональными компетенциями, которые позволят ему совершенствовать свое профессиональное мастерство в течение трудовой жизни.

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Утверждена приказом директора
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»
№ 347-од от 16.06.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:

Директор МКУ

«Коломенская централизованная бухгалтерия»

Н.Б. Овчинникова /



Рабочая программа учебной дисциплины учебной дисциплины ОП.11 Анализ финансово-хозяйственной деятельности разработана на основе основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Колледж «Коломна»

Разработчики:

Гаврилова Т.М., преподаватель общепрофессиональных дисциплин ГБПОУ МО «Колледж «Коломна».

Рецензенты:

Смолина В.В., преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Деревицкая В.А., преподаватель общепрофессиональных и специальных дисциплин ВКК ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Программа учебной дисциплины Экономика организации обсуждена и одобрена на заседании цикловой комиссии спецдисциплин специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Протокол № 11 от 05.06.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	23

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит входит в общепрофессиональный цикл.

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и межпредметные связи с учебными дисциплинами и профессиональными модулями:

Обществознание

Экономика

Основы правовой деятельности

Анализ финансово-хозяйственной деятельности

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

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

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
- проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;
- проводить анализ структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета;
- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;

знать:

- сущность финансов, их функции и роль в экономике;
- принципы финансовой политики и финансового контроля;
- законы денежного обращения;
- сущность, виды и функции денег;
- основные типы и элементы денежных систем;

- виды денежных реформ;
- структуру кредитной и банковской системы;
- функции банков и классификацию банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- структуру финансовой системы;
- принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
- виды и классификации ценных бумаг;
- особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;
- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;
- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.

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

Общие и профессиональные компетенции	Дескрипторы (показатели сформированности)	Уметь	Знать
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Распознавание сложных проблемные ситуации в различных контекстах. Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности Определение этапов решения задачи. Определение потребности в информации Осуществление эффективного поиска. Выделение всех	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих

	<p>возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действий Оценка рисков на каждом шагу Оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана</p>		<p>субъектов – структура и состав.</p>
<p>ОК2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты. Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска; Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности</p>	<p>Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.</p>
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Использование актуальной нормативно-правовой документацию по профессии (специальности) Применение современной научной профессиональной терминологии Определение</p>	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p>

	траектории профессионального развития и самообразования	выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач Планирование профессиональной деятельности	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке Проявление толерантности в рабочем коллективе	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Определение инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности Составлять бизнес план Презентовать бизнес-идею Определение источников финансирования	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.

	Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела		
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Ведение учета денежных средств в наличной и безналичной формах, заполнение денежных и кассовых документов	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p>	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;</p>
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Проводить инвентаризацию финансовых обязательств организации и выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета	<p>Проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>Участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>Проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>Определять реальное состояние расчетов;</p> <p>Выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к</p>	<p>Порядок выполнения работ по инвентаризации обязательств;</p> <p>Порядок инвентаризации и дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>Порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>Технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью</p>

		<p>взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p>	<p>принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; Порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p>
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>Контролировать и анализировать информацию об имущественном и финансовом положении организации</p>	<p>Использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную,</p>	<p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы финансового</p>

		кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.	анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.
--	--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	94
в том числе:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	27
курсовая работа	-
Самостоятельная работа	19
Промежуточная аттестация - экзамен	18

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся.		Объем часов	Осваиваемые элементы компетенции	
1	2		3	4	
Раздел 1.	Деньги и денежное обращение		14		
Введение Тема 1.1. Сущность, функции и виды денег	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11 ПК 1.3	
	1. Понятие о финансах, история их возникновения. Сущность и функции финансов и роль их в экономике. Сферы финансовых отношений. Типы финансовых отношений. Финансовые ресурсы и их состав..	1	1		
	2. Общая характеристика финансовой политики государства, ее содержание и значение на современном этапе		1		
	Тематика практических и лабораторных работ		Не предусмотрено		
Самостоятельная работа обучающихся Эссе по теме «Роль финансов в современной экономике»			1		
Тема 1.2 Денежное обращение и инфляция	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ОК 10 ПК1.3	
	1 Сущность, функции и виды денег. Эмиссия денег в обращение. Понятие денежного обращения, его формы.	1	1		
	2. Денежная масса и денежные агрегаты. Закон денежного обращения.		1		
	Тематика практических и лабораторных работ		2		
	1. Анализ денежной массы. 2 Сущность, типы и виды инфляции. Социально-экономические последствия и антиинфляционные меры				
Самостоятельная работа обучающихся Изучение теоретического материала и подготовка презентации по темам на выбор: «Эволюция денег», «Денежная масса и денежные агрегаты», «Закон денежного обращения в современных условиях», «Инфляция в России» Оформление отчета			2		
Тема 1.3 Денежные системы	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ОК 10 ПК 1.3.	
	1 Сущность, элементы, функции, типы и виды денежных систем. Особенности денежной системы России	1	2		
	Тематика практических работ		2		
	1 Виды денежных реформ и анализ их влияния на денежную систему				
Самостоятельная работа обучающихся Подготовка реферата или презентации (по выбору) «Типы денежных систем»			1		

Раздел 2.	Финансы в системе экономических отношений		30		
Тема 2.1 Финансы и финансовая система РФ	Содержание учебного материала		Уровень усвоения	OK 1, OK 2, OK 3, OK 5, OK 9, OK 10 ПК 2.5.	
	1 Социально-экономическая сущность и функции финансов; их место в системе распределительных, денежных отношений.		1		1
	2 Финансовая система РФ и принципы её построения		1		1
	Тематика практических и лабораторных работ Схемы построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка		2		
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение теоретического материала и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой, интернет-источниками, указанным преподавателем). Оформление отчета Подготовить кроссворд по разделу «Финансы и финансовая система»		1,5		
Тема 2.2 Основы управления финансами	Содержание учебного материала		Уровень усвоения	OK 1, OK 2, OK 3, OK 5, OK 9, OK 10 ПК 2.5	
	1 Управление финансами: цель, объекты и субъекты управления, общие принципы управления. Финансовая политика государства. Финансовый контроль		1		2
	Тематика практических и лабораторных работ Анализ основных направлений финансовой политики государства		2		
	Самостоятельная работа обучающихся Изобразить схематично финансовый механизм, как инструмент управления финансами и сделать описание его блоков. Реферат по теме: «Основные аспекты финансовой политики РФ»		1		
Тема 2.3 Государственные и муниципальные финансы	Содержание учебного материала			OK 1, OK 2, OK 3, OK 4, OK 5, OK 9, OK 10 ПК 2.5	
	1 Государственный бюджет, государственные внебюджетные фонды РФ: экономическое содержание, назначение и функции; роль в социально-экономическом развитии общества		2		2
	2 Бюджетное устройство, бюджетная система, бюджетный процесс		1-2		2
	Тематика практических и лабораторных работ 1 Доходы и расходы государственного бюджета. Бюджетный дефицит и бюджетный профицит. Государственный кредит. 2 Анализ структуры и источников финансирования государственного бюджета		2		
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение ФЗ РФ о федеральном бюджете		2		
Тема 2.4 Финансы хозяйствующих субъектов	Содержание учебного материала		Уровень усвоения	OK 1, OK 2, OK 3, OK 4, OK 5, OK 9, OK 10	
	1 Сущность и функции финансов предприятий, принципы их организации.		2-3		1
	2 Страхование как элемент финансовой системы		1-2		1

	<p>Тематика практических и лабораторных работ Выполнение расчёта балансовой прибыли организаций, функционирующих на коммерческих началах Выполнение расчёта чистой прибыли по организациям различных форм собственности</p>		2	ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4.
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Изучение теоретического материала и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой и интернет-источниками, указанными преподавателем).</p>		2	
Тема 2.5 Система страхования	<p>Содержание учебного материала</p>	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10 ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4.
	Социально-экономическое содержание страхования. Участники страховых отношений. Формы организации страхового фонда. Виды страхования: социальное страхование, имущественное страхование, страхование ответственности, страхование предпринимательского риска.	2	2	
	<p>Тематика практических и лабораторных работ Страховой рынок и его структура. Перестрахование. Расчёты в страховом деле. Страховой риск. Актуарные расчеты при заключении договора страхования. Особенности страховой деятельности на примере российской страховой компании. Регулирование рынка страховых услуг в РФ</p>		2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Виды страхования; социальное страхование, имущественное страхование, страхование ответственности, страхование предпринимательского риска. Обязательное страхование в Российской Федерации.</p>		1,5	
Раздел 3.	Современная банковская система и ее функционирование		12	
Тема 3.1 Структура финансово-кредитной системы РФ	<p>Содержание учебного материала</p>	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ОК 10 ПК 2.5, ПК 4.4
	1 Элементы и уровни финансово-кредитной системы РФ. Роль и место банков в экономике и финансовой системе. Банк России – центральное звено банковской системы.	1	1	
	2 Сущность кредита и кредитной системы. Коммерческие банки: классификация и основы их деятельности; основные функции и операции КБ	1-2	1	
	<p>Тематика практических и лабораторных работ 1. Виртуальная экскурсия в КБ: орг. структура, характеристика по различным основаниям; классификация и характеристика операций, задачи и перспективы развития банка. 2. Анализ кредитных предложений коммерческих банков.</p>		3	

	Самостоятельная работа обучающихся Составление аналитической таблицы о видах депозитов с выводами о привлекательности вкладов (депозитов) в различных КБ. Изучение ФЗ РФ «О ЦБ РФ (Банке России)», ФЗ РФ «О банках и банковской деятельности»		2	
Тема 3.2. Денежно-кредитная политика	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10 ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 2.6
	1 Единая государственная денежно-кредитная политика ЦБ РФ: цели и задачи; типы, виды и инструменты	1-2	2	
	Тематика практических и лабораторных работ			
	Составить условную схему ДКП: Цели, средства, воздействие на экономику результаты		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение теоретического материала и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, интернет-источниками, указанными преподавателем).		1	
Раздел 4.	Рынок ценных бумаг		8,5	
Тема 4.1. Рынок ценных бумаг	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК11 ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 2.6
	Сущность рынка ценных бумаг и его экономическое значение. Структура и особенности функционирования рынка ценных бумаг. Фондовые биржи.	1-2	2	
	Инструменты РЦБ: понятие и основные виды ценных бумаг. Классификация ценных бумаг	1-2	2	
	Тематика практических и лабораторных работ			
	Характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг. Сравнительная характеристика различных ценных бумаг по степени доходности и риска.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение нормативного материала: ГК РФ, ФЗ РФ «О рынке ценных бумаг», «Об Акционерных обществах»		1	
Раздел 5.	Личные финансы			
Тема 5.1 Личное финансовое планирование	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК11 ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК.4.4
	Структура расходов и доходов семейного бюджета. Планирование. Контроль	2-3	4	
	Финансовые инструменты и стратегии инвестирования	2-3		
	Тематика практических и лабораторных работ			
	Анализ бюджета домашнего хозяйства. Финансовый план семьи. Личный финансовый план. Правила безопасности в киберпространстве Стратегии инвестирования		6	
	Самостоятельная работа обучающихся Кредитная история. Вклады: как сохранить и приумножить Личное страхование		2	

	Будущая пенсия		
Экзамен		<i>18</i>	
	ВСЕГО	94	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Финансы, денежное обращение и кредит».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов;
- комплект учебно-методических материалов.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- компьютеры;
- мультимедиапроектор;
- экран;
- принтер;
- доступ в интернет;
- пакеты лицензионных программ: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, «1С: Бухгалтерия»

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные документы:

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

7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).
8. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
9. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
10. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
11. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)».
12. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
13. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».
14. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
15. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
16. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».
17. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».
18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».
19. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».
20. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
21. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
22. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (действующая редакция) «Об акционерных обществах».
23. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (действующая редакция) «О банках и банковской деятельности».
24. Федеральный закон от 16.07.1998 N 102-ФЗ (действующая редакция) «Об ипотеке (залоге недвижимости)».
25. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (действующая редакция) «О национальной платежной системе».
26. Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ (действующая редакция) «О рынке ценных бумаг».

27. Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ (действующая редакция) «О финансовой аренде (лизинге)».

28. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (действующая редакция) «Об организации страхового дела в Российской Федерации».

29. Федеральный закон от 29.07.1998 N 136-ФЗ (действующая редакция) «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг».

30. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (действующая редакция) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».

31. Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ (действующая редакция) «Об инвестиционных фондах».

32. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ (действующая редакция) «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа».

33. Федеральный закон от 03.07.2016 N 290-ФЗ (действующая редакция) «О внесении изменений в Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

34. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».

35. Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ (действующая редакция) «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности».

36. Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ (действующая редакция) «О кредитных историях».

37. Федеральный закон от 05.12.2017 N 362-ФЗ (действующая редакция) «О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Учебники:

1. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для СПО / Д. В. Бураков [и др.] ; под ред. Д. В. Буракова. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 329 с. — (Серия : Профессиональное образование).
2. Финансы : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 439 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9586-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432786> (

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>.

Дополнительные источники:

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

3.3 Организация образовательного процесса

Теоретические и практические занятия по учебной дисциплине проводятся в учебном кабинете. Для изложения учебного материала используются: комплект методических разработок, тестовые задания, презентации, видеоролики.

Текущий контроль освоения учебного материала проводится в форме защиты практических работ, опроса, оценки самостоятельных работ, проверки выполнения домашних работ, тестирования.

Экзамен (как вид промежуточной аттестации) имеет целью проверить и оценить уровень знаний полученных обучающимися, умение применять их при решении практических задач, а также степень овладения умениями и практическими навыками в объеме, соответствующем учебной программе.

При реализации программы используется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

3.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация учебной программы по дисциплине обеспечивается педагогическими работниками, имеющими высшее педагогическое образование или дополнительное педагогическое образование при наличии высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения лабораторных работ, тестирования,

экзамена, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, домашней работы.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения взаимодействия различных сегментов финансового рынка	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и других видов текущего контроля.
Умение проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением		
Умение проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета		
Умение составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска		
Знание сущности финансов, их функций и роли в экономике	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;	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся и других видов текущего контроля
Знание принципов финансовой политики финансового контроля		
Знание законов денежного обращения		
Знание сущности, видов и функций денег		
Знание основных типов и элементов денежной системы		
Знание видов денежных реформ		
Знание структуры кредитной и банковской системы		
Знание функции банков и классификации банковских операций		
Знание целей, типов и инструментов денежно-кредитной политики		
Знание структуры финансовой системы		
Знание принципов функционирования бюджетной системы и основ бюджетного устройства		
Знание особенностей функционирования первичного и вторичного рынка ценных бумаг		
Знание характера деятельности и		

<p>функции профессиональных участников рынка ценных бумаг</p>	<p>не усвоил его деталей, допускает неточности,</p>	
<p>Знание характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики</p>	<p>недостаточно правильные формулировки,</p>	
<p>Знание особенностей и отличительных черт развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы</p>	<p>нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>Личностные результаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осознание себя гражданином и защитником великой страны; • проявление активной гражданской позиции, демонстрация приверженности принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участие в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивное взаимодействие и участие в деятельности общественных организаций; • соблюдение нормы правопорядка, следование идеалам гражданского общества, обеспечение безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльность к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличие их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрация неприятия и предупреждение социально опасного поведения 	<p>Результаты личностного развития отражены в личном кабинете обучающегося на Школьном портале Московской области в разделе «Достижения обучающегося»</p>	

<p>окружающих;</p> <ul style="list-style-type: none"> • проявление и демонстрация уважения к людям труда, осознание ценности собственного труда. Стремление к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»; • Демонстрация приверженности к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России; • проявление уважения к людям старшего поколения и готовности к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях; • осознание приоритетной ценности личности человека; уважение собственной и чужой уникальности в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности; • проявление и демонстрация уважения к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастность к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства; • соблюдение и пропаганда правил здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждение либо преодоление зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохранение психологической устойчивости в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях; • забота о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой; • проявление уважения к эстетическим ценностям, обладание основами эстетической культуры; • принятие семейных 		
--	--	--

<p>ценностей, готовность к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрация неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Соблюдение в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности; • Готовность соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость; • Открытость к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий; • Демонстрация навыков будущего, любознательность, критическое мышление, знание языков и лидерские качества; • Принимать участие в областных мероприятиях, молодежных социально значимых проектах; • Связывать свою жизненную перспективу с полученной специальностью, обладать общими и профессиональными компетенциями, которые позволят ему совершенствовать свое профессиональное мастерство в течение трудовой жизни. 		
---	--	--

Министерство образования Московской области

ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Утверждена приказом директора
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»
№ 347-од от 16.06.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Налоги и налогообложение

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:

Директор МКУ

«Коломенская централизованная бухгалтерия»

Г.Б. Овчинникова /



Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Налоги и налогообложение разработана на основе основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Колледж «Коломна»

Составитель:

Смолина В.В., преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Клюйкова А.Ю., государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 2 Межрайонной ИФНС № 7

Рецензенты:

Караваев А.В., преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Деревицкая В.А., преподаватель общепрофессиональных и специальных дисциплин ВКК ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Программа учебной дисциплины ОП.03 Налоги и налогообложение обсуждена и одобрена на заседании цикловой комиссии спецдисциплин специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Протокол № 11 от 05.06.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-06, ОК 09-10, ПК 1.1, ПК 2.1, ПК2.5, ПК 2.6, ПК 3.1 - 3.4, ПК 4.3.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01–06, ОК 09–11. ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 3.1–3.4, ПК 4.3	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в налоговом законодательстве Российской Федерации, порядке исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов; порядке взыскания налогов, сборов, страховых взносов; - определять сумму недоимки; - применять способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов; - рассчитывать сумму пени; - выявлять факт совершения налоговых правонарушений; - определять размер налоговых санкций за совершение налоговых правонарушений; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - распознавать виды налогов, сборов и режимы налогообложения; - распознавать и определять элементы налогообложения применительно к конкретным налогам; 	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия теории налогообложения: признаки и определение налогов, принципы налогообложения, функции и роль налогов; - нормативно-правовое регулирование налогообложения в Российской Федерации; - структура Налогового кодекса Российской Федерации; - система налогов Российской Федерации: виды налогов и сборов, режимы налогообложения; - основы налогообложения в Российской Федерации; - элементы налогообложения; - элементы обложения страховых взносов; - состав участников налоговых правоотношений; - права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов и налоговых органов; - порядок государственной регистрации и постановки на учет организаций и индивидуальных предпринимателей; - порядок исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов; - порядок взыскания налогов, сборов, страховых взносов;

<ul style="list-style-type: none"> - определять источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов; - ориентироваться в страховых взносах, регламентируемых налоговым законодательством Российской Федерации; - определять объекты обложения и базу для исчисления страховых взносов; - применять действующие налоговые ставки и тарифы страховых взносов; - соблюдать порядок исчисления налогов, сборов, страховых взносов, установленный Налоговым кодексом Российской Федерации; - определять суммы налогов, сборов; - производить расчет страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - ориентироваться в сроках уплаты налогов, сборов, страховых взносов, в соответствии с налоговым законодательством; - использовать налоговую терминологию; - взаимодействовать с налоговыми органами в соответствии с налоговым законодательством; - осуществлять поиск актуальной информации из различных источников, систематизировать, обобщать и применять ее 	<ul style="list-style-type: none"> - порядок зачета и возврата излишне уплаченных налогов; - порядок уплаты налогов, сборов, страховых взносов; - значение и роль платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - порядок и сроки представления налоговых деклараций в налоговые органы; - способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов; - порядок расчета пени; - формы налогового контроля; - понятие налогового правонарушения; - виды налоговых правонарушений; - меры ответственности за совершение налоговых правонарушений; - экономическая сущность и основные элементы налога на добавленную стоимость, налога на прибыль организаций, налога на доходы физических лиц; налога на имущество организаций, транспортного налога, земельного налога и налога на имущество физических лиц; - экономическая сущность и основные элементы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование.
---	---

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	73
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	24
курсовая работа	-
Самостоятельная работа	11
Консультации	12
Экзамен	6
Промежуточная аттестация	Экзамен

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Налоги и налогообложение

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся.	Уровень усвоения	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенции
1	2		3	4
РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ				
Тема 1.1 Теоретические основы налогообложения	Содержание учебного материала	1	4	ОК 01–06, ОК 09–11. ПК 3.1–3.4
	1. Экономическая сущность и понятие налога, сбора и страховых взносов. 2. Функции налогов. 3. Принципы налогообложения. 4. Состав и основы законодательства о налогах и сборах. 5. Система налогов Российской Федерации; виды и порядок налогообложения. 6. Источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов. 7. Элементы налогообложения и общие условия установления страховых взносов.			
	Тематика практических и лабораторных работ			
	Самостоятельная работа Налоговые системы зарубежных стран.		1	
Тема 1.2 Государственное регулирование налоговых правоотношений	Содержание учебного материала	1	2	ОК 01–06, ОК 09–11. ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 3.1–3.4, ПК 4.3
	1. Участники налоговых правоотношений. Их права и обязанности. 2. Государственная регистрация и постановка на учет организаций и индивидуальных предпринимателей.			
	Тематика практических и лабораторных работ			
	Самостоятельная работа Налоговый кодекс РФ ч. 1 ст. 21, 22, 23, 30, 31, 32, 33, 36. Изучение ст. 11.2 Личный кабинет налогоплательщика. Просмотр видеоматериалов о государственной регистрации и личном кабинете налогоплательщика на официальном сайте ФНС.		2	

	Ознакомление с интерфейсом личного кабинета налогоплательщика			
Тема 1.3 Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства	Содержание учебного материала	1	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ОК 10 ПК1.3
	1. Возникновение, изменение и прекращение обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов. 2. Исполнение обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов. 3. Взыскание налога, сбора, страховых взносов. 4. Зачет и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных налога, сбора, страховых взносов, пеней, штрафа. 5. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов. 6. Пеня.			
	Тематика практических и лабораторных работ 1. Решение ситуационных задач по исполнению обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов, определению недоимки и взысканию налогов. 2. Решение ситуационных задач по приостановлению операций на счетах налогоплательщиков и расчету пени		2	
	Самостоятельная работа Налоговый кодекс РФ ч. 1 гл. 26,1, 26.2, 26.3, 26,4, 26.5		2	
Тема 1.4 Налоговый контроль и налоговые правонарушения. Ответственность за совершение налоговых правонарушений	Содержание учебного материала	1	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ОК 10 ПК1.3
	1. Формы налогового контроля. Налоговые проверки. 2. Понятие налогового правонарушения. 3. Общие положения об ответственности за совершение налоговых правонарушений. 4. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение.			
	Тематика практических и лабораторных работ Решение ситуационных задач по расчету налоговых санкций за совершение налоговых правонарушений		2	
	Самостоятельная работа Нормативно-правовая база проведения налоговых проверок. Мероприятия, предшествующие проведению выездной налоговой проверки. Концепция системы планирования выездных налоговых проверок.		2	

РАЗДЕЛ 2. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ НАЛОГОВ, СБОРОВ И СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ.

Тема 2.1. Экономическая сущность и порядок расчета налогов и сборов, взимаемых в Российской Федерации	Содержание учебного материала	1	8	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ОК 10 ПК 1.3.
	1. Экономическая сущность и основные элементы налогообложения федеральных налогов.			
	2. Экономическая сущность и основные элементы налогообложения региональных налогов.			
	3. Экономическая сущность и основные элементы налогообложения местных налогов.			
	4. Экономическая сущность и основные элементы специальных налоговых режимов.			
	Тематика практических и лабораторных работ		18	
	1. Порядок расчета НДС			
	2. Порядок расчета акцизов			
	3. Порядок расчета налога на прибыль			
	4. Порядок расчета НДФЛ			
	5. Порядок расчета налога на имущество юридических и физических лиц			
	6. Порядок расчета транспортного налога			
	7. Порядок расчета земельного налога			
	8. Порядок расчета налога при применении УСН и АУСН			
	9. Порядок расчета налога на профессиональный доход (для самозанятых)			
	Самостоятельная работа		2	
	Особенности налогообложения индивидуальных предпринимателей			
Тема 2.2. Страховые взносы	Содержание учебного материала		2	
	1. Экономическая сущность и основные элементы страховых взносов			
	Тематика практических и лабораторных работ		2	
	1. Расчет страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование.			
	Самостоятельная работа		2	
	Особенности налогообложения некоммерческих организаций			
	Особенности налогообложения кредитных организаций.			
		ВСЕГО	73	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующее специальное помещение:

Кабинет Бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов;
- комплект учебно-методических материалов.

и техническими средствами обучения:

- компьютеры;
- мультимедиапроектор;
- экран;
- принтер;
- доступ в интернет;
- пакеты лицензионных программ: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, «1С: Бухгалтерия»

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Е. А. Кировой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11991-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511592> (дата обращения: 30.08.2023).

2. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской, Г. Н. Семеновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 526 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-15925-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510289> (дата обращения: 30.08.2023).

3. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. И. Гончаренко [и др.] ; ответственный редактор Л. И. Гончаренко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 489 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16259-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530693> (дата обращения: 30.08.2023).

Нормативные документы:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский Кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3,4 (действующая редакция).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая (действующая редакция).
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (действующая редакция).
6. Федеральный закон "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" от 08.08.2001 N 129-ФЗ (действующая редакция)
7. Федеральный закон «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
8. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция)
9. Федеральный закон "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" от 15.12.2001 N 167-ФЗ (в действующей редакции).
10. Федеральный закон от 28 декабря 2013 года N 424-ФЗ "О накопительной пенсии" (в действующей редакции)
11. Федеральный закон от 1 апреля 1996 года N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" (в действующей редакции),
12. Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).
13. Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции)
14. Федеральный закон "О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации" от 28.01.2020 N 5-ФЗ (действующая редакция)

15. Приказ Минфина России от 12.11.2013 N 107н (ред. от 14.09.2020) "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации"

16. Приказ Минфина России от 06.06.2019 N 85н (ред. от 29.12.2020) "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения"

17. Приказ ФНС России от 14.02.2017 N ММВ-7-8/182@ (ред. от 30.11.2018) «Об утверждении форм документов, используемых налоговыми органами и налогоплательщиками при осуществлении зачета и возврата сумм излишне уплаченных (взысканных) налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов»

18. Приказ Минфина России от 06.06.2019 N 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (в действующей редакции)

19. Приказ ФНС России от 29.10.2014г. №ММВ-7 -3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме» (в действующей редакции).

20. Приказ ФНС России от 26.03.2021 N ЕД-7-3/228@ «О внесении изменений в приложения к приказу Федеральной налоговой службы от 29 октября 2014 года N ММВ-7-3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме»

21. Приказ ФНС России от 23.09.2019 N ММВ-7-3/475@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме» (в действующей редакции).

