*Министерство науки и высшего образования РФ*

*ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»*

# ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»

Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа**
*подготовки специалистов среднего звена*

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

На базе основного общего образования

Форма обучения очная

**Квалификация (и) выпускника**

**бухгалтер**

**Утверждено на *заседании Ученого совета БГУ:*** протокол № 17 от 29.05.2026 г.

**Утверждаю**
**Ректор ФГБОУ ВО «БГУ»**

29.05.2026 г. /_____/ О. П. Грибунов
*подпись*

**Согласовано с предприятием-работодателем**
Главное управление МВД РФ по Иркутской области
Заместитель начальника
управления по работе с личным составом,
начальник отдела (отдел кадров)
ГУ МВД по Иркутской области

_____ /_____/ М. Н. Лехнова
*подпись*

**2026 год**

# Содержание

**Раздел 1. Общие положения** **1**

*1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы* *2*

*1.2. Нормативные документы* *2*

*1.3. Перечень сокращений* *3*

**Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы** **4**

**Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника** **5**

*3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:* *5*

*3.2. Профессиональные стандарты* *5*

*3.3. Осваиваемые виды деятельности* *6*

**Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы** **8**

*4.1. Общие компетенции* *8*

*4.2. Профессиональные компетенции* *13*

*4.3. Матрица компетенций выпускника* *13*

**Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы** **34**

*5.1. Учебный план* *34*

*5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы* *39*

*5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)* *41*

*5.4. Календарный учебный график* *47*

*5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей* *48*

*5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы* *48*

*5.7. Практическая подготовка* *48*

*5.8. Государственная итоговая аттестация* *49*

**Раздел 6. Условия реализации образовательной программы** **49**

*6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы* *49*

*6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий* *49*

*6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы* *50*

*6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы* *51*

**Перечень приложений к ОПОП-П:**

Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей
Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин
Приложение 3. Материально-техническое оснащение
Приложение 4. Программа государственной итоговой аттестации
Приложение 5. Рабочая программа воспитания

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа «Профессионалитет» (далее – ОПОП-П) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП-П определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разработана образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования. .

1.2. Нормативные документы

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Минпросвещения России от 24.06.2024 № 437);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762);

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 № 932);

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ».

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.10.2015 № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.11.2016 № 645н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по платежным услугам».

Устав ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет», утв. Приказом Министерства науки и высшего образования РФ 31.10.2018 № 882.

1.3. Перечень сокращений

ВЧ – вариативная часть образовательной программы;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ОЧ – обязательная часть образовательной программы;

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ПОП-П – примерная образовательная программа «Профессионалитет»;

ПП – профессиональный цикл;

ПС – профессиональный стандарт,

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ТФ – трудовая функция;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

## Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

| Параметр | Данные | |
|---|---|---|
| Отрасль, для которой разработана образовательная программа | *Правоохранительная сфера и управление* | |
| Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии) | 08.002 "Бухгалтер"<br>08.006 "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"<br>08.023Аудитор" | |
| Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет | *Не требуются* | |
| Реквизиты ФГОС СПО | *Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 № 437 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);* | |
| Квалификация (-и) выпускника | *бухгалтер* | |
| в т.ч. дополнительные квалификации | *кассир* | |
| Направленности (при наличии) | - | |
| Нормативный срок реализации<br>на базе ООО или на базе СОО | *На базе ООО – 2 года 10 месяцев* | |
| Нормативный объем образовательной программы<br>на базе ООО или на базе СОО | *На базе ООО – 4428 часов* | |
| Согласованный с работодателем срок реализации образовательной программы | *На базе ООО – 2 года 9 месяцев* | |
| Согласованный с работодателем объем образовательной программы | *На базе ООО - 4284 часа* | |
| Форма обучения | очная | |
| **Структура образовательной программы** | **Объем, в ак.ч.** | **в т.ч. в форме практической подготовки** |
| Обязательная часть образовательной программы | **3456** | *1657* |
| Общеобразовательный цикл | **1476** | - |
| Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл | 324 | *66* |
| Математический и общий естественнонаучный учебный цикл | 108 | 46 |
| общепрофессиональный цикл | 468 | *266* |
| профессиональный цикл | *1008* | 303 |
| в т.ч. практика:<br>- учебная<br>- производственная<br>- производственная (преддипломная) | *432*<br>*180*<br>*180*<br>*72* | 432<br>*- 180*<br>*- 180*<br>*- 72* |
| Вариативная часть образовательной программы | **828** | **375** |
| в т.ч. запрос конкретного работодателя кластера и (или) отрасли (не менее 50% объема вариативной части образовательной | *423* | *190* |

| | | |
|---|---|---|
| программы), включая цифровой образовательный модуль: | | |
| *ОП.11 Статистика* | 72 | 18 |
| *ОП.12 Отраслевые особенности ведения бухгалтерского учета* | 90 | 36 |
| *ОП.13 Основы финансовой грамотности* | 36 | 16 |
| ОП. 14 Карьерное моделирование | **36** | *14* |
| ПМ 06 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы | **225** | *134* |
| ГИА в форме демонстрационного экзамена + *указывается из ФГОС* | **216** | |
| Всего | **4284** | **2032** |

## Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:

*08 Финансы и экономика*

3.2. Профессиональные стандарты

| № | Код и Наименование ПС | Реквизиты утверждения | Код и наименование ОТФ | Код и наименование ТФ |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 08.002 "Бухгалтер" | Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н | ОТФ А<br>Ведение бухгалтерского учета<br><br>ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта | ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта<br>ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни<br>ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни<br>ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности<br>ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование |
| 2 | 08.006 "Специалист по внутреннему контролю | Приказ Министерства труда и социальной защиты | ОТФ А. Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю | ТФ А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего контроля |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | (внутренний контролер)" | Российской Федерации от 22 ноября 2022 г. N 731н | | ТФ А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков |
| 3 | 08.023 «Аудитор" | Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н | ОТФ А Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью | ТФ А/01.4 Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью |

Перечень квалификационных справочников (ЕТКС, ЕКС, ЕКСД и др.)

| № | Наименование квалификационного справочника | Раздел | Профессия/ должность с указанием разряда (при наличии) | Характеристика работ/должностные обязанности |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих | Должности других служащих (технических исполнителей) | Кассир | Осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность. Получает по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов. Ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком. Составляет описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые. Передает в соответствии с установленным порядком денежные средства |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | инкассаторам. Составляет кассовую отчетность. |

3.3. Осваиваемые виды деятельности

| Наименование видов деятельности | Код и наименование ПМ |
|---|---|
| Виды деятельности | |
| Ведение бухгалтерского и налогового учета | ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета |
| Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта | ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта |
| Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» |

## Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

| Код ОК | 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 и выделять её составные части |
| | | определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы |
| | | выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы |
| | | владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах |
| | | оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
| | | **Знания:** |
| | | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить |
| | | структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях |
| | | основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте |
| | | методы работы в профессиональной и смежных сферах |
| | | порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и | **Умения:** |
| | | определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации |

| | | |
|---|---|---|
| | информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска |
| | | оценивать практическую значимость результатов поиска |
| | | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач |
| | | использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| | | использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач |
| | | **Знания:** |
| | | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности |
| | | приемы структурирования информации |
| | | формат оформления результатов поиска информации |
| | | современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и |
| | | программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | **Умения:** |
| | | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности |
| | | применять современную научную профессиональную терминологию |
| | | определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования |
| | | выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи |
| | | определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования |
| | | презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности |
| | | определять источники достоверной правовой информации |
| | | составлять различные правовые документы |

| | | |
|---|---|---|
| | | находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать |
| | | оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта |
| | | **Знания:** |
| | | содержание актуальной нормативно-правовой документации |
| | | современная научная и профессиональная терминология |
| | | возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| | | основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности |
| | | правила разработки презентации |
| | | основные этапы разработки и реализации проекта |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | **Умения:** |
| | | организовывать работу коллектива и команды |
| | | взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| | | **Знания:** |
| | | психологические основы деятельности коллектива |
| | | психологические особенности личности |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | **Умения:** |
| | | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке |
| | | проявлять толерантность в рабочем коллективе |
| | | **Знания:** |
| | | правила оформления документов |

| | | |
|---|---|---|
| | | правила построения устных сообщений |
| | | особенности социального и культурного контекста |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | **Умения:** |
| | | проявлять гражданско-патриотическую позицию |
| | | демонстрировать осознанное поведение |
| | | описывать значимость своей специальности |
| | | применять стандарты антикоррупционного поведения |
| | | **Знания:** |
| | | сущность гражданско-патриотической позиции |
| | | традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений |
| | | значимость профессиональной деятельности по специальности |
| | | стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | **Умения:** |
| | | соблюдать нормы экологической безопасности |
| | | определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности |
| | | организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства |
| | | организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона |
| | | эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| | | **Знания:** |
| | | правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности |

| | | |
|---|---|---|
| | | основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности |
| | | пути обеспечения ресурсосбережения |
| | | принципы бережливого производства |
| | | основные направления изменения климатических условий региона |
| | | правила поведения в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | **Умения:** |
| | | использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей |
| | | применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности |
| | | пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности |
| | | **Знания:** |
| | | роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека |
| | | основы здорового образа жизни |
| | | условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности |
| | | средства профилактики перенапряжения |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном 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 объяснять 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 |

4.2. Профессиональные компетенции

| **Виды деятельности** | **Код и наименование компетенции** | **Показатели освоения компетенции** |
|---|---|---|
| Ведение бухгалтерского и налогового учета | ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. | **Навыки:** |
| | | составление (оформление) первичных учетных документов |
| | | прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта |
| | | проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов |
| | | систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой |
| | | составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов |
| | | подготовка первичных учетных документов для передачи в архив |
| | | **Умения:** |

| | | |
|---|---|---|
| | | составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы |
| | | осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов |
| | | пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами |
| | | обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив |
| | | **Знания:** |
| | | законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле |
| | | практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов |
| | | внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов |
| | | компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета |
| | ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета. | **Навыки:** |
| | | денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей |
| | | отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств |
| | | составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта |
| | | **Умения:** |

| | | |
|---|---|---|
| | | применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта |
| | | применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта |
| | | исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств |
| | | **Знания:** |
| | | законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации |
| | | практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета |
| | | методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) |
| | | методы учета затрат продукции (работ, услуг) |
| | | внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда |
| | ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов. | **Навыки:** |
| | | ведение налогового учета |
| | | исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды |
| | | **Умения:** |

| | | |
|---|---|---|
| | | идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды |
| | | составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды |
| | | **Знания:** |
| | | 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 |
| | | судебная практика по налогообложению |
| | ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | **Навыки:** |
| | | применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта |
| | | **Умения:** |
| | | обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; |
| | | применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации |
| | | **Знания:** |
| | | 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; |
| | | классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре |
| | ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни. | **Навыки:** |
| | | регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета |
| | | подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета |
| | | контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета |
| | | составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги |
| | | систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период |
| | | передача регистров бухгалтерского учета в архив |
| | | отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета |
| | | **Умения:** |
| | | вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе |
| | | составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта |
| | | сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца |

| | | |
|---|---|---|
| | | готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета |
| | | обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив |
| | | исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами |
| | | **Знания:** |
| | | законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации |
| | | практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету |
| | | внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте |
| | | порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни |
| | ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности. | **Навыки:** |
| | | настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения |
| | | учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации |
| | | **Умения:** |
| | | пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами |

| | | |
|---|---|---|
| | | **Знания:** |
| | | порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи |
| | | современные технологии автоматизированной обработки информации |
| | | компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета |
| | | правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета |
| Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта | ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты. | **Навыки:** |
| | | обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта |
| | | сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей |
| | | отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц |
| | | **Умения:** |
| | | осуществлять документирование этапов инвентаризации |
| | | проводить фактический подсчет активов |
| | | Осуществлять инвентаризацию обязательств |
| | | составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц |
| | | **Знания:** |
| | | нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств |

| | | |
|---|---|---|
| | | периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета |
| | | процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации |
| | | порядок отражения в учете результатов инвентаризации |
| | ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность. | **Навыки:** |
| | | формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| | | счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| | | формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах |
| | | обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| | | организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки |
| | | составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте |
| | | обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки |
| | | обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив |
| | | **Умения:** |

| | | |
|---|---|---|
| | | разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта |
| | | определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта |
| | | оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность |
| | | разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота |
| | | планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| | | распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы |
| | | формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета |
| | | составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица |
| | | обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок |
| | | использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций |
| | | обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы |

| | | |
|---|---|---|
| | | **Знания:** |
| | | законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации |
| | | международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) |
| | | порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи |
| | | судебная практика по налогообложению |
| | ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности. | **Навыки:** |
| | | осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта |
| | | обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок |
| | | проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |

| | | |
|---|---|---|
| | | проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта |
| | | ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля |
| | | выполнение отдельных аудиторских процедур (действий) |
| | | выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг |
| | | выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью |
| | | документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств |
| | | **Умения:** |
| | | осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта |
| | | проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| | | определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта |
| | | проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте |
| | | осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета |
| | | оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| | | собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее |
| | | применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний |

| | | |
|---|---|---|
| | | применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность |
| | | подготавливать и оформлять рабочие документы |
| | | **Знания:** |
| | | методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| | | законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации |
| | | порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни |
| | | отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| | | законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности |
| | | кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций |
| | | законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой |

| | | |
|---|---|---|
| | | отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности |
| | | основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении |
| | | основы налогового законодательства Российской Федерации |
| | | методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации |
| | | внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации |
| | ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности. | **Навыки:** |
| | | осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта |
| | | **Умения:** |
| | | определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах |
| | | использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу |
| | | 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 |
| | | формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям |

| | | |
|---|---|---|
| | | оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта |
| | | формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта |
| | | применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски |
| | | **Знания:** |
| | | методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками |
| | | 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 |
| | ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана. | **Навыки:** |
| | | выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана |
| | | составления бизнес-плана |
| | | **Умения:** |
| | | определять объем работ по бизнес-планированию |
| | | формировать структуру бизнес-плана |

| | | |
|---|---|---|
| | | планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение |
| | | **Знания:** |
| | | методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками |
| | | 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 |
| ВД4 *Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих* | ПК 3.1. Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта | **Умения:** |
| | | принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; составлять кассовую отчетность;<br>вести кассовую книгу; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; работать с безналичными формами расчетов; работать с контрольно-кассовой техникой; принимать участие в проведении инвентаризации кассы |
| | | **Знания:** |

| | | |
|---|---|---|
| | | нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; порядок работы по безналичным расчетам; организацию работы с ККТ; правила проведения инвентаризации кассы |