22. Приказ ФНС России от 14.08.2019 N СА-7-21/405@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядка ее заполнения, а также о признании утратившими силу приказов Федеральной налоговой службы от 31.03.2017 N ММВ-7-21/271@ и от 04.10.2018 N ММВ-7-21/575@» (в действующей редакции).

23. Приказ ФНС России от 15.10.2020 N ЕД-7-11/753@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом

доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц» (в действующей редакции).

24. Приказ ФНС России от 05.07.2019 № ММВ-7-21/337@ «Об утверждении форм сообщений об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога и земельного налога, а также о внесении изменений в приказ ФНС России от 15.04.2015 № ММВ-7-2/149@» (в действующей редакции).

25. Приказ ФНС России от 25.12.2020 N ЕД-7-3/958@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме и о признании утратившим силу приказа ФНС России от 26.02.2016 N ММВ-7-3/99@» (в действующей редакции).

Дополнительные источники:

1. Федеральная налоговая служба: официальный сайт. – Москва. – URL: <https://www.nalog.gov.ru>

2. Министерство финансов Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – URL: <https://minfin.gov.ru/ru/>

3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Москва. – URL: <http://www.consultant.ru/about/sps/>

4. Информационно-правовой портал «Гарант. ру» – Москва. – URL: <http://www.garant.ru/>

5. Налоговая политика и практика: официальное информационно-аналитическое издание Федеральной налоговой службы/ учредитель – Федеральная налоговая служба. — URL: <http://nalogkodeks.ru/>

6. Бухгалтерский учет: теоретическое и научно-практическое издание/ учредитель журнала – Министерство Финансов Российской федерации URL: <http://www.buhgalt.ru/>

7. Главная книга: периодическое печатное и электронное издание/ URL: <https://glavkniga.ru/>

8. Главбух : периодическое печатное и электронное издание/ URL: <https://www.glavbukh.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания:		
- основные понятия теории налогообложения: признаки и определение налогов, принципы налогообложения, функции и роль налогов;	Сформированы основные понятия теории налогообложения, систематические представления о	Устный опрос. Тестирование. Оценка выполнения практических работ и

<ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовое регулирование налогообложения в Российской Федерации; - состав налогового законодательства и структура Налогового кодекса Российской Федерации; - виды налогов и сборов, режимы налогообложения; - система налогов Российской Федерации; - основы налогообложения в Российской Федерации; - принципы налогообложения; - элементы налогообложения; - элементы обложения страховых взносов; - состав участников налоговых правоотношений; - права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов и налоговых органов; - порядок государственной регистрации и постановки на учет организаций и индивидуальных предпринимателей; 	<p>нормативно-правовом регулировании налогообложения в Российской Федерации</p>	<p>самостоятельной работы. Экзамен.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - порядок исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов; - порядок взыскания налогов, сборов, страховых взносов; - порядок зачета и возврата излишне уплаченных налогов; - порядок уплаты налогов, сборов, страховых взносов; - значение и роль платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - порядок и сроки представления налоговых деклараций в налоговые органы; 	<p>Сформировано понимание процедур, связанных с исполнением обязанностей налогоплательщиков по уплате налогов и контрольно-надзорными функциями налоговых органов</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов; - порядок расчета пени; - формы налогового контроля; - понятие налогового правонарушения; - виды налоговых правонарушений; - меры ответственности за совершение налоговых правонарушений; 		
<ul style="list-style-type: none"> - экономическая сущность и основные элементы налога на добавленную стоимость, налога на прибыль организаций, налога на доходы физических лиц; налога на имущество организаций, транспортного налога, земельного налога и налога на имущество физических лиц; экономическая сущность и основные элементы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование 	<p>Демонстрация понимания экономической сущности налогов, сборов, страховых взносов, состава и содержания основных элементов налогов и типовых методик исчисления налогов, сборов, страховых взносов</p>	
	<p>Критерии формирования оценки за устный ответ: Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; демонстрирует понимание материала, может обосновать свои суждения, привести примеры, иллюстрирующие ответ, излагает материал логично и грамотно, способен применить знания на практике. Оценка «4 (хорошо)» ставится, если обучающийся</p>	

	<p>дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 негрубые ошибки, которые исправляет самостоятельно.</p> <p>Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основного программного материала, но: допускает отдельные ошибки при изложении материала и в построении речи, не достаточно полно и аргументировано обосновывает свои суждения, затрудняется привести свои примеры и самостоятельно применить знания на практике.</p> <p>Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части программного материала, допускает грубые и частые ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, непоследовательно и неправильно излагает материал.</p>	
	<p>Критерии оценки результатов тестирования:</p> <p>Оценка «5 (отлично)» - 85-100% верных ответов</p> <p>Оценка «4 (хорошо)» - 69-84% верных ответов;</p> <p>Оценка «3 (удовлетворительно)» - 51-68% верных ответов;</p> <p>Оценка «2 (неудовлетворительно)» - 50% и менее верных ответов</p>	
<p>Умения:</p>		

<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в налоговом законодательстве Российской Федерации, порядке исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов; порядке взыскания налогов, сборов, страховых взносов; - определять сумму недоимки; - применять способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов; - рассчитывать сумму пени; - выявлять факт совершения налоговых правонарушений; - определять размер налоговых санкций за совершение налоговых правонарушений; 	<p>Осуществление поиска, интерпретации и применения положений налогового законодательства Российской Федерации, профессиональных этических норм и правил. Аргументированное применение приемов и способов решения поставленной учебной задачи.</p>	<p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ. Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, решения ситуационных задач. Экспертная проверка выполнения самостоятельной работы Экзамен</p>
<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - распознавать виды налогов, сборов и режимы налогообложения; - распознавать и определять элементы налогообложения применительно к конкретным налогам; - определять источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов; - ориентироваться в страховых взносах, регламентируемых налоговым законодательством Российской Федерации; - определять объекты обложения и базу для исчисления страховых взносов; - применять действующие налоговые ставки и тарифы страховых взносов; - соблюдать порядок исчисления налогов, сборов, страховых взносов, установленный Налоговым кодексом Российской Федерации; - определять суммы налогов, сборов; 	<p>Осуществление поиска, интерпретации и применения положений налогового законодательства Российской Федерации, профессиональных этических норм и правил. Выполнение работ по выявлению объекта налогообложения, определению налоговой базы, исчислению суммы налогов и сборов, указанию срока уплаты налогов, сборов в соответствии с действующим налоговым законодательством. Выполнение работ по выявлению объекта обложения страховыми взносами, определению базы для исчисления страховых взносов, исчислению суммы страховых взносов, указанию срока уплаты страховых взносов в соответствии с действующим налоговым законодательством.</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - производить расчет страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - ориентироваться в сроках уплаты налогов, сборов, страховых взносов, в соответствии с налоговым законодательством; - использовать налоговую терминологию; - взаимодействовать с налоговыми органами с соответствии с налоговым законодательством; - осуществлять поиск актуальной информации из различных источников, систематизировать, обобщать и применять ее 	<p>Аргументированное применение приемов и способов решения поставленной учебной задачи.</p>	
	<p>Критерии оценивания результатов практических работ: Оценка 5 «отлично»- дано полное верное аргументированное решение, в логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена в соответствии с требованиями налогового законодательства, сформулированы определяемые показатели, даны необходимые пояснения к ходу решения, получен правильный ответ, обучающийся свободно ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время. Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются небольшие недочеты, в</p>	

	<p>целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски аргументов и пояснений, не влияющие на результат решения, отсутствие наименования отдельных определяемых показателей. Решение оформлено не очень аккуратно, но это не мешает пониманию решения, имеется 1-2 несущественные арифметические ошибки. Обучающийся в целом ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 3 «удовлетворительно» - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Отсутствуют необходимые аргументы и пояснения, не указаны наименования определяемых показателей. Обучающийся ориентируется в предлагаемой ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа выполнена с нарушением установленного времени выполнения.</p> <p>Оценка 2 «неудовлетворительно» - решение неверное или отсутствует. Выполнены отдельные части задания при отсутствии решения. Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение – безосновательно или отсутствует.</p> <p>Обучающийся не</p>	
--	---	--

	ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.	
--	---	--

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Утверждена приказом директора
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»
№ 347-од от 16.06.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Основы бухгалтерского учета

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:

Директор МКУ

«Коломенская централизованная бухгалтерия»

Н.Б. Овчинникова /



Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Основы бухгалтерского учета разработана на основе основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Составитель:

Смолина В.В., преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ МО «Колледж «Коломна».

Рецензенты:

Караваев А.В., преподаватель общепрофессиональных и специальных дисциплин ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Деревицкая В.А., преподаватель общепрофессиональных и специальных дисциплин ВКК ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Программа учебной дисциплины ОП.04 Основы бухгалтерского учета обсуждена и одобрена заседании цикловой комиссии спецдисциплин специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Протокол № 11 от 05.06.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	19

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01–06, ОК 09, ОК 10.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01–06. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 3.1. ПК 3.3. ПК 4.1.	<ul style="list-style-type: none"> – применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета; – следовать методам и принципам бухгалтерского учета; – ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности. 	<ul style="list-style-type: none"> – понятие и значение бухгалтерского учета, его историю; – пользователей бухгалтерской информации для обеспечения их интересов и потребностей; – национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета; – международные стандарты финансовой отчетности; – предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.
	<ul style="list-style-type: none"> – следуя методам и принципам бухгалтерского учета уметь использовать данные, отражаемые на счетах и в регистрах бухгалтерского учета для получения необходимой информации о деятельности хозяйствующего субъекта. 	<ul style="list-style-type: none"> – общие положения по законодательному и нормативному регулированию бухгалтерского учета в Российской Федерации; – действующие уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.
	<ul style="list-style-type: none"> – определять актуальность нормативно-правовой документации для реализации новых проектов. 	<ul style="list-style-type: none"> – содержание нормативно правовой документации, ее влияние на результат деятельности организации; – возможные пути профессионального развития, повышения квалификации, самообразования.

<ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с руководством, коллегами и клиентами; – оценивать ситуацию и принимать эффективные решения по распределению работы между коллегами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> – основы этики и психологии отдельной личности и коллектива в ходе профессиональной деятельности.
<ul style="list-style-type: none"> – формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру при работе в коллективе. 	<ul style="list-style-type: none"> – Особенности социального и культурного делового общения с руководством, коллегами, клиентами при формировании документов и построении устных сообщений.
<ul style="list-style-type: none"> – показать значимость гражданско-патриотической позиции и своей профессии в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, применять стандарты антикоррупционного поведения. 	<ul style="list-style-type: none"> – сущность гражданско-патриотической позиции и значимость профессиональной деятельности бухгалтера.
<ul style="list-style-type: none"> – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение. 	<ul style="list-style-type: none"> – современные средства и устройства информации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
<ul style="list-style-type: none"> – понимать тексты на базовые и профессиональные темы, участвовать в диалогах, обосновывать и объяснять свои действия; – различать особенности указания реквизитов в бухгалтерских документах на разных языках. 	<ul style="list-style-type: none"> – лексический минимум, относящийся к описанию фактов хозяйственной жизни, объектов учета и процессов в профессиональной деятельности.
<ul style="list-style-type: none"> – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи по выбору способов оценки, порядка организации и способов ведения учета и обобщения информации для определения инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> – основы финансовой грамотности, порядок выстраивания презентаций.
<ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как 	<ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

<p>письменное доказательство совершения хозяйственной операции или полученные разрешения на ее проведения;</p> <p>- проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>-заноcить данные по бухгалтерским документам в регистры учета;</p> <p>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p>	<p>- понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>- определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>- обязательные реквизиты первичного учетного документа; и порядок их составления;</p> <p>- обязательные реквизиты регистров бухгалтерского учета и порядок их составления.</p>
<p>- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</p>	<p>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</p>
<p>- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету фактов хозяйственной жизни организации.</p>	<p>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.</p>
<p>- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию , назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации.</p>	<p>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.</p>
<p>-на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию , назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.</p> <p>- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»</p>
<p>- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию , назначению и структуре</p>	<p>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.</p> <p>- аналитический учет по счету 69</p>

<p>формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	<p>«Расчеты по социальному страхованию»</p>
<p>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности.</p>	<p>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>- методы обобщения информации о фактах хозяйственной жизни организации за отчетный период;</p> <p>- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	90
в т. ч.:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	34
Самостоятельная работа	26
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04 Основы бухгалтерского учета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся.		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Раздел 1.	Бухгалтерский учет, его объекты и задачи		12	
Введение Тема 1.1. Хозяйственный учет, его сущность и значение	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	Хозяйственный учет, его сущность и значение. Понятие о бухгалтерском учете и история его развития. Бухгалтерская профессия.	1	2	
	Тематика практических и лабораторных работ		Не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся Требования, предъявляемые к профессии «Бухгалтер». Ознакомление с профессиональным стандартом бухгалтера.		1	
Тема 1.2. Тема 1.2. Правовая основа бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ОК 10 ПК1.1
	Правовая основа бухгалтерского учета. Федеральный закон «О бухгалтерском учете», ПБУ, МСФО Учетная политика	1	2	
	Тематика практических и лабораторных работ		Не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся Ознакомление с ФЗ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», ответы на вопросы		1	
Тема 1.3. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ОК 10 ПК 1.4
	Задачи, функции и принципы бухгалтерского учета Предмет и метод бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета	1	2	
	Тематика практических и лабораторных работ Классификация имущества по сферам нахождения		2	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	

	Изучение теоретического материала и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем). Оформление отчета			
Раздел 2.	Бухгалтерский баланс		16	
Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ОК 10 ПК 1,4.
	Строение бухгалтерского баланса	1	2	
	Тематика практических и лабораторных работ Актив, пассив. Статьи баланса		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение теоретического материала и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем). Оформление отчета		2	
Тема 2.2. Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ОК 10 ПК 1.4, ПК 1.4
	Четыре типа хозяйственных операций, влияющих на бухгалтерский баланс	1	2	
	Тематика практических и лабораторных работ			
	Влияние хозяйственных операций на бухгалтерский баланс.		4	
	Составление бухгалтерского баланса		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Решение типовых задач по теме «Увеличение и уменьшение статей актива и пассива», проработка типовых ошибок по теме «Изменение статей баланса» Оформление отчета		2	
Раздел 3.	Счета и двойная запись		27	
Тема 3.1. Счета бухгалтерского учета и их строение	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ОК 10 ПК 1.2, 1.4
	Понятие о счетах бухгалтерского учета	1	2	
	Тематика практических и лабораторных работ			
	Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению, структуре и по экономическому содержанию.		4	
Тема 3.2. Двойная запись операций на счетах	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ОК 10
	Понятие двойной записи Значение и влияние двойной записи на бухгалтерский баланс	1-2	2	

	Тематика практических и лабораторных работ			ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ПК 1.4, ПК 2.1.	
	Отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций		4		
	Составление бухгалтерских проводок.		2		
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение теоретического материала и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем) Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практической работы, отчета и подготовка к защите.			3	
Тема 3.3. План счетов бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		Уровень усвоения	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10 ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1.	
	Понятия и характеристика синтетического и аналитического счетов, их назначение и взаимосвязь.		1-2		2
	Тематика практических и лабораторных работ				
	Отражение хозяйственных операций на синтетических и аналитических счетах бухгалтерского учета.				4
	Самостоятельная работа обучающихся Доработка конспекта лекции по теме «Классификация счетов бухгалтерского учета». Подготовка рефератов по темам «Счета бухгалтерского учета», «Синтетические и аналитические счета» Оформление отчета.				2
Раздел 4.	Принципы учета основных хозяйственных процессов			11	
Тема 4.1. Основы бухгалтерского учета хозяйственных процессов	Содержание учебного материала		Уровень усвоения	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК11 ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1.	
	Учет процесса снабжения. Классификация материальных запасов. Транспортно-заготовительные расходы. Учет процесса производства. Понятие себестоимости продукции и калькуляция затрат Учет процесса реализации		1-2		2
	Тематика практических и лабораторных работ				
	Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей.				2
	Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции				2
	Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса реализации и определение финансового результата.				2
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем). Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практической работы, отчета и подготовка к защите.				3
Раздел 5.	Документация и инвентаризация			9	

Тема 5.1. Бухгалтерские документы	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4
	Сущность и значение документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Документооборот и правила его составления.	1-2	2	
	Тематика практических и лабораторных работ			
	Заполнение первичных документов		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Доработка конспекта лекции «Документооборот» с применением учебника, методической и дополнительной литературы. Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практической работы, отчета и подготовка к защите.		2	
Тема 5.2. Инвентаризация, ее значение и виды	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4. ПК 2.1
	Инвентаризация, ее сущность, значение и виды. Отражение результатов инвентаризации в учете.	1-2	2	
	Тематика практических и лабораторных работ		Не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем).		1	
Раздел 6.	Технология обработки учетной информации		12	
Тема 6.1. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 3.1. ПК 3.3. ПК 4.1.
	Формы ведения бухгалтерского учета. Понятие и правила ведения учетных регистров. Классификация учетных регистров	1-2	2	
	Тематика практических и лабораторных работ Заполнение регистров бухгалтерского учета		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем).		2	
Тема 6.2. Исправление ошибок в учетных записях	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 3.1. ПК 3.3.
	Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ "красноесторно" и способ дополнительной записи	1-2	2	
	Тематика практических и лабораторных работ		Не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и		1	

	специальной экономической литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем).			ПК 4.1.
Тема 6.3. Состав бухгалтерской отчетности и общие требования к ней	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ОК 10 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 3.1. ПК 3.3. ПК 4.1..
	Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности. Порядок ее составления и представления.	1-2	2	
	Тематика практических и лабораторных работ		Не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем).		1	
Раздел 7.	Основы международных стандартов финансовой отчетности		3	
Тема 7.1. Применение международных стандартов финансовой отчетности.	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 9, ОК 10 ПК 3.3. ПК 4.1.
	Эффективность внедрения МСФО в системы бухгалтерского учета.	1-2	2	
	Тематика практических и лабораторных работ		Не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем).		1	
Промежуточная аттестация			Дифференцированный зачет	
			ВСЕГО	90

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет Бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов;
- комплект учебно-методических материалов.

и техническими средствами обучения:

- компьютеры;
- мультимедиапроектор;
- экран;
- принтер;
- доступ в интернет;
- пакеты лицензионных программ: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, «1С: Бухгалтерия»

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. *Воронченко, Т. В.* Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15832-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509846> (дата обращения: 30.08.2023).
2. *Лупкиова, Е. В.* Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупкиова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513294> (дата обращения: 30.08.2023).

Дополнительные источники:

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531315> (дата обращения: 30.08.2023)

Нормативно-правовые источники:

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

16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция).
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция).
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция).
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).
29. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утвержден приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н (действующая редакция).
30. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н (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. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Нематериальные активы» ФСБУ 14/2022, утв. Приказом Минфина России от 30.05.2022 N 86н (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. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Бухгалтерский учет аренды» (ФСБУ 25/2018), утв. Приказом Минфина России от 16.10.2018 N 208н (действующая редакция).

50. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Капитальные вложения» (ФСБУ 26/2020), утв. Приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция).

51. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (ФСБУ 27/2021), утв. Приказом Минфина России от 16.04.2021 N 62н (действующая редакция).

52. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).

53. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

54. 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).

55. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).

56. Международные стандарты аудита (официальный текст).

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.

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 Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
6. www.aktbuh.ru – Интернет-журнал «Актуальная бухгалтерия»
7. www.consultant.ru – официальный сайт СПС «Консультант-плюс»
8. www.garant.ru – официальный сайт СПС «Гарант»
9. www.elibrary.ru — научная электронная библиотека (НЭБ)
10. www.klerk.ru – сайт практической помощи бухгалтеру
11. <http://sprbuh.systems.ru/uchet/> - справочник бухгалтера
12. <http://www.ipbr.ru/>- Институт профессиональных бухгалтеров России
13. www.buhgalteria.ru - налогообложение и бухучет
14. <http://glavbuh-info.ru> - бухучет и налогообложение
15. <http://mirblankov.ru/sitemap/> - бухгалтерские бланки

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса; - выполнение тестовых заданий; - защита практических заданий.
Понятие, сущность и значение бухгалтерского учета, его историю, национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета, международные стандарты бухгалтерской отчетности.	Понимание сущности и значения бухгалтерского учета, национальной системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и МСФО.	
Предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.	Знание и понимание объектов бухгалтерского учета, хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни.	

<p>Балансовый метод отражения информации, строение бухгалтерского баланса</p>	<p>Знание и понимание структуры бухгалтерского баланса. Типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни.</p>
<p>Методологические основы бухгалтерского учета.</p>	<p>Знание основных элементов метода ведения бухгалтерского учета: документирование, инвентаризация, оценка и калькуляция понятие о счетах и двойной записи на бухгалтерских счетах. Классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, по структуре и назначению.</p>
<p>Формы бухгалтерского учета</p>	<p>Знание регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерского учета и способы исправления ошибок в бухгалтерских документах.</p>
<p>Бухгалтерская (финансовая) отчетность.</p>	<p>Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и основные требования, предъявляемые к ней. Критерии формирования оценки за устный ответ: Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно.</p>

	<p>Оценка «4 (хорошо)» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.</p> <p>Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.</p> <p>Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p> <p>Критерии оценки результатов тестирования</p> <p>«5» - 85-100% верных ответов «4» - 69-84% верных ответов «3» - 51-68% верных ответов «2» - 50% и менее</p> <p>Критерии оценки докладов</p> <p>Оценка «5»– выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная</p>
--	---

	<p>позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.</p> <p>Оценка «4» – основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.</p> <p>Оценка «3»– имеются существенные отступления от требований. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.</p> <p>Оценка «2» – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.</p>	
<p align="center">Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<p>Применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета.</p>	<p>Следуя методам и принципам бухгалтерского учета принимать бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции, проверять обязательные реквизиты, вести</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ;</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса;</p>

	регистры учета, исправлять ошибки в бухгалтерских документах.	Оценка результатов тестирования; Оценка результатов решения ситуационных задач.) Оценка результатов проведенного зачета
Разрабатывать и согласовывать с руководством Рабочий план счетов организации	Обосновывать необходимость разработки Рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.	
Формирование бухгалтерских проводок по учету активов и источников их формирования, расчетов	На основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации, источников их формирования, расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, по определению финансового результата деятельности организации.	
Определять имущественное и финансовое положение организации за отчетный период и заполнять формы бухгалтерской отчетности	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности. Критерии оценивания результатов практических работ: Оценка 5 «отлично»- дано полное верное решение, в логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом, получен правильный ответ, ясно описан способ решения, обучающийся свободно	

	<p>ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию решения, имеются механические ошибки или несущественные арифметические ошибки. Обучающийся в целом ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 3 «удовлетворительно» - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Рассчитанное значение искомой величины искажает экономическое содержание ответа. Обучающийся ориентируется в предлагаемой ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 2 «неудовлетворительно»-</p> <ul style="list-style-type: none"> – Решение неверное или отсутствует. – Рассмотрены отдельные случаи при отсутствии решения. Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен
--	--

	<p>в задаче). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение - безосновательно.</p> <p>Обучающийся не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p> <p>Критерий формирования оценки за экзамен</p> <p>Оценка «5» - «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. «Отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала;</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их</p>
--	---

	<p>самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно»</p> <p>заслуживает обучающийся, обнаруживший знание основного программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется студентам, допустившим погрешности не принципиального характера в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий;</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p>
--	--

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Утверждена приказом директора
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»
№ 347-од от 16.06.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Аудит

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:

Директор МКУ

«Коломенская централизованная бухгалтерия»

_____ М.В. Овчинникова /

«16» июня 2023 г.

МП



Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Аудит разработана на основе основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Колледж «Коломна»

Составитель:

Смолина В.В., преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Рецензенты:

Караваев А.В., преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Деревицкая В.А., преподаватель общепрофессиональных и специальных дисциплин ВКК ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Программа учебной дисциплины ОП.05 Аудит обсуждена и одобрена на заседании цикловой комиссии спецдисциплин специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Протокол № 11 от 05.06.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.6, ПК 4.7	<ul style="list-style-type: none">- ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;- выполнять задания по проведению аудиторских проверок;- выполнять задания по составлению аудиторских заключений- поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;- собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;- применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность	<ul style="list-style-type: none">- основные принципы аудиторской деятельности;- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;- внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;- основные процедуры аудиторской проверки;- применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности;- типовые методики проведения аудиторских проверок;- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	66
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	55
в том числе:	
практические занятия	27
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	11
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Аудит»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Теоретические и организационные основы аудита		34	ОК 01–06, ОК 09-10, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 4.6-4.7
Тема 1.1. Сущность и содержание аудита	Содержание учебного материала	6	
	<p>1. Сущность аудита и аудиторской деятельности, цели и задачи аудита. Отличие аудита от других форм финансового контроля.</p> <p>2. Система органов, регулирующих аудиторскую деятельность в России, их функции.</p> <p>3. История развития аудита. Этапы становления финансового контроля в России в условиях рыночной экономики.</p> <p>4. Субъекты рынка аудиторских услуг, критерии и требования законодательства в области аудиторской деятельности.</p> <p>5. Аттестация аудиторов.</p> <p>6. Виды и формы аудиторской деятельности. Обязательный аудит. Сопутствующие и прочие аудиторские услуги.</p>		
	Практические занятия	4	
	<p>1. «Выполнение заданий с использованием Федерального закона «Об аудиторской деятельности №307-ФЗ (в действующей редакции)».</p> <p>2. Выполнение и обсуждение ситуационных заданий</p>		

	Самостоятельная работа обучающихся		
	Изучение законодательных и нормативных документов, принципов аудита, аудиторских стандартов.	2	
Тема 1.2. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности	Содержание учебного материала		ОК 01-06, ОК 09-10, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 4.6-4.7
	1. Регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации. 2. Понятие и назначение профессиональных аудиторских стандартов. 3. Международные стандарты аудита и нормативы регулирования аудиторской деятельности. 4. Стандарты аудиторской деятельности саморегулируемых организаций аудиторов и внутренние стандарты аудиторских организаций (индивидуальных аудиторов). 5. Профессиональная этика аудиторов, принципы аудита. 6. Права и обязанности сторон в ходе проведения аудиторской проверки. 7. Контроль качества аудиторских услуг.	4	
	Практические занятия		
	1. «Принципы аудита, профессиональная этика аудиторов, права и обязанности сторон в ходе аудита» Решение ситуационных задач. 2. «Принципы аудита, профессиональная этика аудиторов, права и обязанности сторон в ходе аудита» Решение ситуационных задач и тестовых заданий.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Рейтинг аудиторских компаний России. Деятельность крупнейших аудиторских компаний России, региона. Ознакомление с функциями саморегулируемых организаций аудиторов.	2	
Тема 1.3. Организация аудиторской проверки	Содержание учебного материала		ОК 01-06, ОК 09-10, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1, ПК 2.4-2.7, ПК 3.1-3.4,
	1. Планирование аудита, согласование условий проведения аудита. 2. Оценка возможностей аудита, письмо - обязательство. Порядок оформления договора. 3. Основные понятия и классификация методик проведения аудита.	6	

	<p>4. Понятие аудиторских доказательств. Приемы и способы получения аудиторских доказательств.</p> <p>5. Качество доказательств в аудите: нормирующие и качественные доказательства; проверка оценки качества доказательств.</p> <p>6. Аудиторский риск, аудиторская выборка, существенность в аудите.</p> <p>7. Применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности.</p> <p>8. Оформление результатов аудиторской проверки, документирование аудита.</p> <p>9. Оценка результатов аудиторской проверки, аудиторская тайна.</p> <p>10. Виды и формы аудиторского заключения.</p>		ПК 4.1-4.4, ПК 4.6-4.7
	Практические занятия		
	<p>1. «Решение ситуационных задач с применением стандартов аудита «Планирование аудита финансовой отчетности», «Аудиторская документация».</p> <p>2. «Решение ситуационных задач с применением стандартов аудита «Аудиторские доказательства», «Использование работы внутренних аудиторов», «Формирование мнения и составление заключения о финансовой отчетности».</p>	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	<p>Моделирование программ аудиторской проверки по основным разделам бухгалтерского учета. Изучение международных стандартов аудита, МСА 300 «Планирование аудита финансовой отчетности», МСА 230 «Аудиторская документация», МСА 500 «Аудиторские доказательства», МСА 610 «Использование работы внутренних аудиторов», МСА 700 «Формирование мнения и составление заключения о финансовой отчетности».</p>	2	
Раздел 2. Аудит статей бухгалтерской(финансовой) отчетности и фактов хозяйственной жизни		32	
Тема 2.1. Аудит общей системы	Содержание учебного материала		
	<p>1. Аудит учетной политики и документооборота аудируемого лица, проверка соответствия требованиям законодательства и нормативных документов.</p>	4	ОК 01-06, ОК 09-10, ПК 1.1-1.4,

бухгалтерского учета, внутреннего контроля и отчетности организации	2. Оценка системы внутреннего контроля аудируемого лица (риска средств контроля).		ПК 2.1, ПК 2.4-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 4.6-4.7
	3. Аудит форм бухгалтерской отчетности (наличие всех предусмотренных законодательством форм отчетности, правильность определения отчетного периода, своевременность представления, соблюдение требования публичности).		
	Практические занятия		
	1. «Разработка общего плана и программы аудита общей системы бухгалтерского учета, внутреннего контроля и отчетности организации. Выбор и оценка источников аудиторских доказательств. Оформление рабочей документации аудитора».		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Функции сотрудников аудиторской организации в ходе проведения аудиторской проверки. Требования к контролю качества работ внутри аудиторской организации. Внутренняя проверка качества аудита.	2	
Тема 2.2. Аудит статей бухгалтерского баланса и приложений к нему	Содержание учебного материала		
	1. Основные направления проверки материальных статей (проверка фактического наличия, сохранности и обоснованности движения; материальной ответственности).		
	2. Проверка хозяйственных договоров на соответствие законодательству.		
	3. План и программа проверки. Аудиторские процедуры и методы, применяемые в ходе проверки. Основные ошибки и нарушения. Выводы и предложения по результатам проверки, рекомендации аудиторов.		
	Практические занятия		
	1. Программа аудиторской проверки статей бухгалтерского баланса. Оформление результатов проверки. 2. Аудит сохранности, поступления, движения и выбытия ОС и НМА. 3. Проверка операций по учету МПЗ и готовой продукции. 4. Аудит расчетов с дебиторами и кредиторами.	10	

	5. Проверка расчетов с персоналом по оплате труда.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Проверка организации бухгалтерского учета и учетной политики предприятия при проведении аудита.		
Тема 2.3. Аудит достоверности отчета «О финансовых результатах»	Содержание учебного материала	4	ОК 01-06, ОК 09-10, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1, ПК 2.4- 2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 4.6-4.7
	1. Общие направления проверки Отчета о финансовых результатах.		
	2. Проверка правильности признания и отражения выручки от продаж.		
	3. Проверка состава затрат и порядка отнесения их на себестоимость; контроль методики распределения косвенных расходов.		
	4. Проверка правильности формирования финансового результата, отражения прочих доходов и расходов, расчета налога на прибыль и чистой прибыли.		
Практические занятия	3		
1. Проверка правильности формирования финансового результата и расчета текущего налога на прибыль.			
2. Аудит тождественности показателей бухгалтерской отчетности и регистров бухгалтерского учета			
Самостоятельная работа обучающихся	1		
Цели и источники информации при проверке учета затрат и калькулирования себестоимости продукцию			
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Всего:		66	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, и лаборатория «Учебная бухгалтерия» оснащены

- компьютеры, оснащенные оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- программное обеспечение: операционной системой Windows;
- пакеты лицензионных программ: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;
- доска для мела;
- многофункциональное устройство;
- комплект учебно-методической документации, включающий учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1 Основные источники:

1. *Штефан, М. А.* Аудит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова ; под общей редакцией М. А. Штефан. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16650-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531441> (дата обращения: 30.08.2023).

2. *Казакова, Н. А.* Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15487-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511573> (дата обращения: 30.08.2023).

3. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531171> (дата обращения: 30.08.2023).

4. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531315> (дата обращения: 30.08.2023)

Нормативные документы:

5. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).

6. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).

7. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).

8. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).

9. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).

10. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция).

11. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).

12. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).

13. Международные стандарты аудита Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 09.11.2016 N207н (текст в действующей редакции)

14. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

15. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве).

16. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».

17. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».

18. Федеральный закон от 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.Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).

22.Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).

23.Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция).

24.Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция).

25.Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).

26.Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утвержден приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н (действующая редакция).

27.Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция).

28.Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).

29.Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция).

30.Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).

31.Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).

32.Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).

33.Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).

34.Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).

35. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Нематериальные активы» ФСБУ 14/2022, утв. Приказом Минфина России от 30.05.2022 N 86н (действующая редакция).

36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция).

37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция).

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция).

40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).

41. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция).

42. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).

43. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция).

44. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).

45. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция).

46. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Бухгалтерский учет аренды» (ФСБУ 25/2018), утв. Приказом Минфина России от 16.10.2018 N 208н (действующая редакция).

47. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Капитальные вложения» (ФСБУ 26/2020), утв. Приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция).

48. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (ФСБУ 27/2021), утв. Приказом Минфина России от 16.04.2021 N 62н (действующая редакция).

49. Федеральный стандарт бухгалтерского учета "Инвентаризация" (ФСБУ 28/2023), утв. Приказом Минфина России от 13.01.2023 N 4н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета (Зарегистрировано в Минюсте России 05.04.2023 N 72888)

50. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).

51. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

52. 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).

53. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).

54. Положение Банка России от 29.06.2021 N 762-П (ред. от 03.08.2023) "О правилах осуществления перевода денежных средств" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2021 N 64765)

55. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 05.10.2020) "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)

56. Международные стандарты аудита (официальный текст).

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

Интернет-ресурсы:

1. Информационно правовой портал СПС «Консультант-плюс»
<http://konsultant.ru/>
2. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации
<https://www.minfin.ru/>
3. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации
<https://www.nalog.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
5. Информационная система 1С:ИТС - <https://its.1c.ru/>
6. www.aktbuh.ru – Интернет-журнал «Актуальная бухгалтерия»
7. www.garant.ru – официальный сайт СПС «Гарант»
8. www.elibrary.ru — научная электронная библиотека (НЭБ)
9. www.klerk.ru – сайт практической помощи бухгалтеру
10. <http://sprbuh.systems.ru/uchet/> - справочник бухгалтера
11. <http://www.ipbr.ru/> - Институт профессиональных бухгалтеров России
12. www.buhgalteria.ru - налогообложение и бухучет
13. <http://glavbuh-info.ru> - бухучет и налогообложение
14. <http://mirblankov.ru/sitemap/> - бухгалтерские бланки

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки	
Знания:	Правильность ответа по содержанию, полнота и глубина ответа (количество усвоенных фактов, понятий и т.д); сознательность ответа и логика изложения, своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств.	Устный опрос, тестирование, дифференцированный зачет.	
основные принципы аудиторской деятельности;	Сформированы систематические представления об основных принципах аудиторской деятельности, нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности, планировании и проведении аудиторской проверки фактов хозяйственной жизни и ведения бухгалтерского учета экономического субъекта.		
нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;			
внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;			
основные процедуры аудиторской проверки;			Демонстрация понимания основных процедур аудиторской проверки
порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;			Демонстрация понимания оценочных показателей систем внутреннего и внешнего аудита
применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности;			Сформированы систематические представления о применении информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности
типовые методики проведения аудиторских проверок			Демонстрация понимания типовых методик проведения аудиторских проверок
			Критерии формирования оценки за устный ответ: Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала, может

	<p>обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно.</p> <p>Оценка «4 (хорошо)» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.</p> <p>Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.</p> <p>Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p>	
	<p>Критерии оценки результатов тестирования</p> <p>«5» - 85-100% верных ответов</p> <p>«4» - 69-84% верных ответов</p> <p>«3» - 51-68% верных ответов</p> <p>«2» - 50% и менее</p>	
Умения:	<p>Полнота выполнения задания, логичность и доказательность изложения результатов, правильные и грамотно интерпретированные результаты и выводы, рациональное использование времени на выполнение задания.</p>	
<p>ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;</p> <p>выполнять работы по составлению аудиторских заключений;</p>	<p>Осуществление поиска, анализа и применения положений нормативно-правовых актов, регулирующих аудиторскую деятельность в Российской Федерации, профессиональных этических норм и правил.</p>	<p>Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, решения</p>

<p>поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;</p>	<p>Рациональное применение приемов и способов решения поставленной учебной задачи.</p>	<p>ситуационных задач, внеаудиторная самостоятельная работа</p>
<p>собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;</p>		
<p>выполнять работы по проведению аудиторских проверок;</p>	<p>Выполнение работ по составлению планов и программ аудиторских проверок, формирование перечней источников аудиторских доказательств. Проведение исследований информации и отбора элементов для проведения аудиторских процедур. Оценка искажений, выявленных проверкой, и их влияния на выводы аудиторов. Выполнение работ в группе, в т.ч. в режиме «мозгового штурма».</p>	
<p>применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность</p>		
	<p>Критерии оценивания результатов практических работ: Оценка 5 «отлично»- дано полное верное решение, в логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом, получен правильный ответ, ясно описан способ решения, обучающийся свободно ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время. Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию решения, имеются механические ошибки или несущественные арифметические ошибки. Обучающийся в</p>	

	<p>целом ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 3 «удовлетворительно» - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Рассчитанное значение искомой величины искажает экономическое содержание ответа. Обучающийся ориентируется в предлагаемой ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 2 «неудовлетворительно»-</p> <ul style="list-style-type: none"> - Решение неверное или отсутствует. - Рассмотрены отдельные случаи при отсутствии решения. Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение - безосновательно. <p>Обучающийся не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p>	
	<p>Критерии формирования оценки дифференцированного зачета</p> <p>Оценка 5 «отлично» - обучающийся продемонстрировал систематические и глубокие знания учебного программного материала, самостоятельное выполнение всех предусмотренных программой заданий, активную работу на практических занятиях, уверенное пользование законодательными и нормативными документами.</p> <p>Оценка 4 «хорошо» - обучающийся продемонстрировал достаточно полное знание учебного программного материала, самостоятельное выполнение всех предусмотренных программой заданий, активную работу на практических занятиях, усвоение основной литературы, систематический характер знаний по дисциплине, достаточный для дальнейшей учебы, и способность к их самостоятельному пополнению.</p>	

	<p>Оценка 3 «удовлетворительно» - обучающийся продемонстрировал знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, не отличавшийся активностью на практических занятиях, самостоятельно выполнивший основные, предусмотренные программой задания, допустив погрешности при их выполнении, но обладающий необходимыми знаниями для устранения более существенных погрешностей под руководством преподавателя.</p> <p>Оценка 2 «неудовлетворительно» - обучающийся обнаруживает пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебно-программного материала, не выполнил основные предусмотренные программой задания, не отработал основные практические занятия, не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по дисциплине.</p>	
--	---	--

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Утверждена приказом директора
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»
№ 347-од от 16.06.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06 Документационное обеспечение управления
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:

Директор МКУ

«Коломенская централизованная бухгалтерия»

И.Б. Овчинникова /



Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Документационное обеспечение управления разработана на основе основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Колледж «Коломна»

Составитель:

Караваев А.В., преподаватель общепрофессиональных и специальных дисциплин экономического профиля ГБПОУ МО «Колледж «Коломна».

Рецензенты:

Смолина В.В., преподаватель специальных дисциплин экономического профиля ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Русакович М.В., декан экономического факультета ГОУ ВО МО «ГСГУ»

Программа учебной дисциплины ОП.06 Документационное обеспечение управления обсуждена и одобрена на заседании цикловой комиссии спецдисциплин специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Протокол № 11 от 05.06.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Учебная дисциплина ОП. 06 Документационное обеспечение управления относится к обязательной части общепрофессионального цикла, ее рабочая программа составлена на основе примерной основной образовательной программы, имеет практическую направленность и межпредметные связи с профессиональными модулями:

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

Учебная дисциплина 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 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.7.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.7	Анализировать содержание управленческих документов Составлять и оформлять документацию в соответствии с нормативными документами Оформлять денежные и кассовые документы Проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов Проверять необходимую документацию для заключения договоров Применять программное	Правила составления и оформления управленческой документации Нормативно-правовая база документационного обеспечения управления Основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в делопроизводстве Основные форматы электронных документов, используемых в ДОУ Особенности проведения контрольных мероприятий органами, осуществляющими

	<p>обеспечение в организации ДОУ</p> <p>Оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок</p> <p>Разбираться в номенклатуре дел</p> <p>Оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок</p>	<p>финансовый контроль.</p> <p>Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования хозяйственных действий и операций</p> <p>Принципы организации документооборота</p> <p>Правила и сроки хранения документов</p>
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	44
в том числе:	
теоретическое обучение	10
практические занятия	23
Самостоятельная работа	11
консультации	не предусмотрено
экзамен	не предусмотрено
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 06 Документационное обеспечение управления

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся.		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	
1	2		3	4	
Раздел 1.	Развитие делопроизводства и требований к документам		21		
Тема 1.1. Введение. Документ и система документации	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1	
	1.Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления». 2. Понятие терминов «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». 3. Унификация и стандартизации управленческих документов.	1	2		
	Тематика практических и лабораторных работ		<i>не предусмотрено</i>		
	Самостоятельная работа обучающихся Подбор источников информации, ознакомление с ними и фиксирование. Составить перечень наиболее распространенных сокращений терминов и понятий.		2		
Тема 1.2. Организационно-правовые и организационно-распорядительные документы. Составление и оформление распоряжения.	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 1.1	
	1. Понятие организационно-правовых документов. Их виды и назначение. 2. Организационно-правовые документы – устав, учредительные договор, положение. 4. Понятие организационно-распорядительных документов. Их виды и назначение. 5. Распорядительные документы – приказ, распоряжение, указание, постановление, решение, инструкция, протокол. 6. Составление и оформление распоряжения.	2	2		
	Тематика практических и лабораторных работ		<i>не предусмотрено</i>		
	Самостоятельная работа обучающихся Составить доклады: 1. Основные правила оформления текста курсовой работы согласно ГОСТу. 2. Основные правила оформления текста выпускной квалификационной работы согласно ГОСТу.		2,5		
Тема 1.3. Характеристика и требования к составлению	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5,	

информационно-справочных и аналитических документов	1. Сформулировать понятие справочно-информационных документов. Их виды и назначение. 2. Справочно-информационные документы: служебная записка, объяснительная записка, акт, справка, служебные письма.	2	2	ОК 9, ОК 10, ПК 1.1	
	Тематика практических и лабораторных работ		<i>не предусмотрено</i>		
	Самостоятельная работа обучающихся Составить доклады: 1. Основные правила оформления текста докладной и объяснительной записки согласно ГОСТу. 2. Основные правила оформления акта и справки согласно ГОСТу.				2,5
Тема 1.4. Характеристика и требования к составлению информационно-справочных и аналитических документов	Содержание учебного материала	Уровень усвоения	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 1.1	
	1. Составление информационно-справочных документов. 2. Сформулировать понятие. Их виды и назначение. 3. Составление аналитических документов.	2			
	Тематика практических и лабораторных работ		<i>не предусмотрено</i>		
	Самостоятельная работа обучающихся Составить доклад: 1. Основные правила оформления текста отчета о практике согласно ГОСТу.				1,5
Тема 1.5. Правила оформления кадровых документов	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10	
	1. Документирование трудовых правоотношений. 2. Состав и особенности оформления документов по личному составу.	2	2		
	Тематика практических и лабораторных работ		<i>не предусмотрено</i>		
	Самостоятельная работа обучающихся Составить доклады: 1. Основные правила трудоустройства на работу и необходимые документы. 2. Сформулировать понятие «табель форм применяемых документов» и показать его практическое значение для ДОУ.				2,5
Раздел 2.	Организация работы с документами		23		
Тема 2.1. Правила оформления кадровых документов	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10	
		2	<i>не предусмотрено</i>		
	Тематика практических и лабораторных работ 1. Комплектование личного дела. Автобиография. Резюме. Заявление о приеме на работу. Приказы по личному составу. 2. Составить образцы оформления на своем примере.				2
	Самостоятельная работа обучающихся		<i>не предусмотрено</i>		
Тема 2.2. Правила оформления кадровых документов	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10	
		2	<i>не предусмотрено</i>		

	Тематика практических и лабораторных работ 1. Провести классификацию и определить функции документов по кадровому составу. 2. Применить табличную и схематическую формы при выполнении заданий.		2		
	Самостоятельная работа обучающихся		<i>не предусмотрено</i>		
Тема 2.3. Правила оформления кадровых документов	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10	
		2	<i>не предусмотрено</i>		
	Тематика практических и лабораторных работ 1. Изучить (перечислить) формы документов и правила их оформления. 2. Составить наиболее приемлемый алгоритм работы с письменной и электронной формой документов на примере нескольких их видов по личному составу.		2		
	Самостоятельная работа обучающихся		<i>не предусмотрено</i>		
Тема 2.4. Оформление приказов по личному составу	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10	
		1	<i>не предусмотрено</i>		
	Тематика практических и лабораторных работ 1. Оформление приказов по личному составу. Процедура действий. 2. Составить приказы по переводу на другую должность, уходу в отпуск без оплаты труда и увольнению по собственному желанию на своем примере.		2		
	Самостоятельная работа обучающихся		<i>не предусмотрено</i>		
Тема 2.5. Оформление справок, докладной и служебной записки, акта	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10	
		1	<i>не предусмотрено</i>		
	Тематика практических и лабораторных работ 1. Оформление справок, докладной и служебной записки, акта. Процедура действий. 2. Составить свои примеры справки, докладной записки, служебной записки и акта с учетом будущей работы по специальности бухгалтера.		2		
	Самостоятельная работа обучающихся		<i>не предусмотрено</i>		
Тема 2.6. Оформление трудового договора, приказа о приеме на работу, оформление трудовой книжки	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10	
		1	<i>не предусмотрено</i>		
	Тематика практических и лабораторных работ 1. Оформление трудового договора и оформление трудовой книжки. Процедура действий. 2. Составить на себя приказ о приеме на работу в бухгалтерскую фирму.		2		
	Самостоятельная работа обучающихся		<i>не предусмотрено</i>		
Тема 2.7. Договорно-правовая документация	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 1.1	
		2	<i>не предусмотрено</i>		
	Тематика практических и лабораторных работ 1. Понятия договора. Виды договоров. 2. Определение ключевых разделов типовых договоров.		2		

	3. Составление типового договора аренды помещения на конкретном примере.			
	Самостоятельная работа обучающихся		<i>не предусмотрено</i>	
Тема 2.8. Договорно-правовая документация	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 1.1
		2	<i>не предусмотрено</i>	
	Тематика практических и лабораторных работ 1. Правила оформления претензионных писем. Формуляр искового заявления, требования к его оформлению 2. Определить ключевые разделы типовых претензионных писем и исковых заявлений в форме таблицы. 3. Составить свои примеры претензионного письма и искового заявления с учетом специфики ведения бухгалтерского учета.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся		<i>не предусмотрено</i>	
Тема 2.9. Договорно-правовая документация	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 1.1
		2	<i>не предусмотрено</i>	
	Тематика практических и лабораторных работ 1. Составить правила внутреннего трудового распорядка и должностную инструкцию на выбранном примере (указать основные моменты). 2. Указать название документа и перечислить названия основных информационных блоков, раскрывающих содержание учетной политики организации. 3. Перечислить основные разделы Положения об оплате и стимулирования труда работников организации. 4. Составить штатное расписание организации бухгалтерии на любом примере.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся		<i>не предусмотрено</i>	
Тема 2.10. Оформление договора купли-продажи	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 1.1
		1	<i>не предусмотрено</i>	
	Тематика практических и лабораторных работ 1. Оформление договора купли-продажи. Процедура действий. 2. Составить свой договор купли-продажи офисной техники для учреждения бухгалтерии в простой форме.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся		<i>не предусмотрено</i>	
Тема 2.11. Понятие документооборота, регистрация документов	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 1.1
		1	<i>не предусмотрено</i>	
	Тематика практических и лабораторных работ 1. Определить отличия документа от информации. 2. Сформулировать понятия реквизитов и юридической силы документа. 3. Перечислить формы документов и информации. Представить содержание понятия «документирование», определить этапы процесса и способы документирования. 4. Показать практическое значение развития документационных технологий (текстовая,		2	

	цифровая, графическая технологии и техническая графика. Ручная, механическая, машинно-ручная, автоматизированная и компьютерно-электронная технологии). Показать роль документационного обеспечения управления в современной организации. Классифицировать управленческие документы.			
	Самостоятельная работа обучающихся		<i>не предусмотрено</i>	
Тема 2.12. Понятие документооборота, регистрация документов	Содержание учебного материала	Уровень усвоения	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 1.1	
		1		<i>не предусмотрено</i>
	Тематика практических и лабораторных работ 1. Состав и учет объема документооборота предприятий. Организация работы с входящей, исходящей и внутренней документацией. Показать процедуру действий. 2. Показать (раскрыть) базы данных для хранения документов и порядок работы с запросами. 3. Работа с электронными документами. Процедура действий.			1
	Самостоятельная работа обучающихся			<i>не предусмотрено</i>
Консультации			<i>не предусмотрено</i>	
Экзамен			<i>не предусмотрено</i>	
		ВСЕГО	44	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- учебная доска;
- стенды для информации и размещения стенгазет и т.п.;
- технические средства обучения: ноутбук с лицензионным программным обеспечением и телевизор, а также накопители информации.

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.

Основные печатные источники:

1. Барихин, А. Б. Кадровое делопроизводство. Практическое пособие / А.Б. Барихин. – М.: Книжный мир, 2021.
2. Басаков, М.И. Документационное обеспечение управления / М.И. Басаков. – М.: КноРус медиа, 2021.
3. Кузнецов, И.Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: Учебник и практикум / И.Н. Кузнецов. – Люберцы: Юрайт, 2021.
4. ЭБС. Документационное обеспечение управления: для студ. учреждений сред. проф. образования. 2024.

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Справочная правовая система «Консультант плюс»: <http://www.consultant.ru>.
2. Справочная система «Гарант». <http://www.aero.garant.ru>.
3. <http://blanker.ru> (типовые бланки).
4. http://borbit.ucoz.ru/bibl/doy/dokumentacionnoe_obespechenie_upravleniya.pdf.
5. http://dc.rsl.ru/dc_jo.htm (Портал российских журналов по гуманитарной тематике).
6. <http://eokd.tolgas.ru/euk/dou/index.htm>.
7. <http://ru.wikipedia.org>. (Википедия).

8. <http://studentam.net/content/view/529/62/>.
9. <http://tomd.mati.ru/files/delo.pdf>.
10. http://urgeu.ru/lib/dou/1_dou_1.pdf.
11. <http://www.aup.ru/aur.ru> (Административно-управленческий портал).
12. <http://www.docme.ru/doc/94016/dokumentacionnoe-obespechenie-upravleniya-deloproizvodstvo-...>
13. <http://www.edu.ru> (Российское образование. Федеральный портал).
14. <http://www.fa.ru/fil/surgut/student/studsovet/Documents/Курс%20лекций%20по%20документационному%20обеспечению%20управления.pdf>.
15. <http://www.gks.ru> (Сайт Росстата РФ (часть информации находится в свободном доступе)).
16. <http://www.minfin.ru/> (Официальный сайт Министерства финансов РФ).
17. <http://www.nalog.ru> (Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ).
18. <http://www.rg.ru>. (Российская газета. Перечень официальных новостей и официальных законодательных актов РФ).
19. <http://www.roskazna.ru> (Официальный сайт Федерального казначейства РФ (федеральной службы)).
20. www.cbr.ru (Официальный сайт Банка России).

Дополнительные источники:

1. Журнал «Делопроизводство».
2. Журнал «Секретарское дело».
3. Журнал «Управление персоналом».

Нормативные документы:

1. ГОСТ 51141-98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения.
2. ГОСТ 6.10.5-87. Унифицированные системы документации. Требования к построению формуляра-образца.
3. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированная система документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требование к оформлению документов. Утвержден постановлением Госстандарта РФ от 03.03.2003 №65-ст. – М.: Изд-во стандартов, 2003.
4. 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). 1.
5. ГОСТ Р 7.0.97-2016 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. ОРД. Требования к оформлению документов".
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 23.05.2018).

7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (с изменениями на 28 июня 2022 года) (редакция, действующая с 1 января 2023 года).

8. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).

9. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (редакция от 04.08.2023).

10. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (редакция от 10.07.2023 — действует с 10.08.2023).

11. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (редакция от 04.08.2023 N 471-ФЗ).

12. Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 31.07.2023).

13. Федеральный закон "Об электронной подписи" от 06.04.2011 N 63-ФЗ. (редакция от 28.12.2022 № 569-ФЗ).

14. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 №402-ФЗ (ред. от 05.12.2022) "О бухгалтерском учете" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2023).