4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО, видам деятельности по запросу работодателя видам профессиональной деятельности по профессиональным стандартам, квалификационным справочникам с учетом отраслевой специфики

| Наименование ВД | Код и наименование ПК | Код профессионального стандарта | Код и наименование обобщенной трудовой функции | Код и наименование трудовой функции |
|---|---|---|---|---|
| ВД 1 Ведение бухгалтерского и налогового учета | ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. | 08.002 | ОТФ А<br>Ведение бухгалтерского учета | А/01.5<br>Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта |
| | ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета. | 08.002 | ОТФ А<br>Ведение бухгалтерского учета | А/02.5<br>Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов. | *отсутствует* | *отсутствует* | *отсутствует* |
| | ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | 08.002 | ОТФ А<br>Ведение бухгалтерского учета | А/01.5<br>Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта |
| | ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни. | 08.002 | ОТФ А<br>Ведение бухгалтерского учета | А/03.5<br>Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни |
| | ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности. | *отсутствует* | *отсутствует* | *отсутствует* |
| ВД 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта | ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты. | 08.002 | ОТФ В<br>Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта | В/01.6<br>Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| | ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность. | 08.002 | ОТФ В<br>Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта | В/02.6<br>Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| | ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования | 08.002 | ОТФ В<br>Составление и представление | В/03.6<br>Ведение налогового учета, составление налоговых |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности. | | бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта | расчетов и деклараций, налоговое планирование |
| | ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности. | 08.002 | ОТФ В<br>Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта | В/04.6<br>Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками |
| | ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана. | 08.023 | ОТФ А<br>Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью | А/02.4<br>Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании, сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью |
| ВД 4 Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы | ПК 4.1<br>Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы | ПС 08.002 Бухгалтер | ОТФ А<br>Ведение бухгалтерского учета | ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни |
| | ПК 4.2<br>Использование прикладного программного обеспечения для ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы | ПС 08.002 Бухгалтер | ОТФ В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта | ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности |

| Часть ОПОП-П обязательная /вариативная | Наименование ВД | Код и наименование ПК | Наименование квалификационного справочника | Наименование раздела | Должностные характеристики |
|---|---|---|---|---|---|
| ВД по ФГОС СПО | **Выполнение работ по должности служащего «Кассир»** | ПК 3 .1 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта | **Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих** | Должности других служащих (технических исполнителей) | Осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность. Получает по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов. Ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком. Составляет описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые. Передает в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам. Составляет кассовую отчетность. |

4.3.2. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП-П по специальности:

| Индекс | Наименование | Код общих и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплин (профессиональных модулей) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Общие компетенции (ОК) | | | | | | | | | Профессиональные компетенции (ПК) | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 1.1 | 1.2 | 1.3 | 1.4 | 1.5 | 1.6 | 2.1 | 2.2 | 2.3 | 2.4 | 2.5 | 3.1 | 4.1 | 4.2 |
| **Обязательная часть образовательной программы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ООД.00** | **Общеобразовательные дисциплины** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ООД. 01 | Русский язык | | | | О | О | | | | О | | | | | | | | | | | | | | | |
| ООД. 02 | Литература | О | О | О | О | О | О | | | О | | | | | | | | | | | | | | | |
| ООД. 03 | История | О | О | | О | О | О | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ООД. 04 | Иностранный язык | О | О | | О | | | | | О | | | | | | | | | | | | | | | |
| ООД. 05 | Физическая культура | | | | | | | | О | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ООД. 06 | Основы безопасности и защиты Родины | О | О | О | О | | О | О | О | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ООД. 07 | Информатика | О | О | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ООД. 08 | Физика | О | О | О | О | О | | О | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ООД. 09 | Химия | О | О | | О | | | О | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ООД. 10 | Биология | О | О | | О | | | О | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ООД. 11 | География | О | О | О | О | О | О | О | | О | | | | | | | | | | | | | | | |
| ООД. 12 | Математика | О | О | О | О | О | О | О | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ООД. 13 | Обществознание | О | О | О | О | О | О | О | | О | | | | | | | | | | | | | | | |
| **СГ.00** | **Социально-гуманитарный цикл;** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| СГ.01 | История России | | | | | | О | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| СГ.02 | Иностранный язык в профессиональной деятельности | О | | | | | | | | О | | | | | | | | | | | | | | | |
| СГ.03 | Безопасность жизнедеятельности | | | | | | О | О | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| СГ.04 | Физическая культура | | | | | | | | О | | | | | | | | | | | | | | | | |
| СГ.05 | Основы финансовой грамотности | | | О | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональный цикл** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОП.01 | Экономика организации | О | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОП.02 | Основы бухгалтерского учета | | | | | О | | | | | | | | П | П | | | | | | | | | | |
| ОП.03 | Налоги и налогообложение | | О | | | | | | | | | | П | | | | | | | | | | | | |
| ОП.04 | Аудит | | | | О | | | | | | | | | | | | | | П | | | | | | |
| ОП.05 | Основы внутреннего контроля | | | | | | | | | О | | | | | | | | | П | | | | | | |
| ОП.06 | Статистика | | О | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОП.07 | Основы управленческого учета | | | | | | | | | О | | П | | | | | | | | | | | | | |
| ОП.08 | Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий | | О | | | | | | | | | | | | | П | | | | | | | | | |
| ОП.09 | Основы предпринимательской деятельности | | | О | | | | | | | | | | | | | | | | | П | | | | |
| ОП.10 | Финансы, денежное обращение и кредит | О | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОП.11 | Карьерное моделирование | | | О | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **П.00** | **Профессиональный цикл** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ПМ.01** | **Ведение бухгалтерского и налогового учета** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| МДК.01.01 | Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования | | | | | | | | | | П | П | П | П | | | | | | | | | | | |
| МДК 01.02 | Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации | | | | | | | | | | | | П | | | П | | | | | | | | | |
| УП.01 | Учебная практика | | | | | | | | | | П | П | П | П | П | П | | | | | | | | | |
| **ПМ 02** | **Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| МДК.02.01 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | | | | | | | | | | | | | | | | П | | | | | | | | |
| МДК.02.02 | Технология составления бухгалтерской отчетности | | | | | | | | | | | | | | | | | П | П | | | | | | |
| МДК 02.03 | Основы анализа бухгалтерской отчетности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | П | П | | | | |

| Индекс | Наименование | Код общих и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплин (профессиональных модулей) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Общие компетенции (ОК) | | | | | | | | | Профессиональные компетенции (ПК) | | | | | | | | | | | | | |
| | | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 1.1 | 1.2 | 1.3 | 1.4 | 1.5 | 1.6 | 2.1 | 2.2 | 2.3 | 2.4 | 2.5 | 3.1 | 4.1 | 4.2 |
| МДК 02.04 | Анализ финансово-хозяйственной деятельности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | П | П | | | |
| ПП.02 | Производственная практика | | | | | | | | | | | | | | | | П | П | П | П | П | | | |
| **ПМ 03** | **Выполнение работ по должности служащего "Кассир"** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| МДК.03.01 | Ведение кассовых операций | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | П | | |
| МДК 03.02 | Электронный документооборот | | | | | | | | | | | | | | | П | | | | | | | | |
| УП.03 | Учебная практика | | | | | | | | | | | | | | | П | | | | | | П | | |
| **ПМ 04** | **Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| МДК.04.01 | Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | П | |
| МДК.04.02 | Современное программное обеспечение в организациях бюджетной сферы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | П |
| ПП.04 | Производственная практика | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | П | П |

## Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

| Индекс | Наименование | Форма промежуточной аттестации (семестр, вид) | Всего | В т.ч. в форме практической подготовки | Объем образовательной программы в академических часах | | | | | Объём образовательной программы, ак.ч. | | Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | 1 курс | | 2 курс | | 3 курс | |
| | | | | | Учебные занятия | Практики | Курсовой проект (работа) | Самостоятельная работа | Промежуточная аттестация | Обязательная часть, ак.ч. | Вариативная часть, ак.ч. | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4семестр | 5 семестр | 6 семестр |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| ООД. 00 | **Общеобразовательные дисциплины** | | **1476** | | **1404** | | | **12** | **60** | **1476** | **0** | | | | | | |
| **БД 00** | **Базовые дисциплины** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| БД 01 | Русский язык | Э | 141 | | 117 | | | | 24 | 141 | 0 | 60 | 81 | | | | |
| БД 02 | Литература | д/з | 117 | | 117 | | | | | 117 | 0 | 48 | 69 | | | | |
| БД 03 | История | д/з | 156 | | 156 | | | | | 156 | 0 | 64 | 92 | | | | |
| БД 04 | Иностранный язык | д/з | 78 | | 78 | | | | | 78 | 0 | 32 | 46 | | | | |
| БД 05 | Физическая культура | з | 78 | | 78 | | | | | 78 | 0 | 32 | 46 | | | | |
| БД 06 | Основы безопасности и защиты Родины | д/з | 71 | | 71 | | | | | 71 | 0 | 32 | 39 | | | | |
| БД 07 | Информатика | д/з | 140 | | 140 | | | | | 140 | 0 | | 92 | 48 | | | |
| БД 08 | Физика | д/з | 94 | | 94 | | | | | 94 | 0 | 48 | 46 | | | | |

| Индекс | Наименование | Форма промежуточной аттестации (семестр, вид) | Всего | В т.ч. в форме практической подготовки | Объем образовательной программы в академических часах | | | | | Объём образовательной программы, ак.ч. | | Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | 1 курс | | 2 курс | | 3 курс | |
| | | | | | Учебные занятия | Практики | Курсовой проект (работа) | Самостоятельная работа | Промежуточная аттестация | Обязательная часть, ак.ч. | Вариативная часть, ак.ч. | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4семестр | 5 семестр | 6 семестр |
| БД 09 | Химия | д/з | 64 | | 64 | | | | | 64 | 0 | 64 | | | | | |
| БД 10 | Биология | д/з | 64 | | 64 | | | | | 64 | 0 | 64 | | | | | |
| БД 01 | География | д/з | 69 | | 69 | | | | | 69 | 0 | | 69 | | | | |
| **ПД 00** | **Профильные дисциплины** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ПД 01 | Математика | э | 281 | | 257 | | | | 24 | 281 | 0 | 108 | 173 | | | | |
| ПД 02 | Обществознание (включая инд. проект) | э | 123 | | 101 | | | 10 | 12 | 125 | 0 | 44 | 81 | | | | |
| **СГ.00** | **Социально-гуманитарный цикл** | | **468** | **391** | **415** | **0** | **0** | **53** | **0** | **384** | **84** | | | | | | |
| СГ.01 | История России | **з** | **54** | | **48** | | | 6 | | 48 | 6 | | | | 48 | | |
| СГ.02 | Иностранный язык в профессиональной деятельности | д/з | **162** | **110** | **128** | | | 34 | | 120 | 42 | | | 50 | 44 | 32 | 36 |
| СГ.03 | Безопасность жизнедеятельности | **з** | **72** | **36** | **72** | | | 0 | | 72 | | | | | 72 | | |
| СГ.04 | Физическая культура | **з** | **108** | **103** | **105** | | | 5 | | 108 | | | | 32 | 36 | 31 | 9 |
| СГ.05 | Основы финансовой грамотности | д/з | **72** | **32** | **64** | | | 8 | | 40 | 32 | | | 72 | | | |