3.3 Организация образовательного процесса

Теоретические и практические занятия по учебной дисциплине проводятся в учебном кабинете. Для изложения учебного материала используются: комплект методических разработок, тестовые задания, презентации, видеоролики.

Текущий контроль освоения учебного материала проводится в форме защиты практических работ, опроса, оценки самостоятельных работ, проверки выполнения домашних работ, тестирования.

Дифференцированный зачет (как вид промежуточной аттестации) имеет целью проверить и оценить уровень знаний, полученных обучающимися, умение применять их при решении практических задач, а также степень овладения умениями и практическими навыками в объеме, соответствующем учебной программе.

При реализации программы используется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения самостоятельной работы, тестов, защиты докладов и использования других соответствующих форм.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	Владение правилами	
Анализировать задачу и определять этапы решения	составления и оформления документации в соответствии с нормативными документами Оформление результатов поиска информации Навыки осуществления проверки необходимой документации для заключения договоров. Демонстрация анализа содержания управленческих документов.	- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы; - оценка решений ситуационных задач; - в ходе работы с опорным конспектом, таблицами, схемами, подготовки и защиты докладов и сообщений; - дифференцированный зачет
Структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска	Навыки в использовании программного обеспечения организации ДОУ	- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы; - оценка решений ситуационных задач; - в ходе работы с опорным конспектом, схемами, подготовки и защиты докладов и сообщений; - дифференцированный зачет
Определять актуальность нормативно-правовой документации		- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы; - оценка решений ситуационных задач; составления соответствующего плана - в ходе работы с опорным конспектом; - дифференцированный зачет
Оформлять документы по профессиональной тематике в соответствие с нормативной базой ДОУ		- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы; - оценка решений ситуационных задач; - дифференцированный зачет
Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы; - оценка решений ситуационных задач;

		<ul style="list-style-type: none"> - в ходе работы с опорным конспектом, с составлением таблиц, схем, подготовки соответствующего плана; - дифференцированный зачет
Оформлять денежные и кассовые документы, готовить для передачи в архив		<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы; - оценка решений ситуационных задач; - в ходе выполнения самостоятельной работы; - дифференцированный зачет
Организовывать документооборот		<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов выполнения практической работы - в ходе выполнения самостоятельной работы - в ходе работы с опорным конспектом, схемами, подготовки и защиты докладов и сообщений; - дифференцированный зачет
Разбираться в номенклатуре дел		<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы; - оценка решений ситуационных задач; - в ходе выполнения самостоятельной письменной работы; - дифференцированный зачет
Оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок		<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы; - оценка решений ситуационных задач; - в ходе выполнения самостоятельной письменной работы; - дифференцированный зачет
Знания:		
Основные источники информации и ресурсы для решения задач	Правильность оформления документации, применяемой в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов устных и письменных опросов; - тестовый контроль; - в ходе выполнения заданий практических работ; - дифференцированный зачет
Содержание актуальной	Соответствие выбора	<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов устных

нормативно-правовой документации	технологии оформления документов современным требованиям документооборота	и письменных опросов; - тестовый контроль; - в ходе выполнения заданий практических работ; - дифференцированный зачет
Основные форматы электронных документов, используемых в документационном обеспечении управления	Распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор оптимальной структуры плана для решения задач;	- оценка результатов устных и письменных опросов; - тестовый контроль; - в ходе выполнения заданий практических работ; - дифференцированный зачет
Современные средства и программное обеспечение в профессиональной деятельности	понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии;	- оценка результатов устных и письменных опросов; - тестовый контроль; - в ходе выполнения заданий практических работ; - дифференцированный зачет
Правила составления и оформления правленческих документов	понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии;	- оценка результатов устных и письменных опросов; - тестовый контроль; - в ходе выполнения заданий практических работ; - дифференцированный зачет
Правила организации документооборота и сроки хранения документов	понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии;	- оценка результатов устных и письменных опросов; - тестовый контроль; - в ходе выполнения заданий практических работ; - дифференцированный зачет
Понятие первичной бухгалтерской документации	терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений;	- оценка результатов устных и письменных опросов; - тестовый контроль; - в ходе выполнения заданий практических работ; - дифференцированный зачет
Внутренние ОРД, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов	знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики. Знание форм первичных бухгалтерских	- оценка результатов устных и письменных опросов; - тестовый контроль; - в ходе выполнения заданий практических работ; - дифференцированный зачет

	документов, содержания такой документации, понимание специфики работы с первичными бухгалтерскими документами	
--	---	--

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Утверждена приказом директора
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»
№ 347-од от 16.06.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 Менеджмент
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:

Директор МКУ

«Коломенская централизованная бухгалтерия»

Н.Б. Овчинникова /

«16» июня 2023 г.

МП

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Менеджмент разработана на основе основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Колледж «Коломна»

Составитель:

Караваев А.В., преподаватель общепрофессиональных и специальных дисциплин экономического профиля ГБПОУ МО «Колледж «Коломна».

Рецензенты:

Смолина В.В., преподаватель специальных дисциплин экономического профиля ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Русакovich М.В., декан экономического факультета ГОУ ВО МО «ГСГУ»

Программа учебной дисциплины ОП.07 Менеджмент обсуждена и одобрена на заседании цикловой комиссии спецдисциплин специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Протокол № 11 от 05.06.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы (ООП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и межпредметные связи с профессиональными модулями:

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

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.3 ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.4, ПК 4.5,	<p>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>- давать характеристику активов организации.</p> <p>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>	<p>- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>- основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>- задачи и состав инвентаризационной комиссии.</p> <p>- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора</p>

<p>ПК 4.6, ПК 4.7, ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 6.3</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. <ul style="list-style-type: none"> - 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 инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). <ul style="list-style-type: none"> - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние 	<p>документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - порядок выполнения работ по инвентаризации активов. <ul style="list-style-type: none"> - 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 недостач и потерь от порчи ценностей. <ul style="list-style-type: none"> - порядок выполнения работ по инвентаризации обязательств; - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядок инвентаризации расчетов; - технологию определения реального
---	---	--

<p>расчетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета. - 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; - оформлять бухгалтерскими проводками соответствующие документы бухгалтерского учета. - проводить поисковую информационную работу для заполнения разделов бизнес-плана; - выбирать для бизнес-плана полезные для обработки данные; - применять разнообразные средства и приемы для рыночного исследования; - пользоваться результатами рыночного исследования; - осуществлять составление бизнес-плана. - использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие 	<p>состояния расчетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества. - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. - контроль и анализ информации об активах; - основные показатели оценки финансового положения организации; - понятия платёжеспособность и доходность; - факторы и процессы контроля и анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платёжеспособности и доходности; - оформление бухгалтерскими проводками соответствующие документы бухгалтерского учета. - источники получения информации для составления бизнес-плана; - основные разделы и показатели бизнес-плана; - правила заполнения разделов бизнес-плана; - образец заполнения разделов бизнес-плана; - процедуру оценки итогов составления бизнес-плана. - 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
--	---

	<p>наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; - применять методы внутреннего 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. <ul style="list-style-type: none"> - фиксировать документы управленческой отчетности, отражающие выявленные нарушения, недостатки и риски; - заполнять документы управленческой отчетности, отражающие выявленные нарушения, недостатки и риски; - выбирать пути, способы и средства повышения результативности мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков; - разрабатывать план применения корректирующих решений и действий. 	<p>общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <ul style="list-style-type: none"> - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о финансовых результатах; - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль; - алгоритмы выявления и оценки рисков в деятельности организации; - 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. <ul style="list-style-type: none"> - порядок фиксирования и заполнения документов управленческой отчетности, отражающих выявленные нарушения, недостатки и риски; - образцы заполнения документов по результатам мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков; - процедуру мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков; - пути, способы и средства повышения результативности мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков; - план применения корректирующих
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - проводить поиск законодательных актов, регламентирующих развитие предпринимательства в стране; - устанавливать возможности, открывающиеся в процессе применения законодательных актов, регламентирующих развитие предпринимательства в стране; - находить результативные решения ограничений и противоречий, связанных с действием законодательных актов, регламентирующих развитие предпринимательства в стране. - разрабатывать организационный план создания субъекта бизнеса; - осуществлять необходимую последовательность законодательно обоснованных решений и действий при регистрации, открытии и ведении предпринимательской деятельности; - результативно использовать управленческие возможности на всех этапах бизнес-процессов и во всех важных функциональных областях организации на основе рекомендаций науки менеджмента. <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать организационный план применения методов и приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности субъекта бизнеса; - осуществлять необходимую последовательность обоснованных решений и действий по финансовому анализу при регистрации, открытии и ведении предпринимательской деятельности; - результативно использовать 	<p>решений и действий.</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать законодательные основы предпринимательской деятельности в стране; - требования к практическому применению законодательных актов, регламентирующих развитие предпринимательства в стране менеджментом организации; - алгоритмы правовой и организационно-управленческой деятельности персонала, связанные с применением норм отечественного законодательства в области предпринимательских отношений. - важные определения управленческой теории и предпринимательской практики; - требования к менеджерам организации по выполнению их функциональных обязанностей; - состав и содержание форм управленческой работы; - методы управленческой деятельности для решения возникающих проблем; - элементы, факторы и процессы внутренней и внешней среды с целью их использования для повышения результатов управления бизнесом; - бизнес-процессы, управленческие и экономические законы; - порядок планирования и отражения управленческих изменений в документации предпринимательской деятельности; - рекомендации современного менеджмента по повышению качества управления деловой организацией. <ul style="list-style-type: none"> - важные определения финансовой теории и финансовой части предпринимательской практики; - требования к менеджерам организации по выполнению их функциональных обязанностей в области финансового анализа; - состав и содержание форм, методов и приемов финансового анализа предпринимательской деятельности; - алгоритмы использования
--	--	--

	управленческие возможности на всех этапах бизнес-процессов и во всех важных функциональных областях организации на основе результатов финансового анализа; - составлять план корректирующих решений на основе результатов финансового анализа; - выбирать наиболее результативные и доступные методы и приемы финансового анализа на основе предпринимательской практики.	финансового анализа для повышения результатов управления бизнесом; - взаимосвязь бизнес-процессов, финансовых показателей и используемых методов, и приемов финансового анализа; - рекомендации современного менеджмента по повышению качества методов и приемов финансового анализа для управления деловой организацией.
--	---	---

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	73
в том числе:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	16
контрольная работа <i>(если предусмотрено)</i>	2
Самостоятельная работа	11
консультации	12
экзамен	6
Промежуточная аттестация – экзамен	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 7 Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся.		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	
1	2		3	4	
Раздел 1.	Основы менеджмента. Эволюция концепций и особенности практики		5,5		
Тема 1.1. Введение	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10	
	Управленческие науки. Специфика объекта их изучения. Методика исследования. Обзор источников управленческой информации.	1	2		
	Тематика практических и лабораторных работ		<i>не предусмотрено</i>		
	Самостоятельная работа обучающихся		<i>не предусмотрено</i>		
Тема 1.2. Сущность и значение менеджмента, эволюция его теории и практики в современных организациях	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 6.3	
	Менеджмент. Цели и задачи. Место менеджмента среди научных дисциплин. Основные понятия менеджмента. Значение менеджмента для экономики. Менеджер: его место и роль в организации. Особенности управленческого труда. Этапы эволюции управленческих знаний. Научные подходы в менеджменте, их вклад в развитие менеджмента.	1	2		
	Тематика практических и лабораторных работ		<i>не предусмотрено</i>		
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспекта. Л1 п. 2.1 – 2.3, стр. 21 – 30; Л3 п. 1, стр. 5 – 15. Выполнение домашнего задания с использованием учебной литературы, материалов периодической печати по вопросам к параграфам. Подготовка докладов по теме 1.2. Эволюция управленческих знаний. Основные научные подходы в менеджменте. Работа с источниками в практикуме.		1,5		
Раздел 2.	Организация как система управления		22,5		
Тема 2.1. Сущность организации и характеристики ее развития	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2-2.7, ПК 6.1-6.3	
	Понятие «Организация». Цикл управления и жизненный цикл организации. Критерии успеха организации.	2	2		
	Тематика практических и лабораторных работ		<i>не предусмотрено</i>		
	Самостоятельная работа обучающихся Л1 п. 3.1 - 3.3, стр. 37-46; п. 3.5, стр. 51 – 52; Л3 п. 1, стр. 11 – 15, стр. 18 – 27.		1,5		

	Подготовка доклада по вопросам темы 2.1. Организация как система и ее жизненный цикл. Изложение и аргументация собственных суждений по вопросам темы. Работа с источниками в практикуме.			
Тема 2.2. Организационные структуры в управлении (иерархические)	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2-2.6; ПК 4.4-4.7; ПК 6.
	Организационные структуры по принципу бюрократии. Определить основные достоинства и недостатки. Органические (адаптивные) организационные структуры управления. Определить основные достоинства и недостатки. Выбрать один из типов организационной структуры, обосновав свой выбор преимуществами и недостатками. Составить конкретную схему организационной структуры для своей организации (с учетом профиля специальности).	2	2	
	Тематика практических и лабораторных работ		<i>не предусмотрено</i>	
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение нерешенных заданий. Проработка конспекта. Изложение и аргументация собственных суждений по вопросам темы. Подготовка краткого информационного сообщения. Работа с источниками информации по предмету.		1,5	
Тема 2.3. Организационные структуры в управлении (органические)	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2-2.6; ПК 4.4-4.7; ПК 6.1
	Организационные структуры по принципу бюрократии. Определить основные достоинства и недостатки. Органические (адаптивные) организационные структуры управления. Определить основные достоинства и недостатки. Выбрать один из типов организационной структуры, обосновав свой выбор преимуществами и недостатками. Составить конкретную схему организационной структуры для своей организации (с учетом профиля специальности).	2	2	
	Тематика практических и лабораторных работ		<i>не предусмотрено</i>	
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение нерешенных заданий. Проработка конспекта. Изложение и аргументация собственных суждений по вопросам темы. Подготовка краткого информационного сообщения. Работа с источниками информации по предмету.		1,5	
Тема 2.4. Организационные структуры в управлении (органические)	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 4.4-4.7
	Составить логическую схему «Процесс управления бухгалтерией». Разработайте свой проект «Процесс управления в отделе организации» (в качестве примера выбираем организацию, которая будет местом Вашей будущей профессиональной деятельности). Составить таблицу «Свойства процесса управления». Раскройте содержание и значение распределения операций в процессе управления. Разработайте индивидуальный проект «Распределения операций между специалистами в процессе управления отделом» (используйте	2		

	конкретный пример с учетом получаемой специальности). Построение управления по целям. Составьте дерево целей для открытия отдела или для расширения отдела в результате объединения разных организаций и их отделов.			
	Тематика практических и лабораторных работ		2	
	Самостоятельная работа обучающихся		<i>не предусмотрено</i>	
Тема 2.5. Организационные структуры в управлении (иерархические)	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 4.4-4.7
	Составить таблицу «Органические (адаптивные) организационные структуры управления» (виды, схемы управления, основные достоинства и недостатки). Выбрать один из типов организационной структуры под предположительно создаваемый бизнес, связанный с бухгалтерской деятельностью, обосновав свой выбор преимуществами и недостатками. Составить конкретную развернутую схему управления своей организацией бизнеса (с учетом профиля специальности).	2		
	Тематика практических и лабораторных работ		2	
	Самостоятельная работа обучающихся		<i>не предусмотрено</i>	
Тема 2.6. Внутренняя среда организации	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК 9, ОК 10, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.4-4.7, ПК 6.1-6.3
	Определить внутренние элементы организации (цели, задачи, люди, технология, структура) и составить логическую схему их взаимосвязи. Показать взаимосвязь и взаимовлияние внутренних элементов организации на конкретном примере с учетом своей специальности. Выполнить ситуационные задания.	2	2	
	Тематика практических и лабораторных работ		<i>не предусмотрено</i>	
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение нерешенных заданий. Изложение и аргументация собственных суждений по вопросам темы. Работа с источниками информации по предмету.		1,5	
Тема 2.7. Внешняя среда организации	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 2.5-2.6; ПК 4.4-4.7, ПК 6.1-6.2
	Организация как открытая система. Сформулировать понятие и пояснить, чем конкретно отличается открытая организация от закрытой. Привести 2-3 примера открытой организации. Сформулировать понятие и определить по пунктам значение внешней среды. Составить логические схемы «Внешняя среда прямого воздействия» и «Внешняя среда косвенного воздействия». Показать на примере конкретной организации взаимосвязанность факторов внешней среды, сложность, подвижность и неопределенность. Определить смысл понятий хаотические изменения внешней среды и ее глобализация.	2	2	
	Тематика практических и лабораторных работ		<i>не предусмотрено</i>	
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение нерешенных заданий.		0,5	
Тема 2.8. Рационализация управления организацией	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5,

	Составить таблицу «Базовые и конкретные принципы рационализации деятельности организации». Разработать логическую схему «Алгоритмы рационализации управления организацией по оказанию бухгалтерских услуг». Сформулировать перечень своих предложений по улучшению работы отдела бухгалтерии.	2		ОК6, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 4.4-4.7
	Тематика практических и лабораторных работ		2	
	Самостоятельная работа обучающихся		<i>не предусмотрено</i>	
Раздел 3.	Функции менеджмента в организациях		10	
Тема 3.1. Функции в управлении	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2-2.6; ПК 4.4-4.7
	Функции управления: понятие и значение. Классификация функций управления. Взаимосвязь функций управления.	2	2	
	Тематика практических и лабораторных работ		<i>не предусмотрено</i>	
	Самостоятельная работа обучающихся Л1 п. 4.1 – 4.5, стр. 53 – 65. Л2 п. 4, стр. 26 – 29.		0,5	
Тема 3.2. Планирование, организация, координация, контроль, регулирование и анализ как функции менеджмента	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2-2.6; ПК 4.4-4.7; ПК 6.1-6.3
	Планирование в системе управления: понятие, значение, принципы, виды и методы. Составить логическую схему. Определить содержание и значение управленческих функций: организации, координации, контроля, регулирования и анализа. Составить таблицу «Основы механизма управления своей организацией на основе ключевых функций».	2	2	
	Тематика практических и лабораторных работ		<i>не предусмотрено</i>	
	Самостоятельная работа обучающихся		0,5	
Тема 3.3. Мотивация как функция менеджмента	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 4.4-4.7, ПК 6.1-6.2
	Мотивация как функция менеджмента: понятие, значение. Содержательные и процессуальные теории. Стимулирование: понятие, виды, формы стимулирования.	2	2	
	Тематика практических и лабораторных работ		<i>не предусмотрено</i>	
	Самостоятельная работа обучающихся Л1 п. 4.7, стр. 70 – 73. Л3 п. 5, стр. 107– 136		0,5	
Тема 3.4. Коммуникации как функция менеджмента	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 4.4-4.7, ПК 6.1-6.2
	Коммуникация как функция менеджмента: понятие, значение. Коммуникационный процесс: сущность, функции, виды. Коммуникативные сети и роли коммуникаторов. Причины неэффективных коммуникаций	2	2	
	Тематика практических и лабораторных работ		<i>не предусмотрено</i>	
	Самостоятельная работа обучающихся Л1 п.7, стр. 171 – 192. Л2, с. 148-173. Л3 п. 8, стр. 140– 155		0,5	
Раздел 4.	Методы и стили менеджмента		7	

Тема 4.1. Методы управления организацией. Общая характеристика	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2-2.7, ПК 6.1-6.3
	Методы управления: понятие, классификация, направленность, содержание, значение. Организационная форма методов, их взаимосвязь. Арсенал средств воздействия для управления.	2	2	
	Тематика практических и лабораторных работ		<i>не предусмотрено</i>	
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспекта. Л1 п. 6.1 – 6.4, стр. 103 – 107. Л2 п. 6, стр. 60– 68. Л3 п. 6, стр. 137– 155		0,5	
Тема 4.2. Виды методов управления организацией	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2-2.7, ПК 4.4-4.7
	Охарактеризовать экономические методы управления (сущность, классификация, содержание). Охарактеризовать административные методы управления (сущность, классификация, содержание). Охарактеризовать социально-психологические методы управления (сущность, классификация, содержание). Разработать план использования набора методов управления для устранения проблемы сбоев в работе отдела организации с учетом специальности. Сделать вывод о полезности выбранных методов решения проблемы. Указать в плане действий (в скобках) – к какой группе методов относится выбранный Вами метод. Пояснить его приоритетность	2	2	
	Тематика практических и лабораторных работ		<i>не предусмотрено</i>	
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение нерешенных заданий.		0,5	
Тема 4.3. Инфраструктура менеджмента организации	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК 9, ОК 10, ПК 2.6, ПК 2.7
	Фактор власти и партнерства в организации. Определить понятия. Составить таблицы «Положительные и отрицательные последствия власти в организации». Отдельно составить таблицу для должности руководитель отдела организации (с учетом специальности) и другую таблицу – для должности директора организации. Сделать вывод – к чему приводит бесконтрольная власть и какие механизмы контроля Вы смогли бы сами применить в случае профессиональной деятельности для улучшения ситуации в вашей организации. Проработать тест «Лидер» и произвести свою самооценку. Составить логическую схему «Стили управления и факторы его формирования». Сделать вывод об их полезности. Какой стиль управления Вам ближе? Аргументируйте свой ответ. Составить список знакомых руководителей. Сравнить их стили управления. Разработать балльный рейтинг (шкала от 1 до 5 баллов) результативности решений и действий этих менеджеров для стандартной (обычной) ситуации и для ситуации совсем неожиданной. Конкретный пример найти самим и указать его в ответе. Сформулировать понятие «Организационная культура». Определить ее полезность для успеха менеджера на своем примере.	2		
	Тематика практических и лабораторных работ			

	Самостоятельная работа обучающихся		<i>не предусмотрено</i>		
Раздел 5.	Процесс управления и управленческие решения		4		
Тема 5.1. Процесс управления организацией	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 4.4-4.7	
	Понятие процесса управления. Целевое управление: понятие, аспекты, типы. Взаимосвязь с задачами. Определить сущность всех перечисленных понятий. Составить логическую схему. Охарактеризуйте процесс управления. Разработайте свой проект «Процесс управления в отделе организации» (в качестве примера выбираем организацию, которая будет местом Вашей будущей профессиональной деятельности). Составить таблицу «Свойства процесса управления». Раскройте содержание и значение распределения операций в процессе управления. Разработайте индивидуальный проект «Распределения операций в процессе управления отделом» (используйте конкретный пример с учетом получаемой специальности). Построение управления по целям. Составьте дерево целей для открытия отдела или для расширения отдела в результате объединения разных организаций и их отделов.	2			
	Тематика практических и лабораторных работ				2
	Самостоятельная работа обучающихся				<i>не предусмотрено</i>
Тема 5.2. Управленческое решение	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК 9, ОК 10, ПК 2.2-2.6; ПК 4.4-4.7; ПК 6.1-6.3	
	Понятие и принятие управленческих решений как функция менеджмента. Составить логическую схему. Составить таблицу «Классификация решений». Показать при помощи логической схемы технологию принятия решений менеджерами и их ответственность. Ранжировать (составить количественный рейтинг) показатели качества управленческих решений руководителя отдела организации, в которой Вы собираетесь работать с учетом своей специальности и необходимости добиться быстрого успеха. Сделать первый вывод о причине или причинах такой расстановки качеств решений. Сделать последующий вывод о расстановке качеств управленческих решений при наличии у Вас как у руководителя харизмы, высокого уровня профессиональной подготовки, значительного запаса времени и других ресурсов.	2			
	Тематика практических и лабораторных работ				2
	Самостоятельная работа обучающихся				<i>не предусмотрено</i>
Раздел 6.	Коммуникации и деловое общение		6		
Тема 6.1. Процесс коммуникаций и информация в системе управления организацией	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2-2.6; ПК 4.4-4.7; ПК 6.1-6.3	
	Понятие и роль информации в менеджменте. Сформулировать базовые понятия. Составить логическую схему. Составить таблицу «Классификация информации». Перечислить свойства и качественные характеристики информации. Разработать программу «Позитивное информационное сопровождение деятельности сотрудников». В качестве примера взять место своей будущей работы в соответствии со специальностью.	2			

	Разработать схему «Процесс коммуникаций в организации». Перечислить информационные технологии в профессиональной деятельности. Указать достоинства и недостатки предпочитаемой Вами информационной технологии.			
	Тематика практических и лабораторных работ		2	
	Самостоятельная работа обучающихся		<i>не предусмотрено</i>	
Тема 6.2. Конфликты и стрессы в управленческой деятельности	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК 9, ОК 10, ПК 2.6, ПК 2.7. ПК 6.1-6.3
	Сформулировать понятие конфликта. Составить таблицу «Типы конфликтов». Составить свой балльный рейтинг «Значимость причин конфликтов» (по шкале от 1 до 5). Составить программу «Методы разрешения конфликтов» в своей группе или на будущей работе. Определите причины стресса. Разработайте памятку по преодолению стресса с учетом особенностей личности.	2		
	Тематика практических и лабораторных работ		2	
	Самостоятельная работа обучающихся		<i>не предусмотрено</i>	
Тема 6.3. Итоговая контрольная работа по темам 1.2 – 6.2	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК6, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2-2.6; ПК 4.4-4.7; ПК 6.1-6.3
	Составление логической схемы. Формулирование базовых понятий раздела. Ответ на примеры проблемных ситуаций.	2	2	
	Тематика практических и лабораторных работ		<i>не предусмотрено</i>	
	Самостоятельная работа обучающихся		<i>не предусмотрено</i>	
Консультации			12	
Экзамен			6	
		ВСЕГО	73	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- учебная доска;
- стенды для информации и размещения стенгазет и т.п.;
- технические средства обучения: ноутбук с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор, телевизор, видеомэгафитон, DVD-плеер.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные печатные источники:

1. Драчева Е.А. Менеджмент: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.А. Драчева, Л.И. Юликов – 5-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2021. – 304 с.

2. Драчева Е.А. Менеджмент: практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.А. Драчева, Л.И. Юликов – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 304 с.

3. Свинтицкий Н.В. Менеджмент: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.В. Свинтицкий. – М.: Издательский центр «Академия», 2022. – 240 с.

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. <http://1st.com.ua/> (Современный менеджмент. Всё, что нужно для того, чтобы стать хорошим менеджером).

2. <http://callisto.nsu.ru:8180/ips/> (Информационная система “Россия” (статьи, статистика, аналитические обзоры).

3. http://dc.rsl.ru/dc_jo.htm (Портал российских журналов по гуманитарной тематике).

4. <http://elibrary.ru/defaultx.asp>. (Электронная библиотека eLIBRARY.ru).

5. <http://ru.wikipedia.org>. (Википедия).

6. <http://soc.lib.ru/>. (Электронная библиотека Soc.Lib.ru («Социология, Психология, Управление»).

7. <http://www.aero.garant.ru/> ((Правовая система «Гарант»).

8. <http://www.aup.ru/aur.ru> (Административно-управленческий портал).

9. <http://www.businesspress.ru> (Деловая пресса. Сайт содержит множество статей, характеризующих развитие бизнеса.).
10. <http://www.cfin.ru> (Сайт «Корпоративный менеджмент». Представлен полный архив журнала «Менеджмент в России и за рубежом», публикации, семинары по менеджменту).
11. <http://www.chelt.ru> (Журнал «Человек и труд»).
12. <http://www.consultant.ru/> (Справочная правовая система «Консультант Плюс»).
13. <http://www.ecsoc.msses.ru> (Электронный журнал по экономической социологии).
14. <http://www.ecsocman.edu.ru> (Сайт, посвященный проблемам социально-экономических наук (экономике, социологии, менеджменту)).
15. <http://www.edu.ru> (Российское образование. Федеральный портал).
16. <http://www.gks.ru> (Сайт Госкомстата РФ (часть информации находится в свободном доступе)).
17. <http://www.gosbook.ru/> (Экспертная сеть по вопросам. Проектный офис – управление проектами).
18. <http://www.ilo.ru> (Сайт бюро Международной организации труда в г. Москва).
19. <http://www.minfin.ru/> (Официальный сайт Министерства финансов РФ).
20. <http://www.mintrud.ru> (Сайт Министерства труда и социального развития).
21. <http://www.nalog.ru> (Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ).
22. <http://www.ptpu.ru> (Журнал “Проблемы теории и практики управления” (оглавление, статьи)).
23. <http://www.rg.ru>. (Российская газета. Перечень официальных новостей и официальных законодательных актов РФ).
24. <http://www.roskazna.ru> (Официальный сайт Федерального казначейства РФ (федеральной службы)).
25. <http://www.socpol.ru> (Сайт Независимого института социальной политики (базы данных, статьи, аннотации)).
26. <http://www.ts-ru.com> (Электронный журнал по менеджменту. Сайт содержит множество терминов, касающихся менеджмента, статей и новостей о менеджменте.).
27. <http://www.vopreco.ru> (Журнал “Вопросы экономики” (оглавление и аннотации)).
28. www.cbr.ru (Официальный сайт Банка России).

Дополнительные источники:

1. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом».

3.3 Организация образовательного процесса

Теоретические и практические занятия по учебной дисциплине проводятся в учебном кабинете. Для изложения учебного материала используются: комплект методических разработок, тестовые задания, презентации, видеоролики.

Текущий контроль освоения учебного материала проводится в форме защиты практических работ, опроса, оценки самостоятельных работ, проверки выполнения домашних работ, тестирования.

Экзамен имеет целью проверить и оценить уровень знаний, полученных обучающимися, умение применять их при решении практических задач, а также степень овладения умениями и практическими навыками в объеме, соответствующем учебной программе.

При реализации программы используется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения самостоятельной работы, тестов, защиты докладов и использования других соответствующих форм.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
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.	Исполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов Проводить инвентаризацию активов организации Отражать на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации активов Проводить инвентаризацию финансовых обязательств организации и выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию	- оценка результатов выполнения контрольной работы; - в ходе работы с опорным конспектом, таблицами, схемами, подготовки и защиты докладов и сообщений; - оценка результатов решения ситуационных задач; - оценка результатов промежуточной аттестации

	<p>задолженности с должников либо к списанию ее с учета Собирать и обрабатывать информацию о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Проводить контрольные процедуры и оформлять материалы по результатам внутреннего контроля</p>	
<p>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - 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.</p>	<p>Отражать на счетах бухгалтерского учета операции об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. Проводить результативный поиск информации для составления бизнес-плана и заполнять все необходимые разделы бизнес-плана Знать практику анализа финансово-хозяйственной деятельности и анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков Своевременно фиксировать и заполнять управленческой отчетности, отражающие выявленные нарушения, недостатки и риски Осуществлять поиск и применение</p>	<p>- оценка результатов выполнения контрольной работы; - в ходе работы с опорным конспектом, таблицами, схемами, подготовки и защиты докладов и сообщений; - оценка результатов решения ситуационных задач; - оценка результатов промежуточной аттестации</p>

<ul style="list-style-type: none"> - 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 инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). 	<p>законодательства в области создания, развития и поддержки предпринимательской деятельности.</p> <p>Разрабатывать и применять план создания субъекта предпринимательской деятельности, планировать и управлять бизнес-процессами вновь созданных хозяйствующих субъектов различных форм собственности и различных видов деятельности.</p> <p>Разрабатывать и применять план финансово-хозяйственного анализа субъекта предпринимательской деятельности, планировать и управлять использованием методов и приемов анализа этими процессами во вновь созданных и действующих хозяйствующих субъектах предпринимательской деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов выполнения контрольной работы; - в ходе работы с опорным конспектом, таблицами, схемами, подготовки и защиты докладов и сообщений; - оценка результатов решения ситуационных задач; - оценка результатов промежуточной аттестации
<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>предпринимательской деятельности, планировать и управлять использованием методов и приемов анализа этими процессами во вновь созданных и действующих хозяйствующих субъектах предпринимательской деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов выполнения контрольной работы; - в ходе работы с опорным конспектом, таблицами, схемами, подготовки и защиты докладов и сообщений; - оценка результатов решения ситуационных задач; - оценка результатов промежуточной аттестации
<ul style="list-style-type: none"> - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. 		<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов выполнения практической работы; - в ходе выполнения самостоятельной работы; - оценка результатов промежуточной аттестации
<ul style="list-style-type: none"> - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; - оформлять бухгалтерскими проводками соответствующие 		<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов выполнения контрольной работы; - в ходе работы с опорным конспектом, таблицами, схемами, подготовки и защиты докладов и сообщений;

документы бухгалтерского учета.		<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов решения ситуационных задач; - оценка результатов промежуточной аттестации
<ul style="list-style-type: none"> - проводить поисковую информационную работу для заполнения разделов бизнес-плана; - выбирать для бизнес-плана полезные для обработки данные; - применять разнообразные средства и приемы для рыночного исследования; - пользоваться результатами рыночного исследования; - осуществлять составление бизнес-плана. 		<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов выполнения контрольной работы; - в ходе работы с опорным конспектом, таблицами, схемами, подготовки и защиты докладов и сообщений; - оценка результатов решения ситуационных задач; - оценка результатов промежуточной аттестации
<ul style="list-style-type: none"> - использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; - 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 		<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов выполнения практической работы; - в ходе выполнения самостоятельной работы по ситуационным задачам; - оценка результатов промежуточной аттестации

<p>риски собственных ошибок;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков. 		
<ul style="list-style-type: none"> - фиксировать документы управленческой отчетности, отражающие выявленные нарушения, недостатки и риски; - заполнять документы управленческой отчетности, отражающие выявленные нарушения, недостатки и риски; - выбирать пути, способы и средства повышения результативности мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков; - разрабатывать план применения корректирующих решений и действий. 		<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов выполнения практической работы; - в ходе выполнения самостоятельной работы; - оценка результатов промежуточной аттестации
<ul style="list-style-type: none"> - проводить поиск законодательных актов, регламентирующих развитие предпринимательства в стране; - устанавливать возможности, открывающиеся в процессе применения законодательных актов, регламентирующих развитие предпринимательства в стране; - находить результативные решения ограничений и противоречий, связанных с действием законодательных актов, регламентирующих развитие предпринимательства в стране. 		<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов выполнения практической работы; - в ходе выполнения самостоятельной работы; - оценка результатов промежуточной аттестации
<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать организационный план создания субъекта бизнеса; - осуществлять необходимую последовательность законодательно обоснованных решений и действий при 		<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов выполнения практической работы; - в ходе выполнения самостоятельной работы; - оценка результатов промежуточной

<p>регистрации, открытии и ведении предпринимательской деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - результативно использовать управленческие возможности на всех этапах бизнес-процессов и во всех важных функциональных областях организации на основе рекомендаций науки менеджмента. 		<p>аттестации</p>
<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать организационный план применения методов и приемов анализа финансово-хозяйственной деятельности субъекта бизнеса; - осуществлять необходимую последовательность обоснованных решений и действий по финансовому анализу при регистрации, открытии и ведении предпринимательской деятельности; - результативно использовать управленческие возможности на всех этапах бизнес-процессов и во всех важных функциональных областях организации на основе результатов финансового анализа; - составлять план корректирующих решений на основе результатов финансового анализа; - выбирать наиболее результативные и доступные методы и приемы финансового анализа на основе предпринимательской практики 		<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов выполнения практической работы; - в ходе выполнения самостоятельной работы; - оценка результатов промежуточной аттестации
<p>Знания:</p>	<p>«5» (отлично) – за</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - цели и периодичность 	<p>глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов устных опросов; - подготовка и защита докладов и сообщений; - тестовый контроль; - оценка результатов решения ситуационных задач; - оценка результатов

<p>проведения инвентаризации имущества; - задачи и состав инвентаризационной комиссии.</p>	<p>высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.</p>	<p>промежуточной аттестации</p>
<p>- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - 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; - порядок выполнения работ по инвентаризации активов.</p>	<p>«4» (хорошо) – если студент полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности. «3» (удовлетворительно) – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения. «2» (неудовлетворительно) – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания</p>	<p>- оценка результатов устных опросов; - подготовка и защита докладов и сообщений; - в ходе выполнения заданий контрольной работы; - оценка результатов промежуточной аттестации</p>
<p>- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач</p>		<p>- оценка результатов устных опросов; - в ходе выполнения заданий контрольной работы; - оценка результатов решения ситуационных задач; - оценка результатов промежуточной</p>

<p>в зависимости от причин их возникновения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - процедуру составления акта по результатам инвентаризации; - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей. 		<p>аттестации</p>
<ul style="list-style-type: none"> - порядок выполнения работ по инвентаризации обязательств; - 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 ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества. 		<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов устных опросов; - в ходе выполнения заданий контрольной работы; - оценка результатов решения ситуационных задач; - оценка результатов промежуточной аттестации
<ul style="list-style-type: none"> - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. 		<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов устных опросов; - тестовый контроль; - в ходе выполнения заданий практических работ; - оценка результатов решения ситуационных задач; - оценка результатов промежуточной аттестации
<ul style="list-style-type: none"> - контроль и анализ информации об активах; - основные показатели оценки финансового положения организации; - понятия платёжеспособность и доходность; - факторы и процессы контроля и анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платёжеспособности и 		<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов устных и письменных опросов; - контрольной работы.

<p>доходности; - оформление бухгалтерскими проводками соответствующие документы бухгалтерского учета.</p>		
<p>- источники получения информации для составления бизнес-плана; - основные разделы и показатели бизнес-плана; - правила заполнения разделов бизнес-плана; - образец заполнения разделов бизнес-плана; - процедуру оценки итогов составления бизнес-плана.</p>		<p>- оценка результатов устных и письменных опросов; - в ходе выполнения заданий контрольной работы; - оценка результатов решения ситуационных задач; - оценка результатов промежуточной аттестации</p>
<p>- методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - 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</p>		<p>- оценка результатов устных и письменных опросов; - тестовый контроль; - в ходе выполнения заданий практических работ; - оценка результатов решения ситуационных задач; - оценка результатов промежуточной аттестации</p>

<p>динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - процедуры анализа влияния факторов на прибыль; - алгоритмы выявления и оценки рисков в деятельности организации; - 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. 		
<ul style="list-style-type: none"> - порядок фиксирования и заполнения документов управленческой отчетности, отражающих выявленные нарушения, недостатки и риски; - образцы заполнения документов по результатам мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков; - процедуру мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков; - пути, способы и средства повышения результативности мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков; - план применения корректирующих решений и действий. 		<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов устных и письменных опросов; - тестовый контроль; - в ходе выполнения заданий практических работ; - оценка результатов решения ситуационных задач; - оценка результатов промежуточной аттестации
<ul style="list-style-type: none"> - знать законодательные основы предпринимательской деятельности в стране; - требования к практическому применению законодательных актов, регламентирующих развитие предпринимательства в стране менеджментом 		<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов устных и письменных опросов; - тестовый контроль; - в ходе выполнения заданий практических работ; - оценка результатов

<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - алгоритмы правовой и организационно-управленческой деятельности персонала, связанные с применением норм отечественного законодательства в области предпринимательских отношений. 		<p>решения ситуационных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов промежуточной аттестации
<ul style="list-style-type: none"> - важные определения управленческой теории и предпринимательской практики; - требования к менеджерам организации по выполнению их функциональных обязанностей; - состав и содержание форм управленческой работы; - методы управленческой деятельности для решения возникающих проблем; - элементы, факторы и процессы внутренней и внешней среды с целью их использования для повышения результатов управления бизнесом; - бизнес-процессы, управленческие и экономические законы; - порядок планирования и отражения управленческих изменений в документации предпринимательской деятельности; - рекомендации современного менеджмента по повышению качества управления деловой организацией. 		<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов устных и письменных опросов; - тестовый контроль; - в ходе выполнения заданий практических работ; - оценка результатов решения ситуационных задач; - оценка результатов промежуточной аттестации
<ul style="list-style-type: none"> - важные определения финансовой теории и финансовой части предпринимательской практики; - требования к менеджерам организации по выполнению их функциональных обязанностей в области финансового анализа; - состав и содержание форм, методов и приемов финансового анализа 		<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов устных и письменных опросов; - тестовый контроль; - в ходе выполнения заданий практических работ; - оценка результатов решения ситуационных задач; - оценка результатов промежуточной

<p>предпринимательской деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none">- алгоритмы использования финансового анализа для повышения результатов управления бизнесом;- взаимосвязь бизнес-процессов, финансовых показателей и используемых методов, и приемов финансового анализа;- рекомендации современного менеджмента по повышению качества методов и приемов финансового анализа для управления деловой организацией.		аттестации
--	--	------------

Приложение 2.29

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Утверждена приказом директора
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»
№ 347-од от 16.06.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.08 Основы предпринимательской деятельности
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:

Директор МКУ

«Коломенская централизованная бухгалтерия»

/ Н.Б. Овчинникова /



Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 Основы предпринимательской деятельности разработана на основе основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Колледж «Коломна»

Составитель:

Караваев А.В., преподаватель общепрофессиональных и специальных дисциплин экономического профиля ГБПОУ МО «Колледж «Коломна».

Рецензенты:

Смолина В.В., преподаватель специальных дисциплин экономического профиля ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Русакович М.В., декан экономического факультета ГОУ ВО МО «ГСГУ»

Программа учебной дисциплины ОП.08 Основы предпринимательской деятельности обсуждена и одобрена на заседании цикловой комиссии спецдисциплин специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Протокол № 11 от 05.06.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17
5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ООП	22

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы (ООП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Учебная дисциплина относится к обязательной части общепрофессионального цикла, ее рабочая программа составлена на основе примерной основной образовательной программы, имеет практическую направленность и межпредметные связи с профессиональными модулями:

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

Учебная дисциплина «Основы предпринимательской деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1	-определять основные источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность; - определять признаки предпринимательской деятельности; -определять организационно-правовые формы организаций; -оценивать финансовое состояние организации, анализировать платежеспособность организации; -организовывать собственную деятельность, исходя из целей и способов ее достижения, определяемых руководителем; - использовать на практике полученные знания; -осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;	-применение положений Конституции РФ, иных нормативных правовых актов при разрешении практических ситуаций. - систему государственной поддержки и регулирования предпринимательской деятельности на современный момент; - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; -использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; -знать нормы корпоративной культуры и этики; -использовать и применять нормативно-правовые акты, регламентирующие

	<ul style="list-style-type: none"> -оценивать ситуацию и принимать эффективные решения; -уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер деятельности; -создавать и поддерживать высокую организационную культуру; -уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий; - использовать профессиональную документацию в процессе хозяйственной деятельности; -уметь грамотно излагать свои предложения, аргументировать их, обосновывая нормой права; -анализировать формы права собственности, способы приобретения и прекращения права собственности; - определять виды ответственности предпринимателей по анализу заданных ситуаций; -определить действительность гражданско-правовой сделки, ее вид; - определять вид гражданско-правового договора; - определять нормативную базу, регулирующую предпринимательскую деятельность; - отслеживать и применять изменения и дополнения, вносимые в действующее законодательство; -умение налаживать коммуникации между структурами организации в подготовке и оформлении результатов хозяйственной деятельности; - анализировать платежеспособность организации с целью выявления признаков несостоятельности (банкротства); -обосновать и оценить риск, возникший в связи с неисполнением партнерами принятых обязательств. 	<p>предпринимательскую деятельность</p> <ul style="list-style-type: none"> -анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских, предпринимательских и процессуальных правоотношений; - основные виды современных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах предпринимательской деятельности; -особенности профессиональной документации в различных сферах хозяйственной деятельности; - знать теоретические и методологические основы предпринимательской деятельности; -сущности и виды ответственности предпринимателя; - последствия признания сделки недействительной; - гражданско-правовые договоры, регулирующие предпринимательскую деятельность; - особенности правового положения недвижимого имущества; - основные положения гражданского законодательства по указанным вопросам; - основные понятия, признаки и процедуры несостоятельности; - основные характеристики расчетных и кредитных отношений; - претензионно-исковых документов при разрешении споров, порядок обращения в судебные органы.
--	--	--

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	55
в том числе:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	22
Самостоятельная работа	11
консультации	не предусмотрено
экзамен	не предусмотрено
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 08 Основы предпринимательской деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся.		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Раздел 1.	Потенциал и организационное развитие предпринимательского дела		27,5	
Тема 1.1. Введение в учебный курс.	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1 Общая характеристика предпринимательства как основа будущей успешной профессиональной деятельности. 2 Специфика объекта изучения. 3 Методика исследования проблем. 4 Источники информации применительно к предмету.	1	2	
	Тематика практических и лабораторных работ		<i>не предусмотрено</i>	
	Самостоятельная работа обучающихся Подбор источников информации, ознакомление с ними и фиксирование. Работа с порталами Бизнес-навигатор для МСП и Мой бизнес.ru.		0,5	
Тема 1.2. Содержание и типология предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1 Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса. 2 Потенциал развития предпринимательства в России. 3 Предприятие в системе бизнеса. Конкуренция в бизнесе.	1	2	
	Тематика практических и лабораторных работ		<i>не предусмотрено</i>	
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. Подготовка докладов по теме 1.2 Основные организационные формы бизнеса. Цель предпринимательства и его организация.		0,5	
Тема 1.3. История российского предпринимательства	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	1 Предпринимательство на Руси до XV века. Российское предпринимательство периода XV – XIX веков.	1	2	

	2 Бизнес в России дореволюционного периода. Бизнес в период руководства коммунистической партии. Предпринимательство постсоветского периода.			
	Тематика практических и лабораторных работ		<i>не предусмотрено</i>	
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. Подготовка докладов по теме 1.3 1 Особенность экономического развития советской России и бизнес в период Новой экономической политики (НЭП). 2 Особенности современного экономического развития России.		0,5	
Тема 1.4. Концепция и родовые признаки бизнеса	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
	1 Концепции бизнеса: позитивная концепция бизнеса, критическая концепция бизнеса, прагматическая концепция бизнеса. 2 Родовые признаки бизнеса.	1	2	
	Тематика практических и лабораторных работ		<i>не предусмотрено</i>	
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. Подготовка доклада по теме 1.4 1 Концепция коммерческой деятельности на промышленном предприятии.		0,5	
Тема 1.5. Виды предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 05, ОК 09
	1 Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. Характеристика производственной деятельности. 2 Характеристика и сущность коммерческой деятельности. Сущность и задачи финансовой деятельности.	1	2	
	Тематика практических и лабораторных работ		<i>не предусмотрено</i>	
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. Подготовка доклада по теме 1.5 1 Анализ коммерческой деятельности на предприятиях.		0,5	
Тема 1.6. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10
	1 Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство 2 Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности. Регистрация ИП и ООО. Предпринимательский договор, понятие, виды, этапы	1	2	

	составления.			
	Тематика практических и лабораторных работ		<i>не предусмотрено</i>	
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. Подготовка докладов по теме 1.6 1 Анализ преимуществ и недостатков различных организационно-правовых форм бизнеса. 2 Порядок и этапы заполнения документов для регистрации предпринимательской деятельности.		0,5	
Тема 1.7. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	1 Финансовая деятельность в организации. Инвестиционная деятельность в организации. 2 Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности. Основные показатели эффективности предпринимательской деятельности.	1	2	
	Тематика практических и лабораторных работ		<i>не предусмотрено</i>	
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. Подготовка докладов по теме 1.7 1 Оценка эффективности предпринимательства.		0,5	
Тема 1.8. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациями	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	1 Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита. 2 Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой.	1	2	
	Тематика практических и лабораторных работ		<i>не предусмотрено</i>	
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. Подготовка докладов по теме 1.8 1 Виды и формы кредита в Московской области		0,5	
Тема 1.9. Риски предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	1 Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков. 2 Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками, методы финансирования рисков.	1	2	

	Тематика практических и лабораторных работ		<i>не предусмотрено</i>	
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспекта		0,5	
Тема 1.10. Система налогообложения предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	1 Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности. 2 Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой.	1	2	
	Тематика практических и лабораторных работ		<i>не предусмотрено</i>	
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспекта		0,5	
Тема 1.11. Бизнес-планирование предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	1 Методические основы разработки бизнес – плана. Состав бизнес-плана. 2. Структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме бизнес-плана, история бизнеса организации (описание отрасли), план маркетинга, производственный план, организационный план, финансовый план.	1	2	
	Тематика практических и лабораторных работ		<i>не предусмотрено</i>	
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспекта		0,5	
Раздел 2.	Практические основы организации и ведения бизнеса		27,5	
Тема 2.1. Формирование концепции бизнеса.	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05
		2		
	Тематика практических и лабораторных работ 1 Составить таблицу видов и содержания разных концепций бизнеса. 2 Показать порядок действий для отбора бизнес-идеи. 3 Выбрать конкретный профиль бизнес-деятельности под создаваемое дело и аргументировать выбор своей концепции бизнеса. 4 Составить схему построения концепции бизнеса для своего дела.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение нерешенных заданий.		0,5	
Тема 2.2. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России.	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10
		2		
	Тематика практических и лабораторных работ 1 Составить таблицу организационно-правовых форм предпринимательской деятельности (номер, название, особенности). 2 Показать преимущества и недостатки каждой организационно-правовой формы предпринимательской деятельности.		2	

	3 Выбрать конкретную организационно-правовую форму предпринимательской деятельности под создаваемое дело и аргументировать ее выбор. 4 Составить схему выбора конкретной организационно-правовой формы предпринимательской деятельности для открытия своего бизнеса.			
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение нерешенных заданий.		0,5	
Тема 2.3. Решение задач на определение эффективности предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
		1		
	Тематика практических и лабораторных работ 1 Решение задач по эффективности использования основных и оборотных фондов. 2 Решение задач по рентабельности. 3 Решение задач по эффективности предпринимательской деятельности.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение нерешенных заданий.		0,5	
Тема 2.4. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита.	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 10, ОК 11
		1		
	Тематика практических и лабораторных работ 1 Составить схему структуры кредитной системы, сущности, видов и форм кредита. 2 Определить причины, по которым предприниматель может брать кредит для открытия своего бизнеса. 3 Составить план применения в открываемой предпринимательской деятельности кредита определенного вида и формы.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение нерешенных заданий.		0,5	
Тема 2.5. Анализ и определение рисков в предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
		2		
	Тематика практических и лабораторных работ 1 Определение видов рисков для бизнес-организации. 2 Построение графика рисков для каждой ситуации. 3 Составление своей вероятностной оценочной шкалы рисков.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение нерешенных заданий.		0,5	
Тема 2.6. Решение задач по расчету налогов.	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
		2		
	Тематика практических и лабораторных работ 1 Решение задач по расчету налогов для ИП.		2	

	2 Решение задач по расчету налогов для ООО.			
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение нерешенных заданий.		0,5	
Тема 2.7. Расчет заработной платы работников.	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
		1-2		
	Тематика практических и лабораторных работ 1 Определить сущность и содержание понятий «заработная плата». 2 Провести расчет заработной платы на условном примере.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся		0,5	
Тема 2.8. Составление организационного плана развития организации.	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
		1-2		
	Тематика практических и лабораторных работ 1 Разработка логической схемы «Алгоритмы составления организационного плана развития организации». 2 Составление штатного расписания для организации. 3 Разработка схемы управления для ИП и ООО.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся		0,5	
Тема 2.9. Определение возможностей развития своего бизнеса.	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
		1-2		
	Тематика практических и лабораторных работ 1 Определение перечня документов, необходимых для успешного развития бизнеса. 2 Определение видов конкурентных преимуществ для конкретного условного примера. 3 Определение путей совершенствования созданного бизнеса для ИП и ООО во всех важнейших функциональных областях.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение нерешенных заданий.		0,5	
Тема 2.10. Маркетинг в деятельности субъекта предпринимательства	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
		1-2		
	Тематика практических и лабораторных работ 1 Составить словарь базовых понятий. 2 Решить задачи. 3 Разработать решение на основе анализа предложенной ситуации.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение нерешенных заданий.		0,5	
Тема 2.11. Расчет основных технико-экономических показателей деятельности организации (предприятия)	Содержание учебного материала	Уровень усвоения		ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
		1-2		
	Тематика практических и лабораторных работ		2	

	1 Составить таблицу основных технико-экономических показателей работы бухгалтерской фирмы или отдела бухгалтерии организации (взять условный пример). 2 Решить задачи по теме (показаны в таблице). 3 Ответить на контрольные вопросы		
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение нерешенных заданий.	0,5	
Консультации		<i>не предусмотрено</i>	
Экзамен		<i>не предусмотрено</i>	
	ВСЕГО	55	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмента, Документационного обеспечения управления, Основ предпринимательской деятельности».

Оборудование учебного кабинета, и рабочих мест учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- образцы бухгалтерских документов.

Перечень средств обучения:

- ноутбук;
- телевизор;
- проектор;
- экран;
- принтер;
- комплект обучающих презентаций;
- раздаточный материал по темам занятий.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант – Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);

Основные печатные источники:

1. Череданова Л.Н. Основы экономики и предпринимательства: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования /Л.Н. Череданова. – 19-е изд., исправ. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 224 с.

2. Котерова Н.П. Экономика организации: учеб. для студ. учреждений средн. проф. образования – 10-е изд. перераб. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2020 – 288 с.