| Индекс | Наименование | Форма промежуточной аттестации (семестр, вид) | Всего | В т.ч. в форме практической подготовки | Объем образовательной программы в академических часах | | | | | Объём образовательной программы, ак.ч. | | Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | 1 курс | | 2 курс | | 3 курс | |
| | | | | | Учебные занятия | Практики | Курсовой проект (работа) | Самостоятельная работа | Промежуточная аттестация | Обязательная часть, ак.ч. | Вариативная часть, ак.ч. | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4семестр | 5 семестр | 6 семестр |
| **ОП.00** | **Общепрофессиональный цикл** | | **792** | **335** | **660** | **0** | **0** | **108** | **24** | **432** | **360** | | | | | | |
| ОП.01 | Экономика организации | э | 90 | 32 | 80 | | | 4 | 6 | 64 | 26 | | | 90 | | | |
| ОП.02 | Основы бухгалтерского учета | Э | 90 | 39 | 78 | | | 6 | 6 | 64 | 26 | | 48 | 42 | | | |
| ОП.03 | Налоги и налогообложение | д/з | 72 | 36 | 72 | | | 0 | | 60 | 12 | | | | 72 | | |
| ОП.04 | Аудит | э | 72 | 18 | 54 | | | 12 | 6 | 52 | 20 | | | | | | 72 |
| ОП.05 | Основы внутреннего контроля | д/з | 90 | 39 | 65 | | | 25 | | 60 | 30 | | | | | 90 | |
| ОП.06 | Статистика | з | 72 | 18 | 54 | | | 18 | | 32 | 40 | | | | 72 | | |
| ОП.07 | Основы управленческого учета | Э | 90 | 36 | 72 | | | 12 | 6 | 52 | 38 | | | | 90 | | |
| ОП.08 | Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий | д/з | 72 | 54 | 72 | | | 0 | | 48 | 24 | | | | | | 72 |
| ОП.09 | Основы предпринимательской деятельности | д/з | 36 | 18 | 36 | | | | | | 36 | | | | | | 36 |
| ОП.10 | Финансы, денежное обращение и кредит | д/з | 72 | 32 | 64 | | | 8 | | | 72 | | | 72 | | | |
| ОП.11 | Карьерное моделирование | | 36 | 13 | 13 | | | 23 | | | 36 | | | | | 36 | |
| **П.00** | **Профессиональный цикл** | | **1332** | **1198** | **1099** | **432** | **18** | **165** | **60** | **948** | **384** | | | | | | |

| Индекс | Наименование | Форма промежуточной аттестации (семестр, вид) | Всего | В т.ч. в форме практической подготовки | Объем образовательной программы в академических часах | | | | | Объём образовательной программы, ак.ч. | | Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | 1 курс | | 2 курс | | 3 курс | |
| | | | | | Учебные занятия | Практики | Курсовой проект (работа) | Самостоятельная работа | Промежуточная аттестация | Обязательная часть, ак.ч. | Вариативная часть, ак.ч. | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4семестр | 5 семестр | 6 семестр |
| **ПМ.01** | Ведение бухгалтерского и налогового учета | | **405** | **312** | **204** | **108** | **18** | **72** | **21** | 341 | 64 | | | | | | |
| МДК.01.01 | Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования | Э | 216 | 150 | 150 | | 18 | 54 | 12 | 176 | 40 | | | 152 | 64 | | |
| МДК 01.02 | Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации | д/з | 72 | 54 | 54 | | | 18 | | 48 | 24 | | | | 72 | | |
| УП.01 | Учебная практика | д/з | 108 | 108 | | 108 | | | | 108 | 0 | | | | 108 | | |
| ПМ.01.Эк | Экзамен по модулю | э | 9 | 9 | | | | | 9 | 9 | | | | | 9 | | |
| **ПМ.02** | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта | | **369** | **332** | **323** | **72** | | **25** | **21** | 259 | 110 | | | | | | |
| МДК.02.01 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Э | 90 | 78 | 78 | | | 6 | 6 | 76 | 14 | | | | | 90 | |
| МДК.02.02 | Технология составления бухгалтерской отчетности | д/з | 72 | 65 | 65 | | | 7 | | 48 | 24 | | | | | 72 | |
| МДК 02.03 | Основы анализа бухгалтерской отчетности | д/з | 54 | 54 | 54 | | | | | 54 | | | | | | | 54 |

| Индекс | Наименование | Форма промежуточной аттестации (семестр, вид) | Всего | В т.ч. в форме практической подготовки | Объем образовательной программы в академических часах | | | | | Объём образовательной программы, ак.ч. | | Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | 1 курс | | 2 курс | | 3 курс | |
| | | | | | Учебные занятия | Практики | Курсовой проект (работа) | Самостоятельная работа | Промежуточная аттестация | Обязательная часть, ак.ч. | Вариативная часть, ак.ч. | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4семестр | 5 семестр | 6 семестр |
| МДК 02.04 | Анализ финансово-хозяйственной деятельности | Э | 72 | 54 | 54 | | | 12 | 6 | | 72 | | | | | | 72 |
| ПП.02 | Производственная практика | д/з | 72 | 72 | | 72 | | | | 72 | 0 | | | | | 36 | |
| ПМ.02.Эк | Экзамен по модулю | э | 9 | 9 | | | | | 9 | 9 | | | | | | 9 | |
| **ПМ.03** | ***Выполнение работ по должности служащего "Кассир"*** | | **225** | **189** | **108** | | | **36** | **9** | 189 | 36 | | | | | | |
| МДК.03.01 | *Ведение кассовых операций* | д/з | 72 | 54 | 54 | | | 18 | | 54 | 18 | | | | 54 | | |
| МДК 03.02 | *Электронный документооборот* | д/з | 72 | 54 | 54 | | | 18 | | 54 | 18 | | | | 54 | | |
| УП.03 | Учебная практика | д/з | 72 | 72 | | 72 | | | | 72 | 0 | | | | 72 | | |
| ПМ.03.Эк | Экзамен по модулю | э | 9 | 9 | | | | | 9 | 9 | 0 | | | | 9 | | |
| **ПМ.04** | **Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы** | | **261** | **221** | **212** | **108** | | **40** | **9** | 117 | 144 | | | | | | |
| МДК.04.01 | Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы | д/з | 90 | 65 | 65 | | | 25 | | | 90 | | | | | 90 | |
| МДК.04.02 | Современное программное обеспечение в организациях бюджетной сферы | д/з | 54 | 39 | 39 | | | 15 | | | 54 | | | | | 54 | |

| Индекс | Наименование | Форма промежуточной аттестации (семестр, вид) | Всего | В т.ч. в форме практической подготовки | Объем образовательной программы в академических часах | | | | | Объём образовательной программы, ак.ч. | | Объем образовательной программы, распределённой по курсам и семестрам | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | 1 курс | | 2 курс | | 3 курс | |
| | | | | | Учебные занятия | Практики | Курсовой проект (работа) | Самостоятельная работа | Промежуточная аттестация | Обязательная часть, ак.ч. | Вариативная часть, ак.ч. | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4семестр | 5 семестр | 6 семестр |
| ПП 04 | Производственная практика | д/з | 108 | 108 | | 108 | | | | 108 | | | | | | 108 | |
| ПМ.04.Эк | Экзамен по модулю | Э | 9 | 9 | | | | | 9 | 9 | | | | | | 9 | |
| ПДП.01 | Производственная практика (преддипломная) | д/з | **72** | **72** | | **72** | | | | 72 | 0 | | | | | | 72 |
| **ГИА.00** | **Государственная итоговая аттестация** | | **216** | **108** | | | | | | | | | | | | | |
| **Итого:** | | | **4284** | **2032** | **3796** | **396** | **18** | **330** | **114** | **3456** | **828** | | | | | | |

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

| № п/п | Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля | Количество часов | Категория<br>1. ПОП-П/работодатель<br>2. ЦОМ/проект | Обоснование |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ОП. 01 Экономика организации | 26 | Работодатель | Углубление подготовки обучающегося, а также получение дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.<br>*Главное управление МВД РФ по Иркутской области* |
| 2 | СГ 01 История | 6 | | |
| 3 | ОП 02 Основы бухгалтерского учета | 26 | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4 | СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности | 42 | | |
| 6 | ОП.10 Финансы, денежное обращение и кредит | 72 | ЦОМ, работодатель | В соответствии с Положением о Федеральной службе государственной статистики, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 02.06.2008 № 420, органы государственной статистики осуществляют формирование официальной статистической информации о социальном, экономическом, демографическом и экологическом положении России на основании первичных статистических данных, содержащихся в формах федерального статистического наблюдения (статистической отчетности), представляемых хозяйствующими субъектами.<br>Формы федерального статистического наблюдения и формы бухгалтерской (финансовой) отчетности.<br>Статистическая отчетность в электронном виде.<br>*Главное управление МВД РФ по Иркутской области* |
| 8 | ОП.03 Налоги и налогообложение | 12 | Работодатель | *Главное управление МВД РФ по Иркутской области* |
| 9 | ОП.04 Аудит | 12 | Работодатель | *Главное управление МВД РФ по Иркутской области* |
| 10 | ОП.05 Основы внутреннего контроля | 30 | Работодатель | *Главное управление МВД РФ по Иркутской области* |
| 11 | ОП.06 Статистика | 40 | Работодатель | *Главное управление МВД РФ по Иркутской области* |
| 12 | ОП.07 Основы управленческого учета | 38 | Работодатель | *Главное управление МВД РФ по Иркутской области* |
| 13 | ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий | 24 | ЦОМ | *Главное управление МВД РФ по Иркутской области* |
| 14 | СГ 05 Основы финансовой грамотности | 32 | Работодатель | План мероприятий («дорожная карта») реализации второго этапа Стратегии повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017-2023 годы (на период 2021-2023 годов).<br>Протокол № 9 от 24.06.2021 пятого заседания Межведомственной координационной комиссии по |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | реализации Стратегии повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017-2023 годы. Методические рекомендации по разработке региональных программ повышения финансовой грамотности (или региональных программ (подпрограмм) с иным наименованием, направленных на повышение финансовой грамотности населения и защиту прав потребителей финансовых услуг) для органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации от 17.02.2021 г. |
| 15 | ОП.11 Карьерное моделирование | 36 | Работодатель | *Главное управление МВД РФ по Иркутской области* |
| 16 | ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности и налоговой отчетности экономического субъекта | 110 | ЦОМ<br>Работодатель | *Главное управление МВД РФ по Иркутской области* |
| 17 | ПМ 03Выполнение работ по должности служащего «Кассир» | 36 | Работодатель | *Главное управление МВД РФ по Иркутской области* |
| 18 | ПМ 04 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы | 189 | ЦОМ<br>Работодатель | *Главное управление МВД РФ по Иркутской области* |
| **Итого** | | **828** | | - |

5.3. План обучения в форме практической подготовки на предприятии (на рабочем месте)

| № п/п | Содержание практической подготовки (виды работ) | Код и наименование МДК, практики | Длительность обучения (в часах) | Семестр обучения | Наименование рабочего места, участка | Ответственный от предприятия (при необходимости) |
|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Проведение документального оформления и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительных ведомостей.<br><br>Организация и методика проведения внутреннего контроля по объектам учета Порядок формирования рабочих документов внутреннего контроля Проведение анализа бухгалтерского баланса Проведение анализа отчета о финансовых результатах Анализ состава, структуры и динамики собственного капитала и приравненных к ним средств.<br><br>Анализ эффективности использования капитала организации<br><br>Анализ денежных средств в различных видах деятельности организации и оценка инвестиционной привлекательности<br><br>Анализ и оценка взаимосвязи показателей бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и отчета о движении денежных средств<br><br>Анализ прочей информации, содержащейся в приложениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности<br><br>Анализ издержек обращения по общему объему. Факторный анализ выполнения плана и динамики издержек обращения. Анализ расходов на оплату труда. Анализ издержек обращения по отдельным статьям. Анализ валового дохода. Анализ прибыли в розничной торговле.<br>Факторный анализ прибыли. Факторный анализ рентабельности в розничной торговле. Анализ безубыточности торгового предприятия. | ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта<br>ПП 02 Производственная практика | 72 | 5-6 | Бухгалтерия, Центр финансового обеспечения | **М. Н Лехнова** |
| 2. | Регулирование бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности<br><br>Учетная политика организаций бюджетной сферы | ПМ 04Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы | 108 | 5 | Бухгалтерия, Центр финансового обеспечения | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Документальное оформление фактов хозяйственной жизни в организациях бюджетной сферы<br>1. Учет финансового обеспечения деятельности получателей бюджетных средств<br>2. Учет финансового обеспечения деятельности бюджетных и автономных учреждений<br>1. Учет расчетов с персоналом организаций бюджетной сферы<br>2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками<br>3. Учет расчетов по социальному обеспечению<br>4. Учет расчетов по безвозмездным перечислениям<br>1. Учет нефинансовых активов<br>2. Учет финансовых активов<br>1. Учет финансового результата<br>2. Отражение результатов инвентаризации в учете<br>1. Бухгалтерская (бюджетная) отчетность: классификация, состав, пользователи<br>2. Общие требования к порядку составления и представления бухгалтерской (бюджетной) отчетности1. Бухгалтерская (бюджетная) отчетность: классификация, состав, пользователи<br>2. Общие требования к порядку составления и представления бухгалтерской (бюджетной) отчетности<br>Знакомство с программным обеспечением<br>Работа по заполнению первичной документации | ПП 04 Производственная практика | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Работа по документированию и отражению в системе бухгалтерского учета информации об объектах бухгалтерского учета<br><br>Работа по использованию современного программного обеспечения для составления и сдачи бухгалтерской (финансовой) отчетности<br><br>Документальное оформление фактов хозяйственной жизни в организациях бюджетной сферы<br><br>Учет финансового обеспечения деятельности организаций бюджетной сферы<br><br>Учет расчетов по принятым обязательствам<br><br>Учет финансовых и нефинансовых активов<br><br>Учет финансового результата и отражение результатов инвентаризации в учете<br><br>Составление бухгалтерской (бюджетной отчетности) | | | | | |
| 3 | Тема 1.4. Инвентаризация основных средств<br><br>Практические занятия:<br><br>1. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и учет выявленных недостач и порчи имущества, порядок их списания. Решение ситуационных задач».<br><br>2. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств. Решение ситуационных задач».<br><br>3. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Отражение в | ПМ 02<br><br>МДК 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | 6 | 5 | Бухгалтерия, Центр финансового обеспечения | **М. Н Лехнова** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | бухгалтерском учете результатов инвентаризации основных средств. Решение ситуационных задач». | | | | | |
| 4 | Тема 2.6. Характеристика и техника составления пояснений к бухгалтер-скому балансу и отчету о финансовых результатах<br>Практические занятия:<br>1.Порядок составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах<br>2. Составление аудиторского заключения<br>3. Составление форм налоговых деклараций и расчетов<br>4. Составление форм статистической отчетности | ПМ 02<br>МДК 02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности | 8 | 5 | Бухгалтерия, Центр финансового обеспечения | **М. Н Лехнова** |
| 5 | Тема 3.2. Основы анализа имущества (активов) и его источников (пасси-вов) по данным бухгал-терского баланса органи-зации<br>Практические занятия<br>1. Виды и формы финансовой отчетности. Методы и приемы анализа финансовой отчетности. Формы обобщения результатов анализа. Решение ситуационных задач.<br>2. Вертикальный и горизонтальный анализ уплотненного баланса-нетто организации. Решение ситуационных задач.<br>3. Оценка ликвидности баланса и платежеспособности организации. Решение ситуационных задач.<br>4. Анализ показателей финансовой устойчивости. Решение ситуационных задач.<br>5. Оценка неплатежеспособности (банкротства) организации и анализ рисков наступления ее банкротства. Решение ситуационных задач. | ПМ 02<br>МДК.02.03 Основы анализа бухгалтерской отчетности | 10 | 5 | Бухгалтерия, Центр финансового обеспечения | **М. Н Лехнова** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Тема 4.3. Учет расчетов по принятым обязательствам<br><br>Практические занятия<br><br>Учет расчетов по принятым обязательствам. Проводится в форме практического занятия по углублению знаний по учету расчетов по оплате труда, по расчетам с подотчетными лицами, по расчетам по социальной помощи населению, по расчетам с поставщиками и подрядчиками, расчетов по безвозмездным перечислениям. | ПМ 04<br><br>МДК.04.01. Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы | 4 | 5 | Бухгалтерия, Центр финансового обеспечения | **М. Н Лехнова** |
| 7 | Тема 4.7 Телекоммуникационные технологии в бюджетных учреждениях<br><br>Практические занятия<br><br>Знакомство с интерфейсом программы. Работа со справочниками, документами, журналами. Сохранение и восстановление базы данных.<br><br>Ввод сведений об экономическом субъекте, ввод остатков по счетам. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов. | ПМ 04<br><br>МДК 04.02 Современное программное обеспечение в организациях бюджетной сферы. | 10 | 5 | Бухгалтерия, Центр финансового обеспечения | **М. Н Лехнова** |