3. Беспалов М. В. Особенности развития предпринимательской деятельности в условиях современной России: Учебное пособие — НИЦ ИНФРА-М, 2021. — 230 с.

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. http://dc.rsl.ru/dc_jo.htm (Портал российских журналов по гуманитарной тематике).

2. <http://elibrary.ru/defaultx.asp>. (Электронная библиотека eLIBRARY.ru).

3. <http://eokd.tolgast.ru/euk/dou/index.htm>.

4. <http://ru.wikipedia.org>. (Википедия).

5. <http://soc.lib.ru/>. (Электронная библиотека Soc.Lib.ru («Социология, Психология, Управление»).

6. <http://studentam.net/content/view/529/62/>.

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

8. <http://www.aero.garant.ru/> (Правовая система «Гарант»).

9. <http://www.aup.ru/aur.ru> (Административно-управленческий портал).

10. <http://www.consultant.ru/> (Справочная правовая система «Консультант Плюс»).

11. <http://www.edu.ru> (Российское образование. Федеральный портал).

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

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

14. <http://www.minfin.ru/> (Официальный сайт Министерства финансов РФ).

15. <http://www.nalog.ru> (Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ).

16. <http://www.rg.ru>. (Российская газета. Перечень официальных новостей и официальных законодательных актов РФ).

17. <http://www.roskazna.ru> (Официальный сайт Федерального казначейства РФ (федеральной службы).

18. <http://zakupkihelp.ru> (Сайт для участников государственных закупок).

19. <https://normativ.kontur.ru/> (Справочно-правовая система).

20. <https://smbn.ru/msp/main.htm> (Портал бизнес навигатора для МСП).

21. <https://www.minfin.ru/ru/> Официальный сайт Министерство финансов РФ.

22. www.cbr.ru (Официальный сайт Банка России).

23. www.glavbukh.ru (журнал «Главбух»).

24. www.ipbr.org (Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России»).

Дополнительные источники:

1. Журнал «Коммерсант».
2. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом».
3. Журнал «РБК».

Нормативные документы:

1. Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 31.07.2023).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (редакция от 10.07.2023 — действует с 10.08.2023).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (редакция от 04.08.2023).
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 23.05.2018).
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (с изменениями на 28 июня 2022 года) (редакция, действующая с 1 января 2023 года).
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (редакция от 04.08.2023 N 471-ФЗ).
7. Федеральный закон "Об электронной подписи" от 06.04.2011 N 63-ФЗ. (редакция от 28.12.2022 № 569-ФЗ).
8. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 №402-ФЗ (ред. от 05.12.2022) "О бухгалтерском учете" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2023).
9. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (с 19.06. 2017 г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).
10. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (с 19.06. 2017 г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета).

3.3 Организация образовательного процесса

Теоретические и практические занятия по учебной дисциплине проводятся в учебном кабинете. Для изложения учебного материала используются: комплект методических разработок, тестовые задания, презентации, видеоролики. Текущий контроль освоения учебного материала проводится в форме защиты практических работ, опроса, оценки самостоятельных работ, проверки выполнения домашних работ, тестирования. Дифференцированный зачет имеет целью проверить и оценить уровень знаний, полученных обучающимися, умение применять их при решении практических задач, а также степень овладения умениями и практическими навыками в объеме, соответствующем учебной программе.

При реализации программы используется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, дифференцированного зачета, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, домашней работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения:</p> <p>Применять положения Конституции РФ, иные нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций.</p>	<p>Свободная ориентация в умении определять нормативную базу, регулирующую предпринимательскую деятельность, отслеживать и применять изменения и дополнения, вносимые в действующее законодательство.</p> <p>Осведомленность о порядке создания, предоставление необходимого пакета документов для создания хозяйствующего субъекта в соответствующий регистрирующий орган.</p> <p>Профессиональный подход к анализу платежеспособности организации с целью выявления признаков несостоятельности (банкротства).</p> <p>Анализ и оценка результатов и последствий деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</p> <p>Грамотное и логичное изложение своей точки зрения по правовой тематике в рамках гражданского, предпринимательского и арбитражно-процессуального права.</p> <p>Юридически грамотное составление и анализ</p>	<p>- оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>- в ходе работы с опорным конспектом, таблицами, схемами, подготовки и защиты докладов и сообщений;</p> <p>- оценка результатов решения ситуационных задач;</p> <p>- оценка результатов промежуточной аттестации</p>

<p>Определять организационно-правовые формы организаций.</p>	<p>содержания гражданско-правового договора. Целесообразный подход к выбору способа и процессуального порядка разрешения споров в сфере предпринимательского права.</p> <p>Владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов выполнения практической работы; - в ходе тестирования, работы с опорным конспектом, схемами, подготовки и защиты докладов и сообщений; - оценка результатов промежуточной аттестации
<p>Организовывать собственную деятельность, исходя из целей и способов ее достижения, определяемых руководителем.</p>	<p>эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом; эффективная работа с первичными бухгалтерскими документами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов выполнения практической работы, составления соответствующего плана; - в ходе работы с опорным конспектом; - оценка результатов решения ситуационных задач; - оценка результатов промежуточной аттестации
<p>Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.</p>	<p>подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом; эффективная работа с первичными бухгалтерскими документами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов выполнения практической работы; - в ходе работы с опорным конспектом, таблицами, схемами, подготовки и защиты докладов и сообщений; - оценка результатов решения ситуационных задач; - оценка результатов промежуточной аттестации
<p>Определять признаки и механизм несостоятельности (банкротства) хозяйствующего субъекта.</p>	<p>«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические</p>	<ul style="list-style-type: none"> - в ходе работы с опорным конспектом с составлением таблиц, схем, подготовки соответствующего плана; - оценка результатов промежуточной аттестации
<p>Определять виды ответственности предпринимателей по анализу заданных ситуаций.</p>	<p>умение практически применять теоретические</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов выполнения практической работы; - в ходе выполнения самостоятельной работы; - оценка результатов

	знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.	промежуточной аттестации
Защищать свои права в соответствии с гражданским законодательством.	«4» (хорошо) – если студент полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.	- оценка результатов выполнения практической работы; - в ходе выполнения самостоятельной работы; - в ходе работы с опорным конспектом, схемами, подготовки и защиты докладов и сообщений; - оценка результатов решения ситуационных задач; - оценка результатов промежуточной аттестации
Определить действительность гражданско-правовой сделки, ее вид, определять вид гражданско-правового договора, анализировать содержание гражданско-правового договора.	«3» (удовлетворительно) – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.	- оценка результатов выполнения практической работы; - в ходе выполнения самостоятельной письменной работы; - оценка результатов решения ситуационных задач; - оценка результатов промежуточной аттестации
Анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских, предпринимательских и процессуальных правоотношений.	«2» (неудовлетворительно) – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания	- оценка результатов выполнения практической работы; - в ходе выполнения самостоятельной работы; - оценка результатов промежуточной аттестации
Знания:	Характеристики	

<p>Понятие и основные источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность.</p>	<p>демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены: Профессиональная ориентация в применении и подборе нормативных правовых актов в разрешении практических ситуаций. Теоретическая подготовленность в создании, реорганизации и ликвидации юридического лица, а также в порядке регистрации и прекращения деятельности индивидуального предпринимателя. Правовое понимание особенностей профессиональной документации в различных сферах хозяйственной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов устных опросов; - подготовка и защита докладов и сообщений; - тестовый контроль; - оценка результатов решения ситуационных задач; - оценка результатов промежуточной аттестации
<p>Понятие и признаки предпринимательской деятельности.</p>	<p>Правовое понимание особенностей профессиональной документации в различных сферах хозяйственной деятельности. Правовое понимание прав и обязанностей собственника как субъекта предпринимательской деятельности. Теоретическая подготовленность в расчетных и кредитных отношениях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов устных опросов; - подготовка и защита докладов и сообщений; - оценка результатов решения ситуационных задач; - оценка результатов промежуточной аттестации
<p>Субъекты предпринимательского права.</p>	<p>Юридически грамотное составление претензионно-исковых документов при разрешении споров, знание порядка обращения в судебные органы</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов устных опросов; - тестовый контроль; - оценка результатов решения ситуационных задач; - оценка результатов промежуточной аттестации
<p>Сделки в предпринимательской деятельности.</p>	<p>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены: Профессиональная ориентация в применении и подборе нормативных правовых актов в разрешении практических ситуаций. Теоретическая</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов устных опросов; - в ходе выполнения заданий практических работ; - оценка результатов решения ситуационных задач; - оценка результатов промежуточной аттестации
<p>Право собственности субъектов предпринимательского права.</p>	<p>Теоретическая</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов устных опросов; - тестовый контроль; - в ходе выполнения заданий практических работ; - оценка результатов решения ситуационных

	<p>подготовленность в создании, реорганизации и ликвидации юридического лица, а также в порядке регистрации и прекращения деятельности индивидуального предпринимателя.</p> <p>Правовое понимание особенностей профессиональной документации в различных сферах хозяйственной деятельности.</p> <p>Правовое понимание прав и обязанностей собственника как субъекта предпринимательской деятельности.</p> <p>Теоретическая подготовленность в расчетных и кредитных отношениях.</p>	<p>задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов промежуточной аттестации
<p>Правовое положение гражданско-правового договора в сфере предпринимательской деятельности.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов устных и письменных опросов; - тестовый контроль;
<p>Гражданско-правовая ответственность в сфере предпринимательского права.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов устных и письменных опросов; - в ходе выполнения заданий практических работ; - оценка результатов решения ситуационных задач; - оценка результатов промежуточной аттестации
<p>Расчетные и кредитные отношения.</p>	<p>Юридически грамотное составление претензионно-исковых документов при разрешении споров, знание порядка обращения в судебные органы</p> <p>Знание форм первичных бухгалтерских документов, содержания такой документации, понимание специфики работы с первичными бухгалтерскими документами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов устных и письменных опросов; - тестовый контроль; - в ходе выполнения заданий практических работ; - оценка результатов решения ситуационных задач; - оценка результатов промежуточной аттестации
<p>Защита нарушенных прав и законных интересов предпринимателей.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов устных и письменных опросов; - тестовый контроль; - в ходе выполнения заданий практических работ; - оценка результатов решения ситуационных задач; - оценка результатов промежуточной аттестации

5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ООП

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Утверждена приказом директора
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»
№ 347-од от 16.06.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:

Директор МКУ

«Коломенская централизованная бухгалтерия»

Н.Б. Овчинникова /

«16» июня 2023 г.

МП

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Колледж «Коломна»

Разработчик:

Емельянова В.А., преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Смолина В.В., преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Рецензенты:

Караваев А.В., преподаватель общепрофессиональных и специальных дисциплин ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Деревицкая В.А., преподаватель специальных дисциплин ВКК ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Программа учебной дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности обсуждена и одобрена заседании цикловой комиссии спецдисциплин специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Протокол № 11 от 05.06.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1.1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 11

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01	- распознавать, анализировать	- основные источники информации и
ОК 02	задачу или проблему и выделять её	ресурсы для решения задач и проблем в
ОК 03	составные части;	профессиональной деятельности;
ОК 04	- определять этапы решения и	- алгоритмы и методы выполнения задачи,
ОК 05	способы решения задачи;	работы;
ОК 09	обосновывать выбор решения;	- порядок оценки результатов решения
ОК 11	- составлять и реализовывать план	задач профессиональной деятельности;
ПК 1.1	действия, определять необходимые	- номенклатура информационных
ПК 1.2	ресурсы;	источников, применяемых в
ПК 1.3	- оценивать результат своих	профессиональной деятельности;
ПК 1.4	действий;	- приемы структурирования информации;
ПК 2.1	- определять задачи для поиска	- формат оформления результатов поиска
ПК 3.1	информации;	информации;

ПК 4.2 ПК 4.3	<ul style="list-style-type: none"> - определять необходимые источники информации; - структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска; - находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования; - работать с поисковыми системами; - использовать механизмы создания и обработки текстовой информации, оформления документации по профессиональной тематике; - обрабатывать табличную информацию; - использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями - применять методы и средства защиты информации; 	<ul style="list-style-type: none"> - основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - современная научная и профессиональная терминология; - понятия информационной технологии, информационной системы; - классификация и состав информационных систем; - техническое и программное обеспечение информационных технологий; - принципы и способы защиты информации в информационных системах; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации; порядок выстраивания презентации; - основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевого взаимодействия; - технология поиска информации в сети Интернет. - деловая электронная и телефонная коммуникация; - сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности; - интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки;
------------------	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - работать с электронной почтой; - использовать возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии; - использовать сервисы Google Docs для совместной работы с документами; - использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности; - грамотно и аргументировано излагать свои мысли и мнения, вести деловые беседы, в том числе средствами электронной почты и телефонной коммуникации; - уметь выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации; - работать в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении групповых проектов; - объективно анализировать и оценивать результаты собственной работы; - проявлять инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. - с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность; различать формы бухгалтерской документации; - применять стандартное и специализированное программное обеспечение для хранения, обработки и анализа бухгалтерской информации в соответствии с 	<ul style="list-style-type: none"> - структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения
---	---

	<p>изучаемыми профессиональными модулями</p> <p>для формирования и учета первичных документов; для оформления платежных документов;</p> <p>- просматривать и анализировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций, по учету денежных средств на расчетных счетах, по учету активов и источников активов организации; по начислению и перечислению сумм налогов и сборов;</p> <p>-просматривать и анализировать регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением;</p> <p>- просматривать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>-использовать возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.</p>	
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>140</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>93</i>
в том числе:	
лабораторные занятия	<i>83</i>
практические занятия	-
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>29</i>
Консультации к экзамену	<i>12</i>
Итоговая аттестация в форме экзамена	<i>6</i>

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формирование которых способствует элемент программы
<p style="text-align: center;">Тема 1</p> <p><i>Введение</i></p> <p><i>Технология обработки текстовой информации</i></p> <p><i>Технология создания презентаций</i></p>	<p>Содержание учебного материала</p>		21	ОК 01- ОК 05, ОК 09, ОК 11
	<p>Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины в ОПОП. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС), адаптивных информационных системах.</p> <p>Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати. Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций</p>	2	2	
	<p>Лабораторные работы</p> <p>Создание деловых текстовых документов в MS Word.</p> <p>Создание автоматического оглавления в Microsoft Office Word 2007.</p> <p>Создание электронных форм.</p> <p>Работа с формулами в MS Word.</p> <p>Создание, редактирование и форматирование таблиц. Создание списков</p> <p>Работа с программой MS Power Point</p>		12	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Подготовка и оформление лабораторных работ.</p> <p>Составление ответов на вопросы</p>		7	
<p style="text-align: center;">Тема 2</p> <p><i>Технология использования</i></p>	<p>Содержание учебного материала</p>		18	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09
	<p>Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных.</p>		2	
	<p>Лабораторные работы</p>		10	

<i>электронных таблиц</i>	Создание электронной таблицы: ввод и редактирование данных. Форматирование элементов таблицы. Создание бланков бухгалтерской документации в среде MS Excel. Вывод на печать таблиц и бланков Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel Создание MS EXCEL электронной книги. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel Подбор параметра. Организация обратного расчета			
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка и оформление лабораторных работ. Подготовить реферат по выбранной теме		6	
Тема 3 <i>Технология использования баз данных</i>	Содержание учебного материала		9	ОК 01- ОК 05, ОК 09, ОК 11
	Реляционные базы данных. Структура базы данных. Основные типы информации, способы заполнения таблиц Создание и редактирование таблиц. Формирование запросов выборки.	2	2	
	Лабораторные работы Базы данных в Excel		4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составить глоссарий по теме СУБД. Подготовка и оформление лабораторных работ.		3	
Тема 4. <i>Компьютерные сети. Интернет</i> <i>Обеспечение информационной безопасности</i>	Содержание учебного материала		30	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1 ПК 4.2- ПК 4.3
	Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационные технологии		4	
	Лабораторные работы Настройка и работа с электронной почтой. Организация поиска информации в сети Интернет.		2	
	Антивирусные средства защиты информации. Антивирусные программные продукты Работа с информационной правовой системой Консультант Плюс		2 16	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить сообщение «Службы интернет» Составить кроссворд по теме «Интернет»		3	
	Подготовка и оформление лабораторных работ		3	
Тема 5 <i>Обработка бухгалтерской</i>	Содержание учебного материала		44	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4,
	Лабораторные работы 1. Знакомство с интерфейсом бухгалтерской программы. Настройка конфигурации		2	

<i>информации в программе «1С:Бухгалтерия 8.2».</i>	прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. Основные функции, режимы и правила работы с системой.		ПК 2.1, ПК 3.1 ПК 4.2- ПК 4.3
	2. Ввод сведений об организации. Настройка учетной политики.	2	
	3. Работа с планом счетов. Ввод остатков по счетам. Ввод информации об объектах учета. Работа со справочниками, документами, журналами	2	
	4. Учет кассовых операций. Работа с подотчетными лицами	2	
	5. Банковские операции	2	
	6. Учет заработной платы.	2	
	7. Больничные листы. Отпуска.	2	
	8. Отчеты по заработной плате	2	
	9. Учет и амортизация основных средств	2	
	10. Учет НМА	2	
	11. Учет поступления ТМЦ	2	
	12. Учет складских операций	2	
	13. Учет производства продукции	2	
	14. Учет товаров и услуг	2	
	15. Учет НДС	2	
	16. Формирование финансовых результатов	2	
	17. Закрытие периода и формирование регистров учета	2	
	18. Составление регламентированной отчетности	3	
Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка и оформление лабораторных работ. Изучение теоретического материала Работа со справочной литературой.	7		
Консультации	12		
Экзамен	6		
	Всего	140	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности» и лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения:

- компьютеры по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенные оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- программное обеспечение: операционной системой Windows;
- пакеты лицензионных программ: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, бухгалтерская программа «1С» конфигурация "Бухгалтерия предприятия" Редакция 3.0;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;
- доска для мела;
- многофункциональное устройство;
- комплект учебно-методической документации, включающий учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

- пакеты лицензионных программ: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, «1С»

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517145> (дата обращения: 30.08.2023).

2. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517146> (дата обращения: 30.08.2023).

Дополнительные источники:

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531171> (дата обращения: 30.08.2023)

2. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —
URL: <https://urait.ru/bcode/531315> (дата обращения: 30.08.2023)

Интернет-ресурсы:

1. Интернет - Университет Информационных технологий.
<http://www.intuit.ru>
2. Облачная версия конфигурации "Бухгалтерия предприятия" Редакция 3.0 https://edu.1cfresh.com/articles/Oglavleniye_new
3. Ведение бухгалтерского учета в программе "1С:Бухгалтерия 8" редакция 3.0 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://edu.1cfresh.com/articles/2021_VBU1c8r3_Oglavlenye
4. Обучающий курс для экономистов | КонсультантПлюс - студенту и преподавателю [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/edu/center/training/economy/>
5. Информационно правовой портал СПС «Консультант-плюс»
<http://konsultant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации
<https://www.minfin.ru/>
7. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
8. Официальный сайт [Социального фонда России - sfr.gov.ru](http://sfr.gov.ru)
9. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/>
10. Информационная система 1С:ИТС - <https://its.1c.ru/>
11. www.aktbuh.ru – Интернет-журнал «Актуальная бухгалтерия»
12. www.garant.ru – официальный сайт СПС «Гарант»
13. www.elibrary.ru — научная электронная библиотека (НЭБ)
14. www.klerk.ru – сайт практической помощи бухгалтеру
15. <http://sprbuh.systems.ru/uchet/> - справочник бухгалтера

16. <http://www.ipbr.ru/>- Институт профессиональных бухгалтеров России
17. www.buhgalteria.ru - налогообложение и бухучет
18. <http://glavbuh-info.ru> - бухучет и налогообложение
19. <http://mirblankov.ru/sitemap/> - бухгалтерские бланки

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знать:		
<ul style="list-style-type: none"> - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности; - алгоритмы и методы выполнения задачи, работы; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - современная научная и профессиональная терминология; - понятия информационной технологии, информационной системы; - классификация и состав информационных систем; 	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении</p>	<p>Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита презентаций Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов лабораторных работ. Экзамен.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - техническое и программное обеспечение информационных технологий; - принципы и способы защиты информации в информационных системах; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации; порядок выстраивания презентации; -основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевого взаимодействия; - технология поиска информации в сети Интернет. - деловая электронная и телефонная коммуникации; - сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности; - интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. - современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки; - структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения 	<p>практических вопросов и задач;</p> <p>оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>Уметь:</p>		

<ul style="list-style-type: none"> - распознавать, анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения и способы решения задачи; обосновывать выбор решения; - составлять и реализовывать план действия, определять необходимые ресурсы; - оценивать результат своих действий; - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска; - находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - использовать механизмы создания и обработки текста, оформления документации по профессиональной тематике; - использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных. - использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, 	<p>Оценка «отлично»- глубокое усвоение программного материала дисциплины, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; умение тесно увязывать теорию с практикой, правильно обосновывать принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 85% - 100%</p> <p>Оценка «хорошо»- твердое знание материала дисциплины, правильное применение теории при решении практических вопросов и заданий, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84%</p> <p>Оценка «удовлетворительно»- усвоение только основного материала, без учета особенностей и деталей, затруднения при выполнении практических заданий, неточности, недостаточно правильные формулировки. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов лабораторных работ. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы. Экзамен.</p>
--	---	--

<p>находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - работать с поисковыми системами, электронной почтой; - использовать возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии; - использовать сервисы Google Docs для совместной работы с документами; - использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности; - применять методы и средства защиты информации; - грамотно и аргументировано излагать свои мысли и мнения, вести деловые беседы, в том числе средствами электронной почты и телефонной коммуникации; - уметь выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации; - работать в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении групповых проектов; - объективно анализировать и оценивать результаты собственной работы; - проявлять инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. - с помощью правовых информационных систем ориентироваться <p style="text-align: right;">В</p>	<p>необходимых действий: 51%-69%</p> <p>Оценка «неудовлетворительно»</p> <p>незнание значительной части программного материала, существенные ошибки, неуверенное, с большими затруднениями выполнение практических заданий; менее, чем на 50%</p>	
--	---	--

законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность; различать формы бухгалтерской документации;

- применять стандартное и специализированное программное обеспечение для хранения, обработки и анализа бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; для формирования и учета первичных документов; для оформления платежных документов;
- просматривать и анализировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций, по учету денежных средств на расчетных счетах, по учету активов и источников активов организации; по начислению и перечислению сумм налогов и сборов;
- просматривать и анализировать регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением;
- просматривать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- использовать возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.



Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Утверждена приказом директора
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»
№ 347-од от 16.06.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.10 Безопасность жизнедеятельности
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:

Директор МКУ

«Коломенская централизованная бухгалтерия»

/ Н.Б. Овчинникова /



Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10 Безопасность жизнедеятельности разработана в соответствии с требованиями:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
- федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. №413 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 7 июня 2012 г., рег.номер 24480);
- примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» для профессиональных образовательных организаций, рекомендованной ФГАУ «ФИРО» в качестве примерной программы для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (Протокол №3 от 21 июля 2015 г., рег.номер рецензии 383 от 23 июля 2015г ФГАУ «ФИРО»);
- примерной рабочей программы «Безопасность жизнедеятельности», размещенной в федеральном реестре примерных основных образовательных программ СПО в разделе «Примерные рабочие программы общеобразовательного цикла» [Электронный ресурс]: Сайт «Реестр примерных основных образовательных программ СПО» / Режим доступа: <https://reestrspo.firpo.ru/listview/TeachingMaterial>

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Колледж «Коломна»

Составитель: Шевчук Ю.В. преподаватель ГБПОУ МО «Колледж «Коломна».

Рецензент: Романов П.С. д.т.н., профессор кафедры АП и ИТ Коломенского института (филиала) ФГБОУ ВО «Московский политехнический университет».

Программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»
обсуждена и одобрена на заседании цикловой комиссии
«Общеобразовательных дисциплин».

Протокол № 11 от 05.06.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью общеобразовательного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Профиль обучения – социально-экономический, уровень освоения – базовый.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую	Умения: описывать значимость своей специальности, соблюдать стандарты антикоррупционного поведения.

	позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей применять стандарты антикоррупционного поведения.	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения.</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<p>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 специальности.</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.</p>
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>

Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
	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
	ВД2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
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.	
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и Перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
	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.
Выполнение работ по должности Кассир	Выполнение работ кассира.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются личностные (ЛР), метапредметные (МР) и предметные результаты базового (ПРБ) в соответствии с требованиями ФГОС среднего общего образования:

Коды результатов	Планируемые результаты освоения дисциплины включают
ЛР 03	Готовность к служению Отечеству, его защите
ЛР 11	Принятие и реализацию ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков
ЛР 12	Бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь
ЛР 13	Осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем
ЛР 14	Сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности
МР 01	Умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях
МР 02	Умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты
МР 03	Владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания
МР 04	Готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, владение навыками получения необходимой информации из словарей разных типов, умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников
МР 05	Умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности
МР 06	Умение определять назначение и функции различных социальных институтов
МР 07	Умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей
ПРБ 01	Сформированность представлений о культуре безопасности жизнедеятельности, в том числе о культуре экологической

	безопасности как о жизненно важной социально-нравственной позиции личности, а также как о средстве, повышающем защищённость личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз, включая отрицательное влияние человеческого фактора
ПР6 02	Знание основ государственной системы, российского законодательства, направленных на защиту населения от внешних и внутренних угроз
ПР6 03	Сформированность представлений о необходимости отрицания экстремизма, терроризма, других действий противоправного характера, а также асоциального поведения
ПР6 04	Сформированность представлений о здоровом образе жизни как о средстве обеспечения духовного, физического и социального благополучия личности
ПР6 05	Знание распространённых опасных и чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и социального характера
ПР6 06	Знание факторов, пагубно влияющих на здоровье человека, исключение из своей жизни вредных привычек (курения, пьянства и т. д.)
ПР6 07.	Знание основных мер защиты (в том числе в области гражданской обороны) и правил поведения в условиях опасных и чрезвычайных ситуаций
ПР6 08	Умение предвидеть возникновение опасных и чрезвычайных ситуаций по характерным для них признакам, а также использовать различные информационные источники
ПР6 09	Умение применять полученные знания в области безопасности на практике, проектировать модели личного безопасного поведения в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях
ПР6 12	Владение основами медицинских знаний и оказания первой помощи пострадавшим при неотложных состояниях (при травмах, отравлениях и различных видах поражений), включая знания об основных инфекционных заболеваниях и их профилактике

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	68
в т. ч.:	
теоретические занятия	34
практические занятия	34
дифференцированный зачет	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции
Раздел 1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени		32	
	Содержание учебного материала:	4	ОК 03. 04, 06,07, 08. ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.6, 3.3. ПР6 01, ПР6 04, ПР6 05, ПР6 06, ПР6 07, ПР6 09, ЛР 12, ЛР 14, МР 01, МР 02, МР 04, МР 03, МР 05
Тема 1. Введение в дисциплину «Безопасность жизнедеятельности». Цели и задачи дисциплины.	Введение в дисциплину «Безопасность жизнедеятельности». Цели и задачи дисциплины. Основная цель дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» как науки; Чрезвычайные ситуациях природного, техногенного и социального характера; Государственная система защиты населения от опасных и чрезвычайных ситуаций; Основные термины и понятия; Профилактика опасностей и защита от них; Понятие безопасности; Среда обитания; Роль человека в системе «Человек- среда обитания»; Биосфера; Техносфера;	2	ОК 03. 04, 06,07, 08. ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.6, 3.3. ПР6 01, ПР6 04, ПР6 05, ПР6 06, ПР6 07, ПР6 09, ЛР 12, ЛР 14, МР 01, МР 02, МР 04, МР 03, МР 05
		2	

	<p>Принцип обеспечения устойчивости объектов экономики в условиях чрезвычайной ситуации. Устойчивость работы и организация защиты предприятий в чрезвычайной ситуации. Общие сведения об устойчивости работы объектов. Оценка устойчивости работы объекта. Предупреждение ЧС и повышение устойчивости и функционирования организаций. Факторы, влияющие на устойчивость работы объектов экономики. Основные направления подготовки и проведения комплекса мероприятий по предупреждению ЧС и повышению устойчивости функционирования производственных объектов.</p> <p>Потенциальные опасности и их последствия в профессиональной деятельности. Общие сведения об опасностях. Понятия опасность, безопасность. Последствия опасностей в профессиональной деятельности. Виды факторов. Последствия воздействий профессиональных вредностей. Принципы снижения вероятности реализации потенциальных опасностей.</p>		
<p>Тема 2. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и защита от них</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие о чрезвычайной ситуации (ЧС). Основные виды ЧС. Причины аварий и катастроф на объектах экономики. Основные виды ЧС: техногенные, природные, экологические, биологические, социальные, антропогенные.</p> <p>ЧС природного происхождения. ЧС естественного происхождения. Стихийные бедствия, их возникновение, протекание, последствия, прогнозирование.</p>	<p>16</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>ОК 03, 04, 06, ПК 1.1, 1.2 ПР6 06, ПР6 08, ЛР 11, ЛР 12, МР 02 ОК 2, ОК 3</p>

	<p>ЧС техногенного происхождения. Классификация ЧС техногенного происхождения. Радиационно-опасные объекты (РОО). Основные опасности при авариях на РОО. Причины возникновения и классификация радиационных аварий. Виды радиационного воздействия на людей. Объекты и причины химических аварий. Химически опасные объекты (ХОО) и их классификация. Виды химически опасных веществ (ХОВ). Характеристика возможных аварий на ХОО (частичные, объектовые, местные, региональные, глобальные). Характеристика пожаро- и взрывоопасных объектов. Процесс горения. Поражающие факторы пожара. Виды и поражающие факторы взрывов.</p> <p>Чрезвычайные ситуации военного времени. ЧС военно-политического характера, их виды и характеристика. Ядерное, химическое и бактериологическое оружие.</p>	2	ОК 03. 04, 06, ПК 1.1, 1.2, ПР6 06, ПР6 08, ЛР 11, ЛР 12, МР 02, ОК 2, ОК 3
	Практическая работа	10	
	<p>Изучение мероприятий по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций. Единая государственная система предупреждения и действий в чрезвычайных ситуациях. Применение средств индивидуальной защиты в ЧС. Общие мероприятия по радиационной, химической и медико-биологической защите населения: карантин, обсервация и др.</p>	2	
	<p>Изучение и отработка моделей поведения в условиях чрезвычайных ситуаций техногенного характера. Модель поведения при автомобильной аварии (катастрофе); Модель поведения при аварии на общественном транспорте: железная дорога, метрополитен, водный транспорт. Модель поведения при угрозе (или произошедшем теракте) террористического акта на общественном транспорте. Модель поведения при ЧС на радиационно-опасных объектах, химически опасных объектах.</p>	2	
	<p>Изучение способов бесконфликтного общения и саморегуляции. Способы бесконфликтного общения и саморегуляции. Особенности бесконфликтного поведения в повседневной деятельности и в условиях ЧС мирного и военного времени. Виды конфликтов и их проявление. Слова-конфликтогены. Способы снятия напряженности, проявляющееся в виде агрессивности.</p>	2	
	<p>Изучение первичных средств пожаротушения. Способы пожаротушения. Автоматические средства обнаружения и тушения пожаров. Организация тушения пожаров. Средства пожаротушения: огнетушащие вещества, пожарное водоснабжение, огнетушители, другие средства.</p>	2	

	Изучение и использование средств индивидуальной защиты от поражающих факторов в ЧС мирного и военного времени. Виды и характеристики СИЗ от поражающих факторов в ЧС мирного и военного времени. Противогазы, респираторы, защитные костюмы – защитные свойства, применение и правила использования.	2	
Тема 3. Основы первой помощи	Содержание учебного материала:	12	ОК 03. 04, 06,07, 08. ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.6, 3.3. ПР6 01, ПР6 04, ПР6 05, ПР6 06, ПР6 07, ПР6 09, ЛР 12, ЛР 14, МР 01, МР 02, МР 04, МР 03, МР 05
	Общие приемы оказания первой помощи. Перечень состояний при которых оказывается первая помощь. Задачи первой доврачебной помощи. Основные мероприятия. Виды, способы и средства оказания первой медицинской помощи при отсутствии сознания, остановке дыхания, наружных кровотечениях, при попадании инородных тел в верхние дыхательные пути, травмах различных областей тел.	2	
	Практическая работа	10	
	Изучение и освоение основных приемов оказания первой помощи при кровотечениях. Виды кровотечений. Приемы оказания первой помощи при кровотечениях. Наружное и внутреннее кровотечение. Первая помощь при подозрении на желудочное, легочное кровотечения.	4	
	Изучение и освоение основных приемов оказания первой помощи при различных видах травм. Виды травм, и правила оказания первой помощи. Травма. Основные виды травм. Этапы оказания первой помощи при ранениях. Виды повязок. правила их наложения.	4	
Изучение и освоение основных способов искусственного дыхания. Физиологические основы искусственного дыхания. Показания к применению искусственного дыхания. Способы выполнения искусственного дыхания. Особенности проведения искусственного дыхания при наличии в воздухе отравляющих веществ.	2		

Раздел 2. ОСНОВЫ МЕДИЦИНСКИХ ЗНАНИЙ		36	
Тема 4 Здоровье и факторы его определяющие. Детские болезни, их профилактика.	Содержание учебного материала:	8	ОК 03. 04, 06,07, 08. ПК 1.1, 1.2, 1.3, 2.6, 3.3. ПР6 01, ПР6 04, ПР6 05, ПР6 06, ПР6 07, ПР6 09, ЛР 12, ЛР 14, МР 01, МР 02, МР 04, МР 03, МР 05
	Здоровье как социально- психологическая категория. Концепция здорового образа жизни. Мотивация здоровья и здорового образа жизни. Основные составляющие здорового образа жизни. Понятие нормы. Состояние здоровья детей и подростков. Профилактика детских болезней. Анализ заболеваемости детей различных возрастных групп.	2	
	Практическая работа	6	
	Движение и здоровье. Труд и здоровье.	2	
Тема 5. Сердечно-сосудистые заболевания.	Показатели здоровья детей и подростков. Оценка физического здоровья детей по предлагаемым данным.	2	
	Факторы риска для здоровья детей.	2	
	Содержание учебного материала:	6	
	Общие жалобы и признаки при заболеваниях органов кровообращения. Понятие об ИБС. Стенокардия, инфаркт миокарда: причины, признаки, доврачебная помощь. Острая сердечная (отек легкого) и сосудистая (обморок, коллапс) недостаточность: причины, признаки, неотложная помощь. Понятие о гипертонической болезни, гипертоническом кризе, инсульте: причины, признаки, доврачебная помощь. Общие сведения о вегето-сосудистой дистонии.	2	
	Практическая работа	4	
	Профилактика сердечно-сосудистых заболеваний. Лечебное воспитание.	2	
	Первая медицинская помощь, при остро сердечной недостаточности, при гипертоническом кризе. Правила поведения при заболеваниях, в т.ч в лечебных заведениях	2	
Тема 6. Болезни опорно-двигательного аппарата.	Содержание учебного материала	6	
	Искривление позвоночника, остеохондроз. Радикулит. Артрит. Артроз. Остеопороз. Болезнь Бехтерева. Повреждение опорно-двигательного аппарата. Первые симптомы, клиника, диагностика и лечение.	2	
	Профилактика заболеваний опорно-двигательного аппарата. Комплексы общеукрепляющих упражнений	2	
	Практическая работа	2	

Тема 7 Классификация инфекционных заболеваний.	Комплексы общеукрепляющих упражнений	2	
	Содержание учебного материала	6	
	Основные инфекционные болезни, их классификация и профилактика Эпидемиология как наука о закономерностях возникновения и распространения заразных болезней. Понятие об инфекционном и эпидемическом процессах, эпидемическом очаге. Эпидемия. Пандемия. Классификация инфекционных заболеваний. Дезинфекция.	2	
Дезинфекция. Способы, правила и порядок проведения	2		
Проведение профилактических мероприятий	2		
Содержание учебного материала	10		
Понятие о десмургии. Общие правила наложения повязок.	2		
Виды повязок. Пластырные повязки, их преимущества и недостатки. Косыночные повязки на различные части тела. Бинтовые повязки: циркулярная, спиральная, черепашья, крестообразная, колосовидная. Повязки на голову: чепец, на глаз, на оба глаза, на ухо, на шею, на грудную клетку. Повязки на верхнюю и нижнюю конечности, на одну и обе паховые области, на промежность.	4		
Временная остановка кровотечения наложением давящей повязки, жгута, закрутки, пальцевым прижатием, максимальным сгибанием конечности в суставе. Борьба с острой кровопотерей при оказании доврачебной помощи. Мероприятия по борьбе с шоком.	2		
Практические работа	2		
Первая помощь при ушибе мягких тканей и вывихах крупных суставов. Способы транспортной иммобилизации стандартными и подручными средствами при переломах.	2		
Всего:	68		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «*Основы безопасности жизнедеятельности*», оснащенный оборудованием¹:

многофункциональный комплекс преподавателя;

наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, стендов, схем, плакатов, портретов выдающихся ученых в области обеспечения безопасной жизнедеятельности населения и др.);

тренажер для отработки действий при оказании помощи в воде;

имитаторы ранений и поражений;

образцы аварийно-спасательных инструментов и оборудования (АСИО), средств индивидуальной защиты (СИЗ): противогаз ГП-7, респиратор Р-2, защитный костюм Л-1, общевойсковой защитный костюм, общевойсковой прибор химической разведки, компас-азимут; дозиметр бытовой (индикатор радиоактивности);

учебно-методический комплект «Факторы радиационной и химической опасности» для изучения факторов радиационной и химической опасности; •

образцы средств первой медицинской помощи: индивидуальный перевязочный пакет ИПП-1; жгут кровоостанавливающий;

аптечка индивидуальная АИ-2; комплект противоожоговый; индивидуальный противохимический пакет ИПП-11; сумка санитарная; носилки плащевые;

образцы средств пожаротушения (СП);

макеты: встроенного убежища, быстровозводимого убежища, противорадиационного укрытия, а также макеты местности, зданий и муляжи;

макет автомата Калашникова;

обучающие и контролирующие программы по темам дисциплины;

комплекты технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности;

библиотечный фонд,

техническими средствами обучения:

информационно-коммуникативные средства;

экранны-звуковые пособия;

тренажеры для отработки навыков оказания сердечно-легочной и мозговой реанимации с индикацией правильности выполнения действий на экране компьютера и пульте контроля управления — роботы-тренажеры типа «Максим» и др.;

¹ Письмо Министерства образования и науки РФ от 24.11.2011 № МД-1552/03 «Об оснащении общеобразовательных учреждений учебным и учебно-лабораторным оборудованием».

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий.

Основные источники:

1. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Побежимова Е.Л. Безопасность жизнедеятельности. Учебник для студентов учреждений СПО.-М.: Издательский центр «Академия», 2018.

Электронные ресурсы:

- <http://pedsovet.org>
- <http://www.firehelp.ru>
- <http://www.termika.ru>
- <http://www.blank.narod.ru>
- <http://www.insafety.ru>
- www.mchs.gov.ru (сайт МЧС РФ).
- www.mvd.ru (сайт МВД РФ).
- www.mil.ru (сайт Минобороны).
- www.fsb.ru (сайт ФСБ РФ).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины раскрываются через дисциплинарные результаты, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций по разделам и темам содержания учебного материала.

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	,	- Кейс-задание; - Задание исследование;
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Р 1, Темы:1, 2.1,2.2, Р 2, Темы:5, 5.2,5.3,5.4; Р 1 П-о/с, Р 2 П-о/с, Р 3 П-о/с, Р4 П-о/с, Р 5П-о/с	- Фронтальный опрос; - Кейс-задание; - Задание исследование; - Фронтальный опрос;
ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,	Р 1, Темы: 2.3.1, 3.2, 3.3, 3.4,3.5; Р 2, Темы: 4.2, 4.3,4.4,4.5,4.6;	- Защита алгоритма оказания первой помощи; - Защита презентаций;

использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		- Кейс-задание; - Задание исследование;
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Р 1, Темы:2.1,1.2,1.3,1.3,2.3.3, 3.3.5 Р 2, Темы: 4.2, 4.3,4.4,4.5,4.6; Р 2 П-о/с, Р 2 П-о/с, Р 3 П-о/с, Р4 П-о/с, Р 5П-о/с	- Фронтальный опрос; - Защита алгоритма оказания первой помощи; - Защита презентаций; - Тестирование; - Тест-задание;
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	Р 1, Темы:1.2.1,2.2, Р 2, Темы:5, 5.2,5.3,5.4; Р 1, Темы:2.1,1.2,1.3,1.3,2.3.3, 3.3.5 Р 2, Темы: 4.2, 4.3,4.4,4.5,4.6; Р 1 П-о/с, Р 2 П-о/с, Р 3 П-о/с, Р4 П-о/с, Р 5П-о/с	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Р 1, Темы:1.1,1.2,1.3,1.4,1.5,1. 6 Р 2, Темы:2.1,2.2,2.3,2.4,2.5; Р 3, Темы:3.1,3.2,3.3, 3.4,3.5,3.6; Р 1 П-о/с, Р 2 П-о/с, Р 3 П-о/с, Р4 П-о/с, Р 5П-о/с	
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Р 1, Темы:1, 2.1,2.2,2.3,3.4,2.5. Р 2, Темы:5, 5.2,5.3,5.4; Р 1 П-о/с, Р 2 П-о/с, Р 3 П-о/с, Р4 П-о/с, Р 5П-о/с	
ПК 2.6. Осуществлять регистрацию основных событий в автоматизированных (информационных) системах, в	Р 1, Темы:2.1,1.2,1.3,1.3,2.3.3, 3.3.5	

<p>том числе с использованием программных и программно-аппаратных средств обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак</p>	<p>Р 2, Темы: 4.2, 4.3,4.4,4.5,4.6; Р 2 П-о/с, Р 2 П-о/с, Р 3 П-о/с, Р4 П-о/с, Р 5П-о/с</p>	
<p>ПК 3.4. Осуществлять измерение параметров фоновых шумов, а также физических полей, создаваемых техническими средствами защиты информации</p>	<p>Р 1, Темы:2.1,1.2,1.3,1.3,2.3.3, 3.3.5 Р 2 П-о/с, Р 2 П-о/с, Р 3 П-о/с, Р4 П-о/с, Р 5П-о/с</p>	

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Утверждена приказом директора
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»
№ 347-од от 16.06.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.11 Анализ финансово-хозяйственной деятельности
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:

Директор МКУ

«Коломенская централизованная бухгалтерия»

Н.Б. Овчинникова /



Рабочая программа учебной дисциплины учебной дисциплины ОП.11 Анализ финансово-хозяйственной деятельности разработана на основе основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Колледж «Коломна»

Разработчики:

Гаврилова Т.М., преподаватель общепрофессиональных дисциплин ГБПОУ МО «Колледж «Коломна».

Рецензенты:

Смолина В.В., преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Деревицкая В.А., преподаватель общепрофессиональных и специальных дисциплин ВКК ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Программа учебной дисциплины Экономика организации обсуждена и одобрена на заседании цикловой комиссии спецдисциплин специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Протокол № 11 от 05.06.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» является обязательной частью примерной основной образовательной программой в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 11.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися приобретается практический опыт анализа информации о финансово-хозяйственном положении организации, ее платежеспособности и доходности, осваиваются умения и приобретаются следующие знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7	распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы;	актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав
	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;
	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

Код ПК, ОК	Умения	Знания
	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий
	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
	Оценивать социальную значимость развития экономики, принимаемых управленческих решений	Социальное обеспечение в РФ, этапы развития и современные направления. Последствия реализации финансовой политики для населения.
	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;;	основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты
	Использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в финансовой отчетности	
	<p>Составлять финансовый, производственный планы, являющиеся разделами бизнес-плана</p> <p>Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материальных ресурсах;</p> <p>Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыль и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта</p>	Владеть профессиональной терминологией, знать виды и приемы финансового анализа; порядок расчета соответствующих абсолютных показателей и коэффициентов
	Осуществлять эффективную работу с информацией финансово-правового	Знать алгоритмы расчета показателей, необходимых для

Код ПК, ОК	Умения	Знания
	<p>характера для принятия необходимых решений.</p> <p>Формировать аналитические отчеты и предоставлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>Формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта</p>	<p>составления взаимосвязанных разделов бизнес-плана</p> <p>Технологию нормирования и оптимизации ресурсов;</p> <p>Деление информации на плановую, учетную, внеучетную, отчетную и другие признаки ее классификации;</p> <p>Процедуры анализа финансовой отчетности, являющейся информационной базой финансового анализа</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	115
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	
в том числе:	
практические занятия	60
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	19
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	не предусмотрено
выполнение домашнего задания с использованием учебной литературы работа со справочной литературой подготовка к практическим занятиям составление тезисов ответов на вопросы подготовка сообщений	
Консультации	12
Экзамен	6
Итоговая аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Анализ финансово-хозяйственной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов
1	2	3
Тема 1. Предмет, значение и задачи анализа финансово-хозяйственной деятельности	Содержание учебного материала	1
	Понятие экономического анализа. Предмет, цели и задачи курса. Принципы экономического анализа. Виды и методы экономического анализа	
	Самостоятельная работа Изучение конспектов, изучение материалов с использованием учебной литературы	1
Тема 2 Анализ использования основных производственных фондов	Содержание учебного материала	2
	Анализ эффективности использования основных средств. Оценка влияния экстенсивного и интенсивного использования средств труда на приращение объема производства и реализации продукции. Резервы повышения эффективности использования основных средств.	
	Практическое занятие №1 Оценка размещения основных средств предприятия	4
	Практическое занятие №2 Анализ интенсивности и эффективности использования основных средств предприятия	4
	Самостоятельная работа Изучение вопроса оценки технической годности ОПФ в организации.	2
	Тема 3 Анализ эффективности использования оборотных фондов	Содержание учебного материала
Эффективность использования оборотных средств. Система показателей эффективного использования и методы расчета: коэффициент использования оборотных средств, количество оборотов за определенный период; длительность одного оборота, коэффициент закрепления оборотных средств и рентабельность оборотных средств. Расчет норм и нормативов оборотных средств. Факторы, влияющие на эффективность использования оборотными средствами.		
Практическое занятие №3 Анализ структуры и динамики оборотных средств предприятия		4
Практическое занятие №4 Общая оценка оборачиваемости оборотных средств предприятия		4
Практическое занятие №5		4

	Анализ оборачиваемости дебиторской задолженности на предприятии	
	Практическая работа №6	4
	Сравнительный анализ дебиторской и кредиторской задолженности на предприятии	
	Самостоятельная работа	2
	Изучение заемных источников пополнения оборотных средств организации.	
Тема 4 Анализ использования материальных ресурсов	Содержание учебного материала	1
	Анализ объема, ритмичности, комплексности поставок. Изучение причин невыполнения договорных обязательств поставщиками. Анализ использования сырья и материалов в производстве, соблюдения норм расхода. Показатели эффективности использования предметов труда: материалоотдача, материалоемкость, их расчет.	
	Практическое занятие №7	4
	Анализ использования материально-производственных запасов предприятия	
	Самостоятельная работа	2
	Изучение вопроса – основные критерии выбора поставщиков, методы оценки поставщиков.	
Тема 5 Анализ структуры и динамики собственного капитала	Содержание учебного материала	2
	Анализ структуры собственных источников финансирования. Уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал, нераспределенная прибыль.	
	Практическое занятие №8	4
	Анализ структуры и динамики собственного капитала предприятия. Анализ структуры и динамики нераспределенной прибыли	
	Самостоятельная работа	2
	Изучение конспектов, изучение материалов с использованием учебной литературы	
Тема 6 Анализ производительности труда и использования рабочего времени	Содержание учебного материала	2
	Анализ производительности труда. Выявление резервов повышения производительности труда и их влияние на увеличение объема производства и реализации продукции. Анализ использования рабочего времени. Оценка влияния производительности труда на прирост объема производства.	
	Практическое занятие №9	4
	Анализ производительности труда и использования рабочего времени	
	Самостоятельная работа	2

	Изучение факторов, влияющих на повышение производительности труда.	
Тема 7 Анализ и диагностика доходов, расходов и финансовых результатов	Содержание учебного материала	2
	Формирование и расчет показателей прибыли от продаж, прибыли до налогообложения, чистой прибыли. Анализ и оценка динамики, уровня и структуры прибыли. Экономические факторы, влияющие на величину прибыли.	
	Практическое занятие №10	6
	Анализ и диагностика доходов, расходов и финансовых результатов	
	Самостоятельная работа	2
	Изучение вопроса выявления вероятности банкротства	
Тема 8 Статистические группировки. Методы обработки и анализа статистической информации.	Содержание учебного материала	
	Содержание сводки и ее задачи. Использование результатов сводки для решения аналитических задач. Задачи группировок и их значение в статистическом исследовании. Виды группировок.	2
	Практическое занятие №11	
	Статистическая сводка и группировка	6
	Самостоятельная работа	2
	Изучение конспектов, изучение материалов с использованием учебной литературы	
Тема 9 Статистические показатели. Средние величины.	Содержание учебного материала	
	Виды статистических показателей. Формы и виды средних величин. Средняя арифметическая. Средняя гармоническая. Мода и медиана.	2
	Практическое занятие №12	
	Средняя арифметическая взвешенная и средняя гармоническая	6
	Самостоятельная работа	2
	Изучение конспектов, изучение материалов с использованием учебной литературы	
Тема 10 Ряды динамики. Индексы	Содержание учебного материала	
	Ряды динамики. Виды рядов динамики. Аналитические показатели рядов динамики. Понятие об индексах. Сфера их применения и классификация. Индивидуальные и общие индексы. Агрегатный индекс как основная форма общего индекса. Индексируемые величины.	2
	Практическое занятие №13	
	Показатели ряда динамики	6
	Самостоятельная работа	2
	Изучение конспектов, изучение материалов с использованием учебной литературы	
	Консультации	12

	Экзамен	6
Всего:		115

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должен быть предусмотрен кабинет «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя - классная доска,

- наглядные материалы,

техническими средствами обучения:

- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ)

с доступом к интернет-ресурсам,

- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

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

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.

3.2.1. Печатные издания

Нормативно-правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.

3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.

4. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).

5. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах" (в действующей редакции).

6. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" (в действующей редакции).

7. Послание Президента РФ Федеральному собранию.

Основная литература:

1. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник / Г.В.

Савицкая. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 378 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-006707-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2116858>

2. Кулагина, Н. А. Практический курс анализа хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16971-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532130>

3. Кузьмина, Е. Е. Комплексный анализ хозяйственной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 514 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17353-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532921>

4. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, К. В. Голубничий. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16888-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531980>

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://znanium.com> – Электронно-библиотечная система znanium.com
2. <http://www.urait.ru> – Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
3. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
4. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»
5. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
6. <http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
7. www.banki.ru – Финансовый информационный портал banki.ru
8. www.afdanalyse.ru - Экспресс-анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Шеремет, А. Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебник / А.Д. Шеремет. — 2-е изд., доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 374 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015634-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1224013>
 2. Герасимова, Е. Б. Экономический анализ : учебник / Е.Б. Герасимова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 245 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1417072. - ISBN 978-5-16-016964-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1417072>
 3. Словарь финансовых и юридических терминов http://www.consultant.ru/law/ref/ju_dict/.
- Дополнительные источники:** Журналы: «Финансист», «Российский экономический журнал», «Экономический журнал высшей школы экономики», «Экономический анализ: теория и практика», «Секреты компании», «Эксперт» и др.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: Понятие, содержание, роль и задачи анализа финансово-хозяйственной деятельности. Предмет, объекты, субъекты (пользователи) анализа. Этапы анализа, его принципы. Виды анализа. Взаимосвязь управленческого и финансового анализа. Системный подход в анализе финансово-хозяйственной деятельности. О методе, приемах (способах) экономического анализа, классификации факторов и резервов в анализе хозяйственной деятельности. Способов измерения влияния факторов в анализе хозяйственной деятельности Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: Умение Использовать методику комплексного анализа финансово-хозяйственной деятельности	Степень владения и оперирования понятиями, категориями, использованием нормативной базы, осуществление необходимых расчетов, грамотного решения ситуационных заданий, представление рекомендаций и выводов в рамках изучаемой дисциплины «Отлично» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения, выполнены все учебные задания, выполнение оценено близко к максимальному или максимально. «Хорошо» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения не в полном объеме, выполнены все учебные задания, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты «Удовлетворительно» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, сформированы в основном необходимые практические навыки и умения, выполнено большинство учебных заданий, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты «Неудовлетворительно» означает, что теоретическое содержание дисциплины	собеседование, тестовый контроль собеседование, тестовый контроль опрос, тестовый контроль деятельности опрос, тестовый контроль, ситуационные задания опрос, ситуационные задания, практическая работа собеседование; практическая работа собеседование; практическая работа собеседование; практическая работа собеседование, тестовый контроль; практическая работа собеседование, практическая работа собеседование, практическая работа, презентация презентация
Использовать методику анализа эффективности использования персонала организации Использовать методику анализа эффективности использования материальных ресурсов Использовать методику анализа эффективности использования основного капитала организации Использовать методику анализа финансовых результатов, методику анализа доходности организации. Использовать методику анализа эффективности расходов организации по обычным видам Использовать методику оценки финансового состояния организации: имущественного состояния, ликвидности и		

<p>платежеспособности, финансовой устойчивости, деловой активности, рентабельности активов и источников финансирования, методику оценки вероятности несостоятельности организаций</p> <p>Формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в результате проведения финансово-хозяйственного анализа</p> <p>Личностные результаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осознание себя гражданином и защитником великой страны; • проявление активной гражданской позиции, демонстрация приверженности принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участие в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивное взаимодействие и участие в деятельности общественных организаций; • соблюдение нормы правопорядка, следование идеалам гражданского общества, обеспечение безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльность к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличие их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрация неприятия и предупреждение социально опасного поведения окружающих; • проявление и демонстрация уважения к людям труда, осознание ценности собственного труда. Стремление к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»; 	<p>ны не освоено, не сформированы необходимые практические навыки и умения, выполненные учебные задания содержат ошибки и недочеты.</p>	
---	---	--

<ul style="list-style-type: none"> • Демонстрация приверженности к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России; • проявление уважения к людям старшего поколения и готовности к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях; • осознание приоритетной ценности личности человека; уважение собственной и чужой уникальности в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности; • проявление и демонстрация уважения к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастность к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства; • соблюдение и пропаганда правил здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждение либо преодоление зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохранение психологической устойчивости в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях; • забота о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой; • проявление уважения к эстетическим ценностям, обладание основами эстетической культуры; • принятие семейных ценностей, готовность к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрация неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими 		
--	--	--

<p>детьми и их финансового содержания;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Соблюдение в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности; • Готовность соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость; • Открытость к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий; • Демонстрация навыков будущего, любознательность, критическое мышление, знание языков и лидерские качества; • Принимать участие в областных мероприятиях, молодежных социально значимых проектах; • Связывать свою жизненную перспективу с полученной специальностью, обладать общими и профессиональными компетенциями, которые позволят ему совершенствовать свое профессиональное мастерство в течение трудовой жизни. 		
---	--	--

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Утверждена приказом директора
ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»
№ 347-од от 16.06.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:

Директор МКУ

«Коломенская централизованная бухгалтерия»

Н.Б. Овчинникова /



Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности разработана на основе основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Колледж «Коломна»

Составитель:

Филимонов Е.В., преподаватель общественных дисциплин ГБПОУ МО «Колледж «Коломна».

Рецензенты:

Пальцев В.Н., преподаватель истории ГБПОУ МО «Колледж «Коломна»

Ладанова М.Ю., учитель истории и обществознания МБОУ СОШ № 14 г.о. Коломна

Программа учебной дисциплины ОП.12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности обсуждена и одобрена на заседании цикловой комиссии спецдисциплин специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Протокол № 11 от 05.06.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины	5
2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины.....	14
3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины.....	27
4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины	29

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Общеобразовательная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является частью предметной области «Общественные науки» и изучается в общеобразовательном цикле учебного плана ООП СПО с учетом профессиональной направленности в соответствии с ФГОС.

Рабочая программа общеобразовательной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» предназначена для изучения основ права в профессиональных образовательных организациях СПО, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО (ОПОП СПО) на базе основного общего образования при подготовке квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

Рабочая программа по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» реализует принцип преемственности основных образовательных программ среднего общего и среднего профессионального образования и ориентирована на формирование общих компетенций, составляющих базу для дальнейшего развития профессиональных компетенций выпускников образовательных организаций среднего профессионального образования.

Рабочая программа дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является основой для разработки рабочих программ, в которых профессиональные образовательные организации, реализующие образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования, уточняют содержание учебного материала, последовательность его изучения, распределение учебных часов с учетом специфики программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена, осваиваемой профессии или специальности.

Базовый уровень предполагает развитие имеющихся представлений обучающихся о праве, необходимом и достаточном для достижения запланированных результатов, формирования основ правовой грамотности, востребованной в повседневной жизни и профессиональной деятельности выпускника СПО с учётом профиля образовательной организации.

В соответствии с учебным планом общеобразовательная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» на уровне среднего профессионального образования изучается один учебный год (первый курс обучения).

На изучение дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» на базовом уровне отводится 36 часов.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

1.2.1. Цели дисциплины

Целью изучения права в организациях среднего профессионального образования является создание условий для осознания обучающимися своего правового статуса, включающего конституционные права, свободы и обязанности; воспитания уважения к закону и правопорядку, правам других людей; готовности руководствоваться нормами права в своей повседневной и профессиональной деятельности.

Задачами изучения права с учётом преемственности с основной школой являются:

- воспитание общероссийской идентичности, гражданской ответственности, основанной на идеях патриотизма, гордости за достижения страны в различных областях жизни; приверженности демократическим ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации;
- развитие правосознания и правовой культуры обучающихся; антикоррупционных стандартов поведения; формирование представлений о социальной ценности права и его роли во всех сферах общественной жизни;
- формирование представлений о правовой сфере как целостной системе, социальной ценности права, его связи с другими сторонами общественной жизни; системы знаний о различных отраслях права в Российской Федерации;
- развитие умений получать правовую информацию из различных, в том числе неадаптированных источников, преобразовывать её и использовать для решения различных задач, а также для анализа и оценки жизненных ситуаций на предмет правомерности или противоправности поведения участников общественных отношений; овладение правовыми аспектами познавательной, коммуникативной, практической деятельности, необходимыми для осознанного участия в жизни гражданского общества и государства;

– обогащение опыта обучающихся по применению полученных знаний и умений в различных областях общественной жизни с учётом профессиональной направленности организации среднего профессионального образования.

1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются дисциплинарные результаты базового или углубленного уровня в соответствии с требованиями ФГОС среднего общего образования.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК (ОК указываются из нового макета ФГОС СПО 2022года по профессии/специальности).

Между образовательными результатами освоения дисциплины «Право» на уровне среднего общего образования и общими компетенциями как ожидаемом результате на уровне СПО существует взаимосвязь, отражённая в Таблице 1.

Таблица 1. Взаимосвязь предметных результатов обучения дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» (базовый уровень) ФГОС СОО и общих компетенций ФГОС СПО

Код и наименование формируемых компетенций ¹	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие ²	Дисциплинарные ³
ОК 01. Выбирать способы решения профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- владение познавательной, исследовательской и проектной деятельностью, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания	- сформировать основы правового мышления и антикоррупционных стандартов поведения; - применять правовые знания для оценивания поведения людей и собственного поведения в типичных (модельных) ситуациях, связанных с правоприменением с позиции соответствия законодательству Российской Федерации

¹ ОК указываются в соответствии с макетом ФГОС СПО по профессии/специальности 2022 г.

² Указываются формируемые личностные и метапредметные результаты из ФГОС СОО (в редакции от 17.05.2012) в отлаженной форме

³ Дисциплинарные (предметные) результаты указываются в соответствии с их полным перечнем во ФГОС СОО (в редакции от 17.05.2012)

<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>- готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, владение навыками получения необходимой информации из словарей разных типов, умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников</p>	<p>- самостоятельно осуществлять поиск правовой информации, использовать результаты в конкретных жизненных ситуациях</p>
--	--	--

<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>- готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности</p> <p>- умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях</p>	<p>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>- применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;</p> <p>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>- презентовать бизнес-идею;</p> <p>- определять источники финансирования</p> <p>Понимание юридической деятельности; ознакомление со спецификой основных юридических профессии</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать</p>	<p>- навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего</p>	<p>Сформированность знаний об основах гражданского, семейного, трудового,</p>

<p>в коллективе и команде</p>	<p>возраста, взрослыми образовательной, общественной полезной, общественно-исследовательской, проектной и других видах деятельности</p> <p>- умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты</p>	<p>налогового, административного, уголовного права</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>- толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям</p>	<p>применять правовые знания для оценивания поведения людей и собственного поведения в типичных (модельных) ситуациях, связанных с правоприменением с позиции соответствия законодательству Российской Федерации</p>

	<p>- владение языковыми средствами - умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства</p>	
<p>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</p>	<p>- проявлять гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности</p>	<p>- характеризовать российские традиционные ценности, закреплённые в системе законодательства; определяющие мировоззренческие и поведенческие установки личности, в том числе ценности человеческой жизни, прав и свобод человека, семьи, созидательного труда, патриотизма и служения Отечеству, гуманизма, справедливости, коллективизма, исторического единства народов России, преемственности истории нашей Родины; общественной стабильности и целостности государства; национальную систему права в Российской Федерации</p> <p>- сформированность представлений о Конституции Российской Федерации как основном законе государства, функциях органов</p>

		<p>публичной власти, владение знаниями об основах правового статуса личности в Российской Федерации</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>- сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности</p>	<p>- применять правовые знания для оценивания поведения людей и собственного поведения в типичных (модельных) ситуациях, связанных с правоприменением с позиции соответствия законодательству Российской Федерации</p>

<p>готовность и способность к самостоятельной информационно-ознавательной деятельности, владение навыками получения необходимой информации из источников разных типов, умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников</p>	<p>- самостоятельно осуществлять поиск правовой информации, использовать результаты в конкретных жизненных ситуациях</p>
---	--

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Объем образовательной программы учебной дисциплины	Объем в часах
Общий объем	39
в т.ч.	
Основное содержание	33
в т.ч.	
теоретическое обучение	17
практические занятия	16
Профессионально ориентированное содержание⁵ (содержание прикладного модуля включено в основное содержание)	6
в т.ч.	
теоретическое обучение	-
Самостоятельная учебная работа	6
Представление результатов проектно-исследовательской деятельности	3
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	3

⁵ Профессионально ориентированное содержание может быть включено в содержание тематических разделов или выделено в отдельные прикладные модули

2.2. Тематический план и содержание общеобразовательной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
<i>I</i>	2	3	4
Раздел 1. Право и государство		4	
Тема 1.1. Право в системе социального регулирования. Источники и формы права	<p>Понятие и виды социальных норм⁶. Социальные нормы, их роль и задачи в урегулировании общественных отношений и поддержании порядка в обществе. Моральные, политические, экономические, религиозные, традиционные, корпоративные, правовые нормы. Особенности правовых норм. <i>Взаимосвязь права и морали, права и политики, права и экономики, права и культуры⁷.</i></p> <p><i>Социальные и технические нормы, их особенности. Взаимодействие технических и социальных норм. Технико-юридические нормы.</i></p> <p>Понятие нормы права, ее признаки и виды. Норма права как наиболее важная разновидность действующих в обществе социальных норм. Понятие нормы права. Соотношение права и нормы права как части и целого. Признаки нормы права. Виды правовых норм.</p> <p><i>Особая значимость представительного-обязывающего характера нормы права.</i></p>	2	ОК 02 ОК 09

⁶ Жирным шрифтом выделены названия укрупненных блоков содержания.
⁷ Курсивом обозначен материал, который может быть освоен при выделении дополнительного объема часов на изучение темы.

	<p><i>Норма права как двустороннее правило поведения. Корреспондирующий характер субъективных прав и юридических обязанностей, установленных в норме права.</i></p> <p>Структура нормы права. Понятие структуры нормы права. Юридическая и логическая структура нормы права. Виды гипотез, диспозиций и санкций. Соотношение нормы права и статьи нормативного правового акта</p> <p>Понятие и виды источников и форм права. Разграничение понятий «источники» и «формы» права. Источники, порождающие международное право. Источники российского права. Формы права: правовой обычай, принципы права, правовой договор, юридический прецедент, правовая доктрина, нормативный правовой акт.</p> <p>Виды нормативных правовых актов. Конституция Российской Федерации, федеральные законы, законы субъектов федерации. Подзаконные нормативные правовые акты: указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, ведомственные нормативные правовые акты, подзаконные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, нормативные правовые акты органов местного самоуправления, локальные нормативные правовые акты. Действие нормативных правовых актов.</p> <p>Юридическая техника. Юридические документы: понятие и виды. Нормотворческая юридическая техника. Правоприменительная юридическая техника</p>	
<p>Тема 1.2. Государство, его задачи и</p>	<p>Практическое занятие</p> <p>Цели, задачи и функции государства. Цели и задачи государства. Понятие и признаки функций государства. Классификация функций государства. Формы</p>	<p>2</p> <p>ОК 01 ОК 02</p>

<p>уществления функций государства. Основные внутренние и ции <i>Российского государства</i>.</p> <p>дарства. Понятие и элементы формы государства. Форма онархия и республика. Форма государственного устройства: ударство и федерация. Форма государственного устройства: <i>от конфедерации и международных объединений государств.</i> ; (государственно-правовые) режимы. <i>Соотношение понятий</i> <i>й режим» и «государственно-правовой режим».</i></p> <p>сударства. Механизм государства: структура и принципы. ный аппарат. Государственные органы: понятие, признаки и ственная служба и государственный служащий.</p> <p><i>змократическое и социальное государство. Проблемы его</i> <i>Российской Федерации</i></p>		ОК 03
профессионально ориентированное содержание⁸		
<p>ациональной деятельности в реализации функций государства. учреждения и предприятия как элементы механизма государства</p>	(1)	
ва	6	
<p>признаки правоотношения. Взаимосвязь общественных правовой нормы и правоотношений. Понятие правоотношения. воотношений. <i>Классификация правоотношений.</i></p>	2	ОК 01 ОК 02

	<p>Правосубъектность. Объекты правоотношений. Субъективные права и юридические обязанности.</p> <p><i>Взаимные обязанности как необходимое условие взаимодействия государства и личности.</i></p> <p>Юридические факты как основание возникновения, изменения и прекращения правовых отношений. Понятие юридического факта. Классификация юридических фактов. <i>Юридический (фактический) состав. Правовой статус личности: понятие, структура и виды</i></p>		
<p>Тема 2.2. Правонарушени е</p>	<p>Практическое занятие</p> <p>Понятие и признаки правонарушения. Понятие правонарушения. Деяние. Общественно опасный характер деяния. Противоправность. Виновность. Наказуемость.</p> <p>Состав правонарушения. Субъект правонарушения. Возраст привлечения к юридической ответственности. Вменяемость. Специальный субъект. Субъективная сторона правонарушения. Формы вины. Мотив и цель правонарушения. Объекты правонарушения. Объективная сторона.</p> <p>Виды правонарушений. Преступления и проступки. <i>Отличие преступления от иных видов правонарушений.</i> Категории преступлений, виды проступков</p>	2	<p>OK 01 OK 02 OK 05</p>
<p>Тема 2.3. Юридическая ответственность</p>	<p>Практическое занятие</p> <p>Понятие, признаки и принципы юридической ответственности. Понятие юридической ответственности. <i>Позитивная и негативная юридическая ответственность. Юридическая ответственность и другие виды государственного принуждения.</i> Признаки юридической ответственности. Цели юридической ответственности. <i>Функции юридической ответственности.</i> Принципы юридической ответственности.</p>	2	<p>OK 01 OK 02 OK 05</p>

<p>ической ответственности. Уголовная, административная, трудовая, дисциплинарная, материальная ответственность.</p> <p>тва, исключают юридическую ответственность. Казус. Сила. Необходимая оборона. Крайняя необходимость. Риск.</p> <p><i>зобождения от юридической ответственности</i></p>		
<p>профессионально ориентированное содержание⁹</p>		
<p>ответственность за правонарушения в профессиональной сфере</p>	(1)	
<p>ного права</p>	6	
<p>особенности основ конституционного строя. Понятие государства. Гуманистические основы конституционного строя, его прав и свобод высшей ценностью; суверенитет народа). рственного устройства. Основные характеристики Российского веренное государство. Правовое государство. Демократическое республиканская форма правления. Федеративное государство. шений государства и общества. Основы организации власти (суверенитет Российской Федерации и ее целостность; разделение государственной власти; органы власти; местное самоуправление). Экономические основы</p>	2	<p>OK 02 OK 05 OK 06</p>

	<p>финансовых средств; поддержка конкуренции; свобода экономической деятельности; многообразие форм собственности; статус земли и других природных ресурсов). Политические основы конституционного строя (идеологическое и политическое многообразие; общественные объединения)</p>		
<p>Тема 3.2. Система конституционных прав и обязанностей человека и гражданина в Российской Федерации</p>	<p>Практическое занятие</p> <p>Личные права и свободы. Понятие прав и свобод. Право на жизнь. Право на достоинство. Право на свободу и личную неприкосновенность. Право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени. Право определять и указывать свою национальную принадлежность. Право на пользование родным языком, на свободный выбор языка общения, воспитания, обучения и творчества. Свобода передвижения. Свобода совести, свобода вероисповедания. Свобода мысли и слова.</p> <p>Политические, социально-экономические и культурные права и свободы. Политические права и свободы. Экономические права и свободы. Социальные права. Культурные права и свободы.</p> <p><i>Особенности классификации прав и свобод человека.</i></p> <p>Конституционные обязанности человека и гражданина. Понятие конституционных обязанностей. Конституционные обязанности человека. Конституционные обязанности гражданина</p>	2	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 06</p>

Тема 3.3.

Федеративное устройство России
Конституцион но-правовой статус высших органов власти Российской Федерации

Конституционный статус России. Особенности федеративного устройства России. Виды субъектов Российской Федерации. *Симметричные и асимметричные федерации.* Государственный язык. Символика Российской Федерации. Территория Российской Федерации как пространственный предел действия государственного суверенитета Российской Федерации.

Принципы федеративного устройства. Государственная целостность Российской Федерации. Единство системы государственной власти. Разграничения предметов ведения и полномочий между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Равноправие и самоопределения народов в Российской Федерации. Равноправие субъектов Российской Федерации во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти.

Конституционный статус субъектов Российской Федерации. Республика. Край. Область. Город федерального значения. Автономная область. Автономный округ. *Органы государственной власти субъектов Российской Федерации*

Президент и Правительство Российской Федерации. Президент Российской Федерации в системе органов государства. Полномочия Президента Российской Федерации. Требования к кандидатуре на должность, порядок вступления в должность и гарантии статуса Президента Российской Федерации. Правительство Российской Федерации и органы исполнительной власти.
Федеральное Собрание Российской Федерации – парламент Российской Федерации. Федеральное Собрание Российской Федерации. Совет Федерации и Государственная Дума. Статус сенаторов Российской Федерации и депутатов

	<p>Государственной Думы. <i>Правотворчество и законодательный процесс в Российской Федерации</i></p> <p>Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации. Понятие местного самоуправления. Принципы местного самоуправления. Муниципальные образования. Органы местного самоуправления</p>		
<p>Раздел 4. Отрасли частного права</p> <p>Тема 4.1</p>	<p>4.1 Практическое занятие</p>	<p>6</p>	

<p>инского права, его источники. Гражданско-правовые отношения: виды. Субъекты гражданского права. Правоспособность и дееспособность несовершеннолетних. Правомочия формы собственности. Обязательственное право. Сделки. Исковой договор. Порядок заключения договора: оферта и акцепт. и его основания. Защита прав потребителей. Гражданско-ответственность</p>	2	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 04</p>
<p>занятие</p>		
<p>азовательного права, его источники. Образовательные права и обязанности участников образовательного процесса. Исковые права, его источники. Участники трудовых отношений: работник и работодатель. Социальное партнерство в сфере трудовых отношений. Трудовой договор. Заработная плата. Ответственность. Охрана труда. Правовое регулирование труда в Российской Федерации</p>	2	<p>ОК 01 ОК 03 ОК 04</p>
<p>профессионально ориентированное содержание¹⁰</p>		
<p>иники трудового права в профессиональной сфере. Юридическая сфера частного правового регулирования профессиональной сферы</p>	(1)	
<p>ого права, его источники. Семья и брак. Права и обязанности</p>		<p>ОК 01</p>

права	6	
занятие		
<p>министративного права, его источники. Субъекты юго права. Государственная служба и правовой статус го служащего. Противодействие коррупции в системе й службы. Административное правонарушение и ная ответственность, виды наказаний в административном праве. ная ответственность несовершеннолетних.</p> <p>вного права, его источники. Принципы уголовного права. /шления. Состав преступлений. Виды преступлений. Уголовная ь. Понятие уголовного наказания и его виды. Обстоятельства, Уголовную ответственность. Уголовная ответственность стних</p>	2	<p>OK 01 OK 02 OK 04</p>
профессионально ориентированное содержание¹¹		
ная и уголовная ответственность в профессиональной сфере. де коррупции в профессиональной деятельности	(1)	
занятие		
<p>нского права, его источники. Правовое регулирование ятельности. Права и обязанности потребителей финансовых</p>	2	<p>OK 01 OK 02 OK 03</p>

<p>я. Ответственность за уклонение от уплаты налогов</p>			
<p>ического права, его источники. Управление использованием и одных ресурсов. Экологические правонарушения. Способы ических прав.</p>	<p>2</p>	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 07</p>	
<p>уго права</p>	<p>4</p>		
<p>анского процесса. Источники гражданского процессуального пы гражданского судопроизводства. Участники гражданского и гражданского процесса.</p>			
<p>ы административного процесса. Источники административно- о права. Производство по делам об оспаривании нормативных . Производство по делам об оспаривании действий (бездействия) анов власти и должностных лиц. Производство по делам об ных правонарушениях</p>	<p>2</p>	<p>ОК 01 ОК 05 ОК 09</p>	
<p>занятие</p>			
<p>зного процесса. Источники уголовного процессуального права. ловного судопроизводства. Участники уголовного процесса. ного процесса. Меры процессуального принуждения. Суд</p>	<p>2</p>	<p>ОК 01 ОК 05 ОК 09</p>	

	профессиональной сфере деятельности.	
Представление результатов проектно-исследовательской деятельности		3
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)		3
Всего:		33

3. Условия реализации программы общеобразовательной дисциплины

3.1 Материально-техническое обеспечение реализации программы дисциплины

Освоение программы учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» предполагает наличие учебного кабинета общеобразовательных дисциплин, в котором имеется возможность обеспечить свободный доступ в Интернет во время учебного занятия и в период внеучебной деятельности обучающихся.

Помещение кабинета должно удовлетворять требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов и быть оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения.

В кабинете должно быть мультимедийное оборудование, посредством которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию по основам права, создавать презентации, видеоматериалы, иные документы.

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины «Право» входят:

- наглядные пособия;
- информационно-коммуникационные средства;
- экранно-звуковые пособия;
- комплект технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности;
- библиотечный фонд кабинета.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы дисциплины

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные или допущенные для использования в образовательном процессе, не старше пяти лет с момента издания.

Рекомендуемые печатные издания по реализации общеобразовательной дисциплины представлены в методических рекомендациях по организации обучения.

Библиотечный фонд может быть дополнен энциклопедиями, справочниками, научной и научно-популярной и другой литературой по вопросам юридического образования с учётом профессиональной направленности образовательной организации СПО.

В процессе освоения программы учебной дисциплины обучающиеся должны иметь возможность доступа к электронным учебным материалам по дисциплине, имеющимся в свободном доступе в сети Интернет (электронным книгам, практикумам, тестам и др.).

4. Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины раскрываются через дисциплинарные результаты, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций по разделам и темам содержания учебного материала.

Типы оценочных мероприятий представлены в таблице.

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий ¹³
	Раздел 1. Право и государство	
ОК 02 ОК 09	1.1 Право в системе социального регулирования. Источники и формы права	Составление или заполнение таблиц/схем Работа с документами
ОК 01 ОК 02 ОК 03	1.2. Государство, его задачи и функции	Решение правовых задач и мини-кейсов Составление или заполнение таблиц/схем Задания на установление соответствия
	Раздел 2. Человек в системе права	
ОК 01 ОК 02 ОК 05	2.1. Правоотношение	Составление или заполнение таблиц/схем Решение правовых задач и мини-кейсов Устный опрос
ОК 01 ОК 02	2.2. Правонарушение	Решение правовых задач и мини-кейсов

¹³ По выбору преподавателя

OK 05		Составление или заполнение таблиц/схем Устный опрос
OK 01 OK 02 OK 05	2.3. Юридическая ответственность	Составление или заполнение таблиц/схем Составление или заполнение таблиц/схем Устный опрос
	Раздел 3. Основы конституционного права	
OK 02 OK 05 OK 06	3.1. Основы конституционного строя	Составление или заполнение таблиц/схем Устный опрос Решение правовых задач и мини-кейсов
OK 01 OK 02 OK 06	3.2. Система конституционных прав и обязанностей человека и гражданина в Российской Федерации	Решение правовых задач и мини-кейсов Составление или заполнение таблиц/схем Решение правовых задач и мини-кейсов
OK 01 OK 02 OK 06	3.3. Федеративное устройство России. Конституционно-правовой статус высших органов власти в Российской Федерации	Решение правовых задач и мини-кейсов Составление или заполнение таблиц/схем Решение правовых задач и мини-кейсов
	Раздел 4. Отрасли частного права	
OK 01 OK 02 OK 04	4.1 Гражданское право	Решение правовых задач и мини-кейсов Составление или заполнение таблиц/схем Работа с документами

ОК 01 ОК 03 ОК 04	4.2 Образовательное право. Трудовое право	Решение правовых задач и мини-кейсов Задания на установление соответствия Составление или заполнение таблиц/схем
ОК 01 ОК 02 ОК 04	4.3 Семейное право	Решение правовых задач и мини-кейсов Работа с документами Составление или заполнение таблиц/схем
	Раздел 5. Отрасли публичного права	
ОК 01 ОК 02 ОК 04	5.1 Административное право. Уголовное право	Решение правовых задач и мини-кейсов Составление или заполнение таблиц/схем Работа с документами
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04	5.2 Финансовое право. Налоговое право	Решение правовых задач и мини-кейсов Составление или заполнение таблиц/схем Работа с документами Задания на установление соответствия
ОК 01 ОК 02 ОК 07	5.3 Экологическое право	Решение правовых задач и мини-кейсов Составление или заполнение таблиц/схем Самооценка. Работа с документами
	Раздел 6. Отрасли процессуального права	
ОК 01 ОК 05 ОК 09	6.1 Гражданское процессуальное право. Административный процесс	Решение правовых задач и мини-кейсов Устный опрос Работа с документами

ОК 01 ОК 05 ОК 09	6.2 Уголовное процессуальное право	Решение правовых задач и мини-кейсов Устный опрос Работа с документами
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09		Выполнение заданий промежуточной аттестации