5.4. Календарный учебный график

| Курс | Сентябрь | | | | ПН | Октябрь | | | | ПН | Ноябрь | | | | Декабрь | | | | ПН | Январь | | | | ПН | Февраль | | | | ПН | Март | | | | ПН | Апрель | | | | ПН | Май | | | | Июнь | | | | ПН | Июль | | | | Август | | | | Всего, |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Порядковые номера недель учебного года | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | | | | | |
| 2 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | ПА | к | к | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | ПА | к | к | к | к | к | к | к | к | к | 1476 |
| 3 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | ПА | к | к | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | П | П | П | П | П | ПА | к | к | к | к | к | к | к | к | к | 1476 |
| 4 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | П | П | П | ПА | к | к | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | П | П | П | П | П | ПА | Г | Г | Г | Г | Г | Г | | | | | | | | | | | | | | 1332 |

## Сводные данные по бюджету времени

| Курс | Обучение по модулям и дисциплинам | | | | | | Промежуточная аттестация | | | | | | Практики | | | | | | ГИА | | Каникулы | Всего, ак.ч |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Всего | | 1 семестр | | 2 семестр | | Всего | | 1 семестр | | 2 семестр | | Всего | | 1 семестр | | 2 семестр | | Всего | | | |
| | нед. | ак.ч. | нед. | ак.ч. | нед. | ак.ч. | нед. | ак.ч. | нед. | ак.ч. | нед. | ак.ч. | нед. | ак.ч. | нед. | ак.ч. | нед. | ак.ч. | нед. | ак.ч. | нед. | |
| **1 курс** | *39* | *1404* | *16* | *576* | *23* | *828* | *2* | *72* | *1* | *36* | *1* | *36* | | | | | | | | | *11* | *1476* |
| **2 курс** | *34* | *1224* | *16* | *576* | *18* | *648* | *2* | *72* | *1* | *36* | *1* | *36* | *5* | *180* | | | *5* | *180* | | | *11* | *1476* |
| **3 курс** | *23* | *828* | *14* | *504* | *9* | *324* | *2* | *72* | *1* | *36* | *1* | *36* | *6* | *216* | *2* | *72* | *4* | *144* | *6* | *216* | *2* | *1332* |
| **Всего** | *96* | *3456* | *46* | *1656* | *50* | *1800* | *6* | *216* | *3* | *108* | *3* | *108* | *11* | *396* | *2* | *72* | *9* | *324* | *6* | *216* | *24* | *4284* |

**Обозначения и сокращения:**

36 – обучение по модулям и дисциплинам; ПА – промежуточная аттестация (ПА) (36 ак.ч. в неделю); П – практики (36 ак.ч. в неделю);

к – каникулы; Г – государственная итоговая аттестация (ГИА) (36 ак.ч. в неделю).

5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая профессиональные модули *и/или* дисциплины по запросу работодателя, приведены в Приложениях 1, 2 к ОПОП-П.

5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 5.

5.7. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование реальных условий или смоделированных производственных процессов, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется, в том числе на рабочих местах Главное управление МВД по Иркутской области, Главное управление федеральной службы исполнения наказаний по Иркутской области, Главное Управление Росгвардии по Иркутской области при проведении всех видов практики;

– включает в себя отдельные занятия лекционного типа, семинары, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 2-3 курсах обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах) Главное управление МВД по Иркутской области, Главное

управление федеральной службы исполнения наказаний по Иркутской области, Главное Управление Росгвардии по Иркутской области на основании договора о практической подготовке обучающихся.

5.8. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме:

*демонстрационный экзамен*

Программа ГИА включает общие сведения; примерные требования к проведению демонстрационного экзамена; описание организации и проведения защиты дипломного проекта (работы). Программа ГИА представлена в приложении 4.

## Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.1.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в Приложении 3 и рабочих программах дисциплин (модулей).

6.1.2. Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

Кабинеты:

- социально-гуманитарных дисциплин;

- безопасности жизнедеятельности;

- общепрофессиональных дисциплин и МДК;

- самостоятельной и воспитательной работы.

Лаборатории:

- цифровых технологий в бухгалтерском учете.

Мастерские/зоны по видам работ:

- учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;
– актовый зал.

6.1.3. Перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте на базе работодателя с широким использованием в обучении цифровых технологий.

При реализации образовательной программы применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (УД Информационные технологии в профессиональной деятельности, Карьерное моделирование, МДК 06.02 Современное программное обеспечение в организациях бюджетной сферы).

Не допускается реализация образовательной программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: *08 Финансы и экономика*, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы осваивают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки *Главное управление МВД РФ по Иркутской области*, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее *25 %*.

Сведения о педагогических (научно-педагогических) работниках, участвующих в реализации образовательной программы, и лицах, привлекаемых к реализации образовательной программы на иных условиях

| № п/п | ФИО (при наличии) специалиста-практика | Наименование организации, осуществляющей деятельность в профессиональной сфере, в которой работает специалист-практик по основному месту работы или на условиях внешнего совместительства | Занимаемая специалистом-практиком должность | Общий трудовой стаж работы специалиста-практика в организациях, осуществляющих деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся |
|---|---|---|---|---|
| *1* | *Костюк Анна Валерьевна* | *ООО «Байкальская строительная корпорация»* | *Консультант по ведению финансово-хозяйственной деятельности* | *10 лет* |
| *2* | *Лаврова Марина Анатольевна* | *ООО Ресторан «Легенда Байкала»* | *Финансовый директор* | *3 года* |
| *3* | *Ощепкова Лилия Рафаэльевна* | *ООО «Ленторг»* | *Бухгалтер* | *3 года* |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| *4* | *Полищук Ирина Викторовна* | *Отдел народного образования Иркутского облисполкома* | *Старший бухгалтер-ревизор* | *4 года* |
| *5* | *Пушко Ольга Евгеньевна* | *ТСЖ «Лермонтова, 91»* | *Специалист по ведению бухгалтерского и налогового учета* | *3 года* |

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Расчетная величина стоимости обучения из расчета на одного обучающегося в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов составляет 126000 рублей.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**
**к ОПОП-П по специальности**
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

# РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПМ.01 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

ПМ.02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «КАССИР

ПМ.04 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ОРГАНИЗАЦИЯХ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) .....5

**2026 г.**

**Приложение 1.1**
к ОПОП-П по специальности
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

# «ПМ.01 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА»

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

**1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля**

*1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы*

*1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины профессионального модуля*

**2. Структура и содержание профессионального модуля**

*2.1. Трудоемкость освоения профессионального модуля*

*2.2. Структура профессионального модуля*

*2.3. Содержание профессионального модуля*

*2.4. Курсовая работа*

**3. Условия реализации профессионального модуля**

*3.1. Материально-техническое обеспечение*

*3.2. Учебно-методическое обеспечение*

**4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля**

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета»

### 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Ведение бухгалтерского и налогового учета».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен[1]:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|---|---|---|---|
| ПК 1.1 | У43<br>составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы<br>У44<br>осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов<br>У45<br>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами<br>**У46**<br>обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив | З40<br>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле<br>З41<br>практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов<br>З42<br>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов<br>**З43**<br>компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета | Н1<br>составление (оформление) первичных учетных документов<br>Н2<br>прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта<br>Н3<br>проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов<br>Н4<br>систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой<br>Н5<br>составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов<br>**Н6**<br>подготовка первичных учетных документов для передачи в архив |

[1] *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

| | | | |
|---|---|---|---|
| ПК 1.2 | У47<br>применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта<br>У48<br>применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта<br>**У49**<br>исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств | З44<br>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации<br>З45<br>практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета<br>З46<br>методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)<br>З47<br>методы учета затрат продукции (работ, услуг)<br>**З48**<br>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда | Н7<br>денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей<br>Н8<br>отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств<br>**Н9**<br>составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта |
| ПК 1.4 | У52<br>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;<br>**У53**<br>применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | З51<br>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br>З52<br>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;<br>З53 | **Н12**<br>применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;<br>**З54**<br>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре | |
| ПК 1.5 | У54<br>вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе<br>У55<br>составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта<br>У56<br>сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца<br>У57<br>готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета<br>У58<br>обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив<br>**У59**<br>исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами | З55<br>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<br>З56<br>практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету<br>З57<br>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте<br>**З58**<br>порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни | Н13<br>регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета<br>Н14<br>подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета<br>Н15<br>контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета<br>Н16<br>составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги<br>Н17<br>систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период<br>Н18<br>передача регистров бухгалтерского учета в архив<br>**Н19**<br>отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения профессионального модуля

| Наименование составных частей модуля | Объем в часах | В т.ч. в форме практической подготовки |
|---|---|---|
| Учебные занятия[2]: | **186** | 84 |
| Курсовая работа | 18 | - |
| Самостоятельная работа | 68 | - |
| Практика, в т.ч.: | **108** | 108 |
| учебная | *108* | *108* |
| производственная | - | - |
| Промежуточная аттестация, в том числе: ПМ 01 в форме экзамена | **9** | - |
| Промежуточная аттестация по МДК 01.01. | 12 | - |
| Консультация | 4 | - |
| Всего | **405** | **192** |

### 2.2. Структура профессионального модуля

| Код ОК, ПК | Наименования разделов профессионального модуля | Всего, час. | В т.ч. в форме практической подготовки | Обучение по МДК, в т.ч.: | Учебные занятия[3] | Курсовая работа (проект) | Самостоятельная работа[4] | Учебная практика | Производственная практика |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 1.5. | МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования | **216** | **66** | **200** | 132 | **18** | **50** | | |
| ПК 1.3. ПК 1.6. | МДК 01.02. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации | **72** | **18** | **72** | 54 | **-** | **18** | | |
| ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 | Учебная практика | **108** | **108** | | | | | **108** | |
| | Производственная практика | - | - | | | | | | - |
| | Промежуточная аттестация | **9** | | | | | | | |
| | ***Всего:*** | ***405*** | **192** | ***272*** | ***186*** | ***18*** | ***68*** | **108** | **-** |

[2] *Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия*

[3] *Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы*

[4] *Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.*

## 2.3. Содержание профессионального модуля

| 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, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч | Код ПК |
|---|---|---|---|
| **Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования** | | | |
| **МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования** | | **216/66** | |
| Тема 1.1. Основы бухгалтерского учета. | **Содержание** | **12/4** | ПК 1.1.<br>ПК 1.2.<br>ПК 1.4.<br>ПК 1.5. |
| | Бухгалтерская информация и ее значение в управлении производством. Общие правила организации бухгалтерского учета, международные бухгалтерские правила и учетные стандарты. Объекты учета. Документальное оформление хозяйственных операций и действий. Понятие и определение первичных бухгалтерских документов. Порядок проверки, таксировки и контировки первичных документов. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. Систематизация бухгалтерской информации в учетных регистрах. Исправление ошибочных бухгалтерских записей в первичных документах и учетных регистрах. Понятие и порядок организации документооборота. Федеральный Закон РФ "О бухгалтерском учете" №402-ФЗ. Техника бухгалтерского учета. Различия финансового, управленческого и налогового учета. Понятие, строение и порядок отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. План счетов финансово-хозяйственной деятельности предприятий, его назначение и его содержание. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Подходы к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета. | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | |
| | 1. «Сущность и значение бухгалтерских документов. Классификация документов по назначению, способу использования, порядку формирования, месту и способу составления. Решение ситуационных задач». | | |
| | 2. «Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов. Решение ситуационных задач». | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 3. «Понятие документооборота. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов. Решение ситуационных задач». | | |
| | 4. «План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре». | | |
| **Тема 1.2. Учет денежных средств.** | **Содержание** | **12/4** | ПК 1.1.<br>ПК 1.2.<br>ПК 1.4.<br>ПК 1.5. |
| | Понятие денежных средств. Расчеты наличными. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Порядок ведения кассовых операций. Документальное оформление кассовых операций. Кассовая книга и отчет кассира. Инвентаризация кассы. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Учет переводов в пути. Журнал-ордер № 1, порядок его заполнения.<br>Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Выписка банка. Синтетический учет операций по расчетному счету. Журнал-ордер № 2, порядок его заполнения. Аналитический и синтетический учет операций на специальных счетах в банках.<br>Основные понятия, характеристика и правовая основа валютных операций. Валютные счета организации. Учет операций по валютному счету. Учет кассовых валютных операций. Учет валютных экспортно-импортных операций. Расчеты с поставщиками, покупателями, заказчиками в валюте. Курсовые разницы. Продажа валютной выручки. Синтетический и аналитический учет валютных операций. Журнал-ордер № 2/1, его заполнение. | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | |
| | 1. Решение кейса «Знакомство с конфигурацией программы ведения бухгалтерского учета для проведения практических занятий. Начальное заполнение информационной базы. Настройка параметров учета». | | |
| | 2. Решение кейса «Понятие денежных средств и кассовых операций. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов». | | |
| | 3. «Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Банковские платежные документы. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. Решение ситуационных задач». | | |
| | 4. «Порядок учета операций на специальных счетах в кредитных организациях. Решение ситуационных задач». | | |
| | 5. Решение кейса «Порядок учета операций в иностранной валюте». | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема 1.3. Учет основных средств.** | **Содержание** | **12/4** | ПК 1.1.<br>ПК 1.2.<br>ПК 1.4.<br>ПК 1.5. |
| | Понятие, классификация и оценка основных средств. Состав и задачи учета основных средств. Организация аналитического учета основных средств. Документальное оформление операций по учету поступления и использования основных средств. Синтетический учет поступления основных средств: безвозмездная передача их юридическими и физическими лицами, приобретение, вклад в уставный капитал и др. Учет оборудования, требующего монтажа. Особенности учета НДС по основным средствам.<br>Понятие амортизации, амортизационных отчислений. Способы начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете. Порядок начисления амортизации. Синтетический и аналитический учет амортизации основных средств. Журнал-ордер № 13, порядок его заполнения.<br>Виды ремонта основных средств и способы его проведения. Документальное оформление и порядок учета затрат по ремонту основных средств. Формирование ремонтного фонда и его использование. Синтетический учет затрат на восстановление основных средств, согласно выбранному методу отнесения затрат по капитальному ремонту на себестоимость продукции, работ и услуг. Учет НДС по выполненным ремонтным работам подрядным способом.<br>Причины выбытия основных средств. Особенности синтетического учета выбытия основных средств из эксплуатации. Документальное оформление выбытия основных средств. Порядок определения непригодности основных средств. Учет операций по продаже основных средств. Учет НДС по продаже основных средств.<br>Понятие и содержание арендных отношений. Виды аренды. Учет краткосрочной текущей аренды основных средств у арендатора и арендодателя. Учет долгосрочной аренды и лизинговых операций у лизингополучателя и лизингодателя. Особенности учета НДС по арендной плате.<br>Понятие переоценки основных средств, причины ее проведения. Порядок осуществления операций по переоценке основных средств. Документальное оформление операций по учету. Синтетический учет результатов переоценки основных средств. | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | |
| | 1. «Порядок учета поступления основных средств. Решение ситуационных задач». | | |
| | 2. «Порядок учета дополнительных расходов по приобретению основных средств. Решение ситуационных задач». | | |
| | 3. Решение кейса «Принятие к учету основных средств». | | |
| | 4. «Учет выбытия основных средств». Решение ситуационных задач». | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 5. «Порядок учета амортизации основных средств. Решение ситуационных задач». | | |
| | 6. «Учет аренды основных средств.» Решение ситуационных задач». | | |
| **Тема 1.4. Учет нематериальных активов.** | **Содержание** | **12/4** | ПК 1.1.<br>ПК 1.2.<br>ПК 1.4.<br>ПК 1.5. |
| | Понятие, состав, классификация и оценка нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия нематериальных активов. Особенности начисления амортизации нематериальных активов. Учет НДС по нематериальным, активам. Журнал-ордер № 13, порядок его заполнения. | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | |
| | Решение кейса «Порядок учета поступления и создание нематериальных активов». | | |
| | Порядок учета амортизации и выбытия нематериальных активов. Решение ситуационных задач». | | |
| **Тема 1.5. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.** | **Содержание** | **12/4** | ПК 1.1.<br>ПК 1.2.<br>ПК 1.4.<br>ПК 1.5. |
| | Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика. Источники финансирования долгосрочных инвестиций. Принципы учета вложений во внеоборотные активы. Синтетический учет долгосрочных вложений. Документальное оформление операций по учету.<br>Понятие и виды финансовых вложений. Учет затрат на приобретение ценных бумаг (акций, облигаций, сертификатов и т.д.). Учет доходов от финансовых вложений и займов. Документальное оформление операций по учету. Заполнение журнала-ордера № 8 и ведомости № 7. | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | |
| | 1. «Порядок учета долгосрочных инвестиций на счетах бухгалтерского учета. Порядок учета финансовых вложений в уставный капитал других организаций на счетах бухгалтерского учета. Учет финансовых вложений в займы. Решение ситуационных задач»». | | |
| | 2. Решение кейса «Порядок учета финансовых вложений в ценные бумаги». | | |
| **Тема 1.6. Учет запасов** | **Содержание** | **12/4** | ПК 1.1.<br>ПК 1.2.<br>ПК 1.4.<br>ПК 1.5. |
| | Понятие, классификация, оценка и основные задачи учета запасов. Фактические затраты при приобретении производственных запасов. Оценка запасов в балансе и текущем учете: фактическая себестоимость приобретения, средняя себестоимость, учетные цены. Метод ФИФО, средней себестоимости. Документальное оформление движения производственных запасов согласно унифицированным первичным документам по учету материалов. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Методы учета материалов: бухгалтерский и сальдовый. Взаимосверка данных складского учета с данными бухгалтерского учета при сальдовом и при бухгалтерском методах учета. Аналитический учет производственных запасов. Синтетический учет движения материалов. Учет неотфактурованных поставок и материалов в пути. Варианты учета поступления материалов. Учет продажи материалов. Особенности учета НДС при приобретении материалов и их продаже.<br>Понятие транспортно-заготовительных расходов. Расчет ТЗР и их учет. Распределение транспортно-заготовительных расходов между остатками материалов на складе и их отпуском. | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | |
| | 1. Решение кейса «Заполнение первичных документов по движению запасов». | | |
| | 2. Решение кейса «Учет транспортно-заготовительных расходов». | | |
| | 3. Решение кейса «Отпуск материалов в производство. Отчеты по движению запасов». | | |
| **Тема 1.7. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование себестоимости.** | **Содержание** | **12/4** | ПК 1.1.<br>ПК 1.2.<br>ПК 1.4.<br>ПК 1.5. |
| | Понятие и система учета затрат. Классификация затрат. Учет затрат и калькулирование в системе управления себестоимостью продукции. Принципы организации учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. Понятие расходов организации и определение их величины. Признание расходов организации. Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Учет расходов будущих периодов. Учет предстоящих расходов и платежей. Документальное оформление операций по учету.<br>Понятие накладных расходов. Планирование и учет общехозяйственных и общепроизводственных расходов. Синтетический учет накладных расходов. Распределение общехозяйственных и общепроизводственных расходов, порядок их списания. Документальное оформление операций по учету. Учетные регистры и порядок их заполнения.<br>Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Особенности калькулирования себестоимости продукции и услуг вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств. Учетные регистры, порядок их заполнения.<br>Состав незавершенного производства. Данные оперативно-технического учета. Инвентаризация и оценка остатков незавершенного производства. Определение фактической производственной себестоимость выпущенной продукции при наличии остатков незавершенного производства. Синтетический и аналитический учет остатков незавершенного производства. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Этапы учетных работ при осуществлении сводного учета затрат на производство. Учетные регистры, порядок их заполнения.<br>Состав, характеристика и учет брака. Виды брака. Оценка потерь от брака. Документальное оформление брака. Учет потерь от простоев, порчи и недостачи материальных ресурсов. Порядок включения в себестоимость выпускаемой продукции, потерь от брака, простоев, порчи и недостач. Синтетический и аналитический учет непроизводственных расходов и потерь. Учетные регистры и порядок их заполнения.<br>Понятие метода калькулирования себестоимости и варианты калькуляционных расчетов. Классификация и выбор метода калькулирования себестоимости. Характеристика попередельного метода калькулирования и его разновидностей. Область и особенности применения позаказного метода калькулирования. | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | |
| | 1. Решение кейса «Расчет фактической производственной себестоимости». | | |
| | 2. Решение кейса «Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание». | | |
| **Тема 1.8. Учет готовой продукции и ее продажи** | **Содержание** | **12/4** | ПК 1.1.<br>ПК 1.2.<br>ПК 1.4.<br>ПК 1.5. |
| | Понятие и состав готовой продукции (работ, услуг). Оценка готовой продукции на складе и в бухгалтерии. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление; учет и оценка отгруженной продукции.<br>Понятие проданной продукции, выполненных работ и оказанных услуг. Технология реализации готовой продукции (работ, услуг). Документальное оформление и учет продажи продукции. Способы отражения продажи продукции на синтетических счетах. Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг). Учет НДС по продаже продукции, выполнении работ и оказании услуг.<br>Понятие расходов на продажу. Синтетический и аналитический учет расходов на продажу, их распределение и списание. Учетные регистры и порядок их заполнения. | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | |
| | 1. «Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи. Учет оказанных услуг. Решение ситуационных задач». | | |
| | 2. Решение кейса «Документальное оформление движения готовой продукции. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг». | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема 1.9. Учет текущих операций и расчетов.** | **Содержание** | **12/4** | ПК 1.1.<br>ПК 1.2.<br>ПК 1.4.<br>ПК 1.5. |
| | Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Списание задолженности по срокам исковой давности. Расчеты по товарным и нетоварным операциям. Особенности расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками. Синтетический и аналитический учет расчетов. Формы расчетов. Документальное оформление операций.<br>Подотчетные суммы. Понятие хозяйственных представительских, командировочных расходов. Отчетность подотчетных лиц. Порядок выдачи денег, возмещение расходов по командировкам. Журнал-ордер № 7, порядок его заполнения. Расчеты с персоналом по прочим операциям. Синтетический и аналитический учет расчетов с работниками и подотчетными лицами. Документальное оформление операций. | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | |
| | 1. «Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Решение ситуационных задач». | | |
| | 2. «Учет расчетов с подотчетными лицами. Решение ситуационных задач». | | |
| | 3. «Учет расчетов с персоналом Решение ситуационных задач». | | |
| | 4. «Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Решение ситуационных задач». | | |
| **Тема 1.10. Учет труда и заработной платы** | **Содержание** | **12/4** | ПК 1.1.<br>ПК 1.2.<br>ПК 1.4.<br>ПК 1.5. |
| | Документальное оформление учета численности работников, отработанного времени и выработки. Виды, формы и системы оплаты труда. Порядок расчета средств на оплату труда. Начисление заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда, оплата работы в сверхурочное и ночное время, в выходные и праздничные дни. Порядок расчета оплаты отпусков. Расчет пособий по временной нетрудоспособности. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Документальное оформление операций по учету. | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | |
| | 1. «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты. Решение ситуационных задач». | | |
| | 2. «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда). Решение ситуационных задач». | | |
| | 3. «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда). Решение ситуационных задач». | | |
| | 4. Решение кейса «Расчет оплаты труда в выходные и праздничные дня, в ночное время, в сверхурочные часы. Расчет премий, доплат и надбавок». | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 5. Решение кейса «Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности». | | |
| | 6. «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы. Решение ситуационных задач». | | |
| | 7. Решение кейса по теме «Порядок начисления оплаты труда и выплаты заработной платы работникам различных категорий с заполнением первичной документации». | | |
| **Тема 1.11. Учет удержаний из заработной платы работников.** | **Содержание** | **12/4** | ПК 1.1.<br>ПК 1.2.<br>ПК 1.4.<br>ПК 1.5. |
| | Обязательные удержания из зарплаты, предусмотренные законодательством. Удержание налога на доходы с физических лиц. Объекты налогообложения, налоговые ставки, налоговые вычеты по налогу на доходы с физических лиц. Порядок удержания по исполнительным листам. Удержания по инициативе администрации. Синтетический и аналитический учет удержаний из заработной платы. Документальное оформление операций по учету. Порядок расчета зарплаты к выдаче. | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | |
| | 1. «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов». | | |
| | 2. «Порядок учета удержаний из заработной платы по инициативе работника и работодателя. Решение ситуационных задач». | | |
| **Тема 1.12. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению** | **Содержание** | **12/4** | ПК 1.1.<br>ПК 1.2.<br>ПК 1.4.<br>ПК 1.5. |
| | Федеральный закон «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской федерации, Фонд социального страхования Российской федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» № 212-ФЗ от 24.06.2009г.<br>Виды платежей в фонды социального страхования и обеспечения. Объекты обложения, ставки, плательщики, сроки уплаты.<br>Синтетический и аналитический учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Документальное оформление операций по учету. Отчетность по расчетам с органами социального страхования и обеспечения.. | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | |
| | 1. Решение кейса «Порядок начисление отпускных в организации». | | |
| | 2. Решение кейса «Формирование резерва отпусков». | | |
| **Тема 1.13. Учет финансовых результатов и использования прибыли.** | Понятие финансовых результатов. Структурами порядок формирования финансовых результатов. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Особенности учета финансовых результатов в бухгалтерском и налоговом учете. Журнал-ордер № 15, его заполнение. | **12/4** | ПК 1.1.<br>ПК 1.2.<br>ПК 1.4.<br>ПК 1.5. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Понятие доходов и расходов от обычной и прочей деятельности, их синтетический и аналитический учет. Порядок списания доходов и расходов на финансовый результат деятельности организации.<br>Понятие нераспределенной прибыли. Порядок списания нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Синтетический и аналитический учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка); Порядок распределения (использования) прибыли. | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | |
| | 1. «Учет доходов и расходов по основным видам деятельности. Учет финансовых результатов по основным видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач». | | |
| | 2. «Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Формирование финансовых результатов по прочим видам деятельности в организации. Решение ситуационных задач». | | |
| | 3. «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов. Решение ситуационных задач». | | |
| | 4. Решение кейса по теме «Нормативное регулирование учета налога на прибыль в организации. Сравнительный анализ нормативной - правовой базы по налогу на прибыль по бухгалтерскому и налоговому учету» | | |
| | 5. «Порядок начисления текущего налога на прибыль. Решение ситуационных задач». | | |
| | 6. «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли. Решение ситуационных задач». | | |
| | «Отражение на счетах операций по реформации баланса. Решение ситуационных задач». | | |
| | 8. Решение кейса по теме: «Формирование и учет финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности». | | |
| **Тема 1.14. Учет собственного капитала** | **Содержание** | **12/4** | ПК 1.1.<br>ПК 1.2.<br>ПК 1.4.<br>ПК 1.5. |
| | Понятие уставного капитала, его виды и назначение. Формирование и учет уставного капитала и его изменений. Учет расчетов с учредителями. Документальное оформление операций по учету. Журнал-ордер № 12, порядок его заполнения.<br>Образование, пополнение, учет и использование резервного, добавочного капитала. Учет целевого финансирования, источники его формирования. Учет нераспределенной прибыли. Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей, резервов под обесценение вложений в ценные бумаги. Необходимость создания резерва для покрытия предстоящих расходов и платежей и его учет. Документальное оформление операций по учету. | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 1. «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала. Решение ситуационных задач». | | |
| | 2. «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного и резервного капитала. Решение ситуационных задач». | | |
| **Тема 1.15. Учет капитала и резервов, целевого финансирования** | **Содержание** | **12/4** | ПК 1.1.<br>ПК 1.2.<br>ПК 1.4.<br>ПК 1.5. |
| | Образование, пополнение, учет и использование резервного, добавочного капитала. Учет целевого финансирования, источники его формирования. Учет нераспределенной прибыли. Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей, резервов под обесценение вложений в ценные бумаги. Необходимость создания резерва для покрытия предстоящих расходов и платежей и его учет. Документальное оформление операций по учету. | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | |
| | «Учет средств целевого финансирования. Решение ситуационных задач». | | |
| | Решение кейса по теме «Формирование и изменение собственного капитала организации» | | |
| **Тема 1.16. Учет кредитов и займов** | **Содержание** | **12/4** | ПК 1.1.<br>ПК 1.2.<br>ПК 1.4.<br>ПК 1.5. |
| | Значение кредитов банка и займов как источников финансирования производственно-хозяйственной деятельности организаций. Виды кредитов по целевому назначению и срокам предоставления. Учет кредитных операций. Виды займов. Учет заемных средств. Документальное оформление операций по учету. Журнал-ордер № 4, порядок его заполнения | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | |
| | 1. Решение кейса по теме «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам». | | |
| | 2. Решение ситуационных задач: «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов» | | |
| | 3. Решение кейса по теме «Порядок отражения учета кредитов и займов в организации» | | |
| **Курсовая работа** | | **18/-** | ПК 1.1.ПК 1.2.<br>ПК 1.4.ПК 1.5. |
| **МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации** | | **72/18** | |
| **Тема 2.1. Государственный бюджет как экономическая категория** | **Содержание** | **10/2** | ПК 1.3, ПК 1.6 |
| | Понятие и сущность бюджета и бюджетной системы. Определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин.<br>Принципы бюджетной системы РФ.<br>Бюджетная классификация РФ. Выделять элементы налогообложения.<br>Функции бюджета РФ. | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | |
| | 1. Бюджетное устройство Российской Федерации | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема 2.2. Бюджеты Российской Федерации** | **Содержание** | **10/2** | ПК 1.3, ПК 1.6 |
| | Консолидированный бюджет, понятие, структура и значение для экономики страны. Систему налогов РФ.<br>Федеральный бюджет РФ, понятие и порядок формирования.<br>Бюджет субъекта РФ.<br>Местные бюджеты. | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | |
| | 1. Решение ситуационных задач по классификации бюджетов РФ.<br>Определение видов и роли бюджетов РФ в развитии экономики страны. | | |
| **Тема 2.3. Основы налогообложения в РФ** | **Содержание** | **10/2** | ПК 1.3, ПК 1.6 |
| | Виды и порядок налогообложения. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.<br>Система налогообложения в РФ.<br>Элементы налогообложения. | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | |
| | 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. | | |
| **Тема 2.4. Бухгалтерский учет налогов и сборов** | **Содержание** | **20/10** | ПК 1.3, ПК 1.6 |
| | Синтетический и аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». Оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм налогов и сборов.<br>Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов.<br>Порядок заполнения реквизитов платежного поручения.<br>Порядок присвоения кодов бюджетной классификации для налога, штрафа и пени. | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | |
| | 1.Решение ситуационных задач «Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Оформление платежного поручения на перечисление налогов, сборов, страховых взносов» | | |
| | 2. 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. | | |
| | 3. 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. | | |
| | 4. 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. | | |
| | 5. 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. | | |
| | 6. 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. | | |
| | 7. 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. | | |
| | 8. 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. | | |
| | 9.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. | | |
| | 10. 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. | | |
| | 11. Решение ситуационных задач по исчислению торгового сбора, подлежащего уплате в бюджеты бюджетной системы РФ, формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления торгового сбора в бюджеты бюджетной системы РФ, оформлению платежных поручений на перечисление торгового сбора в бюджеты бюджетной системы. | | |
| **Тема 2.5. Особенности исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды** | **Содержание** | **12/2** | ПК 1.3, ПК 1.6 |
| | Особенности начисления и перечисления сумм в ПФР. Порядок и сроки исчисления взносов в ПФР.<br>Особенности начисления и перечисления сумм в ФСС. Порядок и сроки исчисления взносов в ФСС.<br>Особенности начисления и перечисления сумм в ФФОМС и ТФОМС. Порядок и сроки исчисления взносов ФФОМС и ТФОМС.<br>Особенности начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | |
| | 1. Решение ситуационных задач по исчислению страховых взносов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы РФ. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема 2.6. Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.** | **Содержание**<br>Синтетический и аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.<br>Использование средств внебюджетных фондов.<br>Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.<br>Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.<br>**В том числе практических занятий и лабораторных работ**<br>1. Решение ситуационных задач по формированию бухгалтерских проводок начисления и перечисления страховых взносов в бюджеты бюджетной системы РФ.<br>2. Решение ситуационных задач по оформлению платежных поручений на перечисление страховых взносов в бюджеты бюджетной системы. | **10/2** | ПК 1.3, ПК 1.6 |
| **Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела МДК.01.01**<br>1. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке»<br>2. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет денежных средств в кассе»<br>3. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке»<br>4. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет основных средств»<br>5. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет запасов»<br>6. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет нематериальных активов»<br>7. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет готовой продукции»<br>8. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости»<br>9. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет долгосрочных инвестиций»<br>10. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет финансовых вложений»<br>11. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет дебиторской и кредиторской задолженности» | | **50/-** | ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5 |
| **Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела МДК.01.02**<br>11. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Государственный бюджет как экономическая категория»<br>12. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Бюджеты РФ»<br>13. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Основы налогообложения в РФ»<br>14. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Бухгалтерский учёт налогов и сборов»<br>15. Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Особенности исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды» | | **18/-** | ПК 1.3, ПК 1.6 |

| | | |
|---|---|---|
| **16.** Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению» | | |
| **Учебная практика раздела 1**<br>**Виды работ:**<br>1. Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства.<br>2. Формирование учетной политики условной организации.<br>3. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации.<br>4. Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета.<br>5. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов.<br>6. Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.<br>7. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами.<br>8. Изучить порядок учета дебиторской и кредиторской задолженности, учет расчетов с подотчетными лицами<br>9. Изучить учет операций на предприятиях торговли. Составить первичные документы на отпуск и приемку товаров. Отразить в учете движение товаров, осуществить записи в учетных регистрах<br>10. Настройка интерфейса программ и параметров учета<br>11. Настройка учета заработной платы<br>12. Заполнить данные об организации и справочников<br>13. Заполнить учетную политику, налоги и отчеты<br>14. Ввод новой группы и перенос элементов справочника в группу<br>15. Создать справочник «Конрагенты»<br>16. Создать справочник «Номенклатура»<br>17. Ввод начальных остатков<br>18. Отражение кассовых операций<br>19. Отражение банковских операций<br>20. Отражение операций по учету расчетов с подотчетными лицами<br>21. Отражение операций с контрагентами<br>22. Отражение операций по учету основных средств<br>23. Отражение операций по учету нематериальных активов<br>24. Отражение операций по учету материалов<br>25. Отражение операций по учет поступления товаров<br>26. Отражение операций по учету реализации товаров<br>27. Отражение операций по учету расчетов с бюджетом по налогам, сборам, страховым взносам<br>28. Сформировать оборотную ведомость по синтетическим счетам<br>29. Сформировать отчет Бухгалтерский баланс<br>Оформить и защитить Отчет по практике. | **108/108** | ПК 1.1<br>ПК 1.2<br>ПК 1.3<br>ПК 1.4<br>ПК 1.5<br>ПК 1.6 |
| **Промежуточная аттестация по МДК 01.01.** | **12** | |
| **Консультация** | **4** | |

| | | |
|---|---|---|
| **Промежуточная аттестация по ПМ 01 в форме экзамена** | **9** | |
| | | |
| **Всего:** | | |

**2.4. Курсовая работа**

Курсовая работа по модулю является обязательным к выполнению.

Тематика курсовых работ:

1. Концепция развития финансового учета в Российской Федерации.
2. Основы организации бухгалтерского учета на предприятии
3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации.
4. Учетная политика организации, ее основные принципы.
5. Разработка учетной политики организации и оценка ее эффективности.
6. Современный подход к формированию, и оформлению учетной политики организации.
7. Бухгалтерский учет в компьютерной среде: современное состояние и перспективы развития.
8. Бухгалтерский учет хозяйственной деятельности субъектов малого предпринимательства.
9. Основные правила ведения бухгалтерского учета в хозяйствующих субъектах.
10. Инвентаризация активов и обязательств: порядок проведения и отражения в учете.
11. Бухгалтерский учет денежных средств в кассе организации.
12. Учет денежных документов и переводов в пути.
13. Учет кассовых операций и ответственность за нарушение кассовой дисциплины
14. Инвентаризация денежных средств в кассе и денежных документов и учет ее результатов.
15. Документальное оформление и учет операций по расчетному счету.
16. Организация бухгалтерского учета денежных средств организации на специальных счетах в банке.
17. Организация бухгалтерского учета операций по валютным счетам организации в банке
18. Организация и основы учета безналичных расчетов.
19. Организации учета расчетных операций дебиторской и кредиторской задолженности.
20. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
21. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками.
22. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами.
23. Инвентаризация расчетов и порядок отражения ее результатов в учете.
24. Инвентаризация финансовых обязательств организации и учет ее результатов.
25. Учет налогов и отчислений, уплачиваемых организацией в бюджет Российской Федерации.
26. Учет расчетов по федеральным налогам и сборам.
27. Учет расчетов по региональным налогам и сборам.
28. Учет расчетов по местным налогам и сборам.
29. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по НДС.
30. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.
31. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц.
32. Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
33. Бухгалтерский учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
34. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами
35. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
36. Бухгалтерский учет расчетов с учредителями.
37. Учет краткосрочных кредитов и займов.
38. Учет долгосрочных кредитов и займов.
39. Учет труда и заработной платы работников организации.
40. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда.

41. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом за неотработанное время.
42. Бухгалтерский учет удержаний и вычетов из заработной платы.
43. Синтетический и аналитический учет удержаний из заработной платы
44. Бухгалтерский учет поступления основных средств.
45. Бухгалтерский учет реализации и прочего выбытия основных средств.
46. Бухгалтерский учет арендованных основных средств.
47. Бухгалтерский учет амортизации основных средств.
48. Бухгалтерский учет ремонта основных средств.
49. Бухгалтерский учет лизинговых операций.
50. Инвентаризация основных средств, отражение ее результатов в бухгалтерском учете организации.
51. Бухгалтерский учет нематериальных активов.
52. Оценка и организация учета долгосрочных инвестиций
53. Документальное оформление и учет финансовых вложений.
54. Организация бухгалтерского учета и оценка материально-производственных запасов.
55. Бухгалтерский учет движения сырья и материалов.
56. Бухгалтерский учет поступления сырья и материалов.
57. Бухгалтерский учет отпуска сырья и материалов в производство и прочего их выбытия.
58. Инвентаризация сырья и материалов и учет ее результатов.
59. Учет наличия и движения товаров в организациях розничной торговли.
60. Учет наличия и движения товаров в организациях розничной торговли.
61. Бухгалтерский учет поступления товаров и тары в организациях розничной торговли
62. Бухгалтерский учет продажи товаров в организациях розничной торговли.
63. Бухгалтерский учет поступления товаров и тары в организациях оптовой торговли
64. Бухгалтерский учет продажи товаров и тары в организациях оптовой торговли.
65. Инвентаризация товаров и тары на предприятиях розничной торговли, порядок отражения ее результатов.
66. Инвентаризация материально-производственных запасов.
67. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции в условиях реформирования бухгалтерского и налогового учета.
68. Учет затрат на производство в условиях позаказного метода калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).
69. Учет затрат на производство в условиях нормативного метода калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).
70. Учет затрат на производство в условиях попередельного метода калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).
71. Оценка и бухгалтерский учет незавершенного производства продукции.
72. Бухгалтерский учет движения готовой продукции.
73. Бухгалтерский учет выпуска готовой продукции из
74. Бухгалтерский учет и документальное оформление продажи готовой продукции.
75. Инвентаризация готовой продукции и отражение ее результатов.
76. Организация бухгалтерского учета собственного капитала.
77. Формирование и учет собственного капитала организаций.
78. Особенности формирования и учета уставного капитала.
79. Учет уставного капитала акционерного общества.
80. Бухгалтерский учет резервного капитала.
81. Бухгалтерский учет добавочного капитала.

82. Структура финансового результата деятельности предприятия, порядок его формирования и принципы учета.
83. Бухгалтерский учет доходов и расходов по обычным видам деятельности экономического субъекта.
84. Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов экономического субъекта.
85. Учет формирования, распределения и использования прибыли в организации.

## 3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики, оснащенные в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

#### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания


1. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489863.

2. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с.

3. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации: учебное пособие / О. В. Усачева. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 331 с.

4. Кеворкова Ж. А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. — Москва : Кнорус, 2020. — 256 с. — (Среднее профессиональное образование).

5. Кеворкова Ж. А. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская, Т. В. Лесина. — Москва : КноРус, 2021. — 127 с.

6. Захаров И.В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование).

7. Качан, Н. А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 541 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1048802. - ISBN 978-5-16-015742-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1048802 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

8. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1872523 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

9. Кеворкова, Ж. А., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. — Москва : КноРус, 2023. — 255 с. — ISBN 978-5-406-11973-0. — URL: https://book.ru/book/950158 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

10. Догучаева, С. М., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум. : учебно-практическое пособие / С. М. Догучаева, Ж. А. Кеворкова. — Москва : КноРус, 2022. — 185 с. — ISBN 978-5-406-09557-7. — URL: https://book.ru/book/943825 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

11. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 319 с. — (Среднее

профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014951-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1854213 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

12. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/90002.html

13. Акатьева, М. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 242 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1070199. - ISBN 978-5-16-015928-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1855470 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

14. Костюкова, Е. И., Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации : учебник / Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, С. А. Тунин. — Москва : КноРус, 2023. — 175 с. — ISBN 978-5-406-11818-4. — URL: https://book.ru/book/949738 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

15. Доронина О.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. Учебник. – Москва: Издательство Академия, 2020. – 256 с. – URL: https://academia-moscow.ru/catalogue/4900/512314/

16. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации [Текст] : учебное пособие : для студентов СПО специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / Н. А. Качан, А. Б. Тресницкий ; АНО ВО «Белгородский университет кооперации, экономики и права». - Белгород : Изд-во БУКЭП, 2022. - 108 с.

17. Кеворкова, Ж. А., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская. — Москва : КноРус, 2023. — 197 с. — ISBN 978-5-406-11291-5. — URL: https://book.ru/book/948619 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

18. Каурова, О. В., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / О. В. Каурова, А. Н. Малолетко, О. В. Шинкарева. — Москва : КноРус, 2023. — 219 с. — ISBN 978-5-406-11414-8. — URL: https://book.ru/book/948881 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

19. Бобрышев, А. Н., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебное пособие / А. Н. Бобрышев, В. С. Германова, Ю. А. Цисельская. — Москва : КноРус, 2022. — 385 с. — ISBN 978-5-406-09705-2. — URL: https://book.ru/book/944112 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

20. Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2019. - 331 с. - ISBN 978-5-7782-4081-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1870328 (дата обращения: 05.09.2023). – Текст : электронный.

3.2.2. **Дополнительные источники**

1. Задания для практических работ для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). МДК 01.01, МДК 02.01, МДК 02.02 / О. В. Филатова, А. В. Потапова, А. К. Арсланова, К. С. Глухова. — Челябинск: Челябинский институт развития профессионального образования, 2021. — 240 с.
2. Задания для практических работ для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). МДК 01.01, МДК 02.01, МДК 02.02 / О. В. Филатова, А. В. Потапова, А. К. Арсланова, К. С. Глухова. — Челябинск: Челябинский институт развития профессионального образования, 2021. — 240 с.
3. Учет и порядок расчетов по валютным операциям: учебное пособие для СПО / А. С. Акматалиева. — Саратов: Профобразование, 2020. — 159 с.

4. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1931475 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
5. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489863 (дата обращения: 03.05.2022).
6. Бухгалтерский учет / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – Москва: Академия, 2020. – 480 с. – URL: https://academia-moscow.ru/catalogue/4899/472922/
7. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489595 (дата обращения: 03.05.2022).
8. 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 (дата обращения: 03.05.2022).
9. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1045886. - ISBN 978-5-16-015682-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1843263 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
10. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях : учебное пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 479 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-759-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1663022 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
11. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 512 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0544-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141780 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
12. Миршук, Т. В. Бухгалтерский учет: теория и практика : учебник / Т.В. Миршук. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1018057. - ISBN 978-5-16-015121-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1926391 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
13. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13209-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469427
14. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственный редактор Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14544-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477927

15. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
16. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (действующая редакция);
17. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
18. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (действующая редакция);
19. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
20. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
21. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция);
22. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция);
23. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
24. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
25. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
26. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
27. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
28. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
29. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
30. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
31. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
32. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
33. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
34. Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
35. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
36. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
37. Федеральный закон от 22.12.2020 № 434-ФЗ (действующая редакция) «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»;
38. Федеральный закон от 22.12.2020 № 434-ФЗ (действующая редакция) «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»;
39. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

40. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 № 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);
41. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 №3 29 «О Министерстве Финансов Российской Федерации» (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 № 116н (действующая редакция);
44. 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 № 154н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (действующая редакция);
46. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н);
47. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н;
48. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н (действующая редакция);
49. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н (действующая редакция);
50. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция);
51. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
52. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н (действующая редакция);
53. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н (действующая редакция);
54. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (действующая редакция);
55. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (действующая редакция);
56. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (действующая редакция);
57. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н (действующая редакция);
58. 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 № 115н (действующая редакция);
59. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н (действующая редакция);
60. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (действующая редакция);
61. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (действующая редакция);

62. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);
63. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (действующая редакция);
64. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (действующая редакция);
65. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н (действующая редакция);
66. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция);
67. Приказ Минфина России от 12.11.2013 №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» ( в действующей редакции);
68. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
69. Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (действующая редакция);
70. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н«Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (действующая редакция);
71. 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);
72. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
73. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
74. Приказ Минфина России от 16.04.2021 № 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814);
75. Приказ ФНС России от 26.03.2021 № 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»;
76. 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» (действующая редакция);
77. Приказ ФНС России от 24.08.2022 № ЕД-7-21/766@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядка ее заполнения» (действующая редакция);
78. Приказ ФНС России от 20.09.2022 № ЕД-7-3/854@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых в электронной форме» (действующая редакция);
79. Приказ ФНС России от 15.10.2020 № 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» (действующая редакция);

80. Приказ ФНС России от 27.08.2020 № ЕД-7-3/610@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по акцизам на этиловый спирт, алкогольную и (или) подакцизную спиртосодержащую продукцию, а также на виноград в электронной форме»;
81. Приказ ФНС России от 12.01.2022 № ЕД-7-3/8@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на автомобильный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, прямогонный бензин, средние дистилляты, бензол, параксилол, ортоксилол, авиационный керосин, природный газ, этан, сжиженные углеводородные газы, сталь жидкую, автомобили легковые и мотоциклы в электронной форме и порядка ее заполнения» (действующая редакция);
82. Приказ ФНС России от 09.11.2015 № ММВ-7-3/497@ «Об утверждении формы налоговой декларации по водному налогу, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по водному налогу в электронной форме»;
83. Приказ ФНС России от 16.07.2021 № ЕД-7-21/667@ «Об утверждении формы сообщения об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога, налога на имущество организаций, земельного налога»;
84. 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);
85. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: http://www.consultant.ru
86. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: http://www.garant.ru
87. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: http://www.minfin.ru
88. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: http://www.nalog.ru
89. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: http://www.roskazna.ru
90. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: http://www.pfrf.ru/
91. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: http://fss.ru/
92. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: http://www.ffoms.ru/
93. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: http://www.gks.ru/
94. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: https://v8.1c.ru/
95. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: http://edu.1cfresh.com/

96. http:// audit-it.ru - нормативные материалы по аудиту, комментарии, консультации специалистов в области аудита, бухгалтерского учета, налогообложения
97. http:// buh.ru - новости и изменения в области бухгалтерского учета
98. http:// consultant.ru - Справочно-правовая система
99. http:// garant.ru - Справочно-правовая система
100. http:// buhgalt.ru – издательство журнала «Бухгалтерский учет»;
101. http://market-pages.ru/ – Информационный бизнес-портал (Анализ, оценка, аудит)
102. http:// ipbr.ru – Институт профессиональных бухгалтеров России
103. http:// lib.bgu.ru/ - Научная библиотека Байкальского университета.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код ПК | Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций) | Формы контроля и методы оценки |
|---|---|---|
| ПК 1.1. | Владение методикой:<br>- составления (оформления) первичных учетных документов<br>- приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта<br>- проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов<br>- систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой<br>- составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов<br>- подготовки первичных учетных документов для передачи в архив | Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:<br>-проведении устного и письменного опроса;<br>-выполнении практических занятий;<br>-выполнении тестовых заданий;<br>-выполнении контрольных работ по темам.<br>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.<br>Защита отчета по учебной практике.<br>Защита курсовой работы.<br>Экзамен по профессиональному модулю |
| ПК 1.2. | Владение методикой:<br>-денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей<br>- отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств<br>- составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисления амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта | Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:<br>-проведении устного и письменного опроса;<br>-выполнении практических занятий;<br>-выполнении тестовых заданий;<br>-выполнении контрольных работ по темам.<br>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.<br>Защита отчета по учебной практике.<br>Защита курсовой работы.<br>Экзамен по профессиональному модулю |
| ПК 1.3. | Владение методикой:<br>- ведения налогового учета<br>- исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды | Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:<br>-проведении устного и письменного опроса;<br>-выполнении практических занятий;<br>-выполнении тестовых заданий;<br>-выполнении контрольных работ по темам. |

| | | |
|---|---|---|
| | | Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.<br>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.<br>Решение кейсов<br>Защита отчета по учебной практике.<br>Экзамен по профессиональному модулю. |
| ПК 1.4. | Владение методикой применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта | Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:<br>-проведении устного и письменного опроса;<br>-выполнении практических занятий;<br>-выполнении тестовых заданий;<br>-выполнении контрольных работ по темам.<br>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий<br>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.<br>Решение кейсов<br>Защита отчета по учебной практике.<br>Защита курсовой работы.<br>Экзамен по профессиональному модулю. |
| ПК 1.5 | Владение методикой<br>- регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета<br>- подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытия оборотов по счетам бухгалтерского учета<br>- контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета<br>- составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги<br>- систематизации и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период | Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:<br>-проведении устного и письменного опроса;<br>-выполнении практических занятий;<br>-выполнении тестовых заданий;<br>-выполнении контрольных работ по темам.<br>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.<br>Защита отчета по учебной практике.<br>Защита курсовой работы.<br>Экзамен по профессиональному модулю |

| | | |
|---|---|---|
| | - передачи регистров бухгалтерского учета в архив<br>- отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета | |
| ПК 1.6 | Владение методикой<br>- настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения<br>- учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации | Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:<br>-проведении устного и письменного опроса;<br>-выполнении практических занятий;<br>-выполнении тестовых заданий;<br>-выполнении контрольных работ по темам.<br>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.<br>Защита отчета по учебной практике.<br>Экзамен по профессиональному модулю |

**Приложение 1.2**
к ОПОП-П по специальности
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

# «ПМ.02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА»

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

**1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля**

*4.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы*

*4.2. Планируемые результаты освоения дисциплины профессионального модуля*

**5. Структура и содержание профессионального модуля**

*5.1. Трудоемкость освоения профессионального модуля*

*5.2. Структура профессионального модуля*

*5.3. Содержание профессионального модуля*

**6. Условия реализации профессионального модуля**

*6.1. Материально-техническое обеспечение*

*6.2. Учебно-методическое обеспечение*

**7. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
# «ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»

## 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен[5]:

| Код ПК | Уметь | Знать | Владеть навыками |
|---|---|---|---|
| ПК 2.1 | У61<br>осуществлять документирование этапов инвентаризации<br>У62<br>проводить фактический подсчет активов<br>У63<br>осуществлять инвентаризацию обязательств<br>**У64**<br>составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц | З63<br>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств<br>З64<br>периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета<br>З65<br>процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации<br>**З66**<br>порядок отражения в учете результатов инвентаризации | Н22<br>обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта<br>Н23<br>сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей<br>**Н24**<br>отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц |

[5] *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

| | | | |
|---|---|---|---|
| ПК 2.2 | У65<br>разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта<br>У66<br>определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта<br>У67<br>оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность<br>У68<br>разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота<br>У69<br>планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности<br>У70<br>распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы<br>У71<br>формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета<br>У72<br>составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица<br>У73 | З67<br>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<br>З68<br>международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)<br>З69<br>порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи<br>**З70**<br>судебная практика по налогообложению | Н25<br>формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности<br>Н26<br>счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности<br>Н27<br>формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах<br>Н28<br>обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности<br>Н29<br>организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки<br>Н30<br>составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте<br>Н31<br>обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки<br>**Н32**<br>обеспечение |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок<br>У74<br>использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций<br>**У75**<br>обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы | | сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив |
| ПК 2.3 | У76<br>осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта<br>У77<br>проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности<br>У78<br>определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта<br>У79<br>проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте<br>У80<br>осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета<br>У81<br>оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности<br>У82 | З71<br>методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности<br>З72<br>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации<br>З73<br>порядок составления сводных учетных документов в целях | Н33<br>осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта<br>Н34<br>обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее<br>У83<br>применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний<br>У84<br>применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность<br>**У85**<br>подготавливать и оформлять рабочие документы | осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни<br>З74<br>отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности<br>З75<br>законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности<br>З76<br>кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций<br>З77<br>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности<br>З78<br>основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении<br>З79<br>основы налогового законодательства Российской Федерации<br>З80<br>методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации<br>**З81**<br>внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, | ревизий, налоговых и иных проверок<br>Н35<br>проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности<br>Н36<br>проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта<br>Н37<br>ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля<br>Н38<br>выполнение отдельных аудиторских процедур (действий)<br>Н39<br>выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг<br>Н40<br>выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью<br>**Н41**<br>документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | регламентирующие аудиторскую деятельность в организации | аудиторских доказательств |
| ПК 2.4 | У86<br>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах<br>У87<br>использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу<br>У88<br>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта<br>У89<br>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов<br>У90<br>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям<br>У91<br>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта<br>У92<br>формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения | З82<br>методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками<br>**З83**<br>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 | **Н42**<br>осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | финансового анализа экономического субъекта<br>**У93**<br>применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски | | |
| ПК 2.5 | У94<br>определять объем работ по бизнес-планированию<br>У95<br>формировать структуру бизнес-плана<br>**У96**<br>планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение | З84<br>методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками<br>**З85**<br>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 | Н43<br>выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана<br>**Н44**<br>составления бизнес-плана |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения профессионального модуля

| **Наименование составных частей модуля** | **Объем в часах** | **В т.ч. в форме практической подготовки** |
|---|---|---|
| Учебные занятия | 251 | 114 |
| Самостоятельная работа | 21 | - |
| Практика, в т.ч.: | 72 | 72 |
| учебная | - | - |
| производственная | *72* | *72* |
| Промежуточная аттестация, в том числе:<br>ПМ 02 в форме экзамена | **9** | - |
| Промежуточная аттестация по МДК 02.01. | 6 | - |
| Консультация | 2 | - |
| Промежуточная аттестация по МДК 02.04. | 6 | - |
| Консультация | 2 | - |
| Всего | **369** | **186** |

### 2.2. Структура профессионального модуля

| Код ОК, ПК | Наименования разделов профессионального модуля | Всего, час. | В т.ч. в форме практической подготовки | Обучение по МДК, в т.ч.: | Учебные занятия | Курсовая работа (проект) | Самостоятельная работа | Учебная практика | Производственная практика |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| ПК 2.1 | МДК.02.01. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | **82** | **39** | **82** | 78 | **-** | **4** | | |
| ПК 2.2<br>ПК 2.3 | МДК.02.02. Технология составления бухгалтерской отчетности | **72** | **39** | **54** | 65 | **-** | **7** | | |
| ПК 2.4<br>ПК 2.5. | МДК.02.03. Основы анализа бухгалтерской отчетности | **54** | **18** | **54** | 54 | **-** | **-** | | |
| ПК 2.4<br>ПК 2.5 | МДК.02.04. Анализ финансово-хозяйственной деятельности | **64** | **18** | **64** | 54 | **-** | **10** | | |
| | Учебная практика | **-** | **-** | | | | | **-** | |
| ПК 2.1.<br>ПК 2.2.<br>ПК 2.3.<br>ПК 2.4.<br>ПК 2.5. | Производственная практика | **72** | **72** | | | | | | **72** |
| | Промежуточная аттестация МДК 02.01 | **8** | | | | | | | |
| | Промежуточная аттестация МДК 02.04 | **8** | | | | | | | |
| | Промежуточная аттестация ПМ | **9** | | | | | | | |
| | ***Всего:*** | ***369*** | **186** | | ***251*** | **-** | ***21*** | **-** | **72** |

**2.3. Содержание профессионального модуля**

| 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, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч | Код ПК |
|---|---|---|---|
| **Раздел 1. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации** | | | |
| **МДК 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации** | | **78/39** | |
| Тема 1.1. Общие подходы к технологии проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств | **Содержание**<br>Роль и значение инвентаризации.<br>Виды инвентаризации, сроки и периодичность ее проведения.<br>Объекты инвентаризации и их характеристика.<br>Задачи и состав инвентаризационной комиссии.<br>Подготовительные мероприятия перед началом инвентаризации.<br>**В том числе практических занятий и лабораторных работ**<br>1. Общие подходы к технологии проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств | **8/2** | ПК 2.1 |
| **Тема 1.2. Порядок проведения инвентаризации, оформление ее результатов** | **Содержание**<br>Приемы подсчета инвентаризируемого имущества и определения реального состояния расчетов.<br>Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.<br>Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии для выявления результатов инвентаризации.<br>**В том числе практических занятий и лабораторных работ**<br>1. Порядок проведения инвентаризации, оформление ее результатов | **8/2** | ПК 2.1 |
| **Тема 1.3. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации** | **Содержание**<br>Оприходование излишков ценностей.<br>Отражение недостач ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения.<br>Списание недостач в зависимости от причин их возникновения.<br>Зачет недостач излишками (пересортица).<br>**В том числе практических занятий и лабораторных работ**<br>1. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации. Оприходование излишков ценностей.<br>Решение ситуационных задач». | **8/4** | ПК 2.1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 2. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации. Списание недостач в зависимости от причин их возникновения. Решение ситуационных задач». | | |
| **Тема 1.4. Инвентаризация основных средств** | **Содержание** | **10/6** | ПК 2.1 |
| | Общие правила проведения инвентаризации основных средств.<br>Особенности порядка проведения инвентаризации основных средств.<br>Документальное оформление результатов инвентаризации основных средств.<br>Отражение в бухгалтерском учете выявленных при инвентаризации расхождений между фактическим наличием основных средств и данными учета. | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | |
| | 1. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и учет выявленных недостач и порчи имущества, порядок их списания. Решение ситуационных задач». | | |
| | 2. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств. Решение ситуационных задач». | | |
| | 3. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации основных средств. Решение ситуационных задач». | | |
| **Тема 1.5. Инвентаризация нематериальных активов** | **Содержание** | **8/6** | ПК 2.1 |
| | Общие положения по проведению инвентаризации нематериальных активов.<br>Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.<br>Документальное оформление результатов инвентаризации нематериальных активов.<br>Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в бухгалтерском учете. | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | |
| | 1. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и учет выявленных недостач и порчи имущества, порядок их списания. Решение ситуационных задач». | | |
| | 2. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Документальное оформление и оценка | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | неучтенных объектов нематериальных активов. Решение ситуационных задач». | | |
| | 3. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации нематериальных активов. Решение ситуационных задач». | | |
| **Тема 1.6. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов** | **Содержание** | **10/6** | ПК 2.1 |
| | Теоретические основы инвентаризации материально-производственных запасов, ее роль и значение в учете.<br>Порядок проведения и технико-физические процедуры инвентаризации материально-производственных запасов.<br>Документальное оформление и выведение результатов инвентаризации материально-производственных запасов.<br>Отражение результатов инвентаризации материально-производственных запасов в бухгалтерском учете. | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | |
| | 1. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации оборотных активов. Документальное оформление и учет выявленных недостач и порчи имущества, порядок их списания. Решение ситуационных задач». | | |
| | 2. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации оборотных активов. Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства. Решение ситуационных задач». | | |
| | 3. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации оборотных активов. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации. Выполнение работ по отражению в учете пересортицы. Решение ситуационных задач». | | |
| **Тема 1.7. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации** | **Содержание** | **10/4** | ПК 2.1 |
| | Регламент проведения инвентаризации расчетов с контрагентами (дебиторами и кредиторами).<br>Документальное оформление результатов инвентаризации расчетов.<br>Выявление дебиторской задолженности, нереальной для взыскания.<br>Отражение результатов инвентаризации расчетов в бухгалтерском учете.<br>Порядок списания дебиторской и кредиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | |
| | 1. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации дебиторской задолженности организации. Документальное оформление результатов инвентаризации и отражение их в учете и отчетности. Решение ситуационных задач». | | |
| | 2. «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации кредиторской задолженности организации. Документальное оформление и отражение их в учете и отчетности. Решение ситуационных задач». | | |
| **Тема 1.8. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов** | **Содержание** | **8/4** | ПК 2.1 |
| | Обоснованность возникновения и порядок списания недостач и потерь от порчи ценностей.<br>Проверка расходования средств на цели, предусмотренные целевыми программами и сметами расходов.<br>Правомерность отнесения полученных доходов к доходам будущих периодов и порядок списания сумм доходов. | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | |
| | 1. «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации. Решение ситуационных задач». | | |
| | 2. «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования и доходов будущих периодов и оформление в учете результатов инвентаризации. Решение ситуационных задач». | | |
| **Тема 1.9. Инвентаризация и ее роль в системе внутреннего контроля** | **Содержание** | **8/4** | ПК 2.1<br>ПК 2.3 |
| | Понятие внутреннего контроля.<br>Цели и задачи внутреннего контроля.<br>Элементы внутреннего контроля.<br>Организация внутреннего контроля.<br>Документирование внутреннего контроля.<br>Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | |
| | 1. «Организация и методика проведения внутреннего контроля по объектам учета. Порядок формирования рабочих документов внутреннего контроля. Решение ситуационных задач». | | |
| | 2. «Порядок формирования отчета о документальной проверке Решение ситуационных задач». | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Раздел 2. Технология составления бухгалтерской отчетности** | | | |
| **МДК 02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности** | | **65/39** | |
| **Тема 2.1. Нормативное регулирование, состав и содержание бухгалтерской отчетности** | **Содержание** | **8/4** | ПК 2.2<br>ПК 2.3 |
| | Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности в России.<br>Виды и пользователи бухгалтерской отчетности.<br>Законодательные основы формирования бухгалтерской отчетности.<br>Состав годовой и промежуточной бухгалтерской отчетности.<br>Адаптация бухгалтерской отчетности к международным стандартам финансовой отчетности. | | |
| | **В том числе практических и лабораторных занятий** | | |
| | 1. «Нормативное регулирование, состав и содержание бухгалтерской отчетности. Решение ситуационных задач». | | |
| **Тема 2.2. Техника составления бухгалтерского баланса** | **Содержание** | **8/6** | ПК 2.2<br>ПК 2.3 |
| | Структура и содержание бухгалтерского баланса.<br>Виды бухгалтерских балансов.<br>Подготовительные работы в бухгалтерии перед составлением бухгалтерской отчетности.<br>Характеристика и техника составления статей актива бухгалтерского баланса.<br>Характеристика и техника составления статей пассива баланса.<br>Ответственность за непредставление или представление недостоверной отчетности. | | |
| | **В том числе практических и лабораторных занятий** | | |
| | 1. Подготовительные работы, предшествующие составлению бухгалтерского баланса. | | |
| | 2. Характеристика и техника заполнения статей актива бухгалтерского баланса. | | |
| | 3. Характеристика и техника заполнения статей пассива баланса. | | |
| | 4. Взаимоувязка статей баланса с другими формами. | | |
| **Тема 2.3. Отчет о финансовых результатах и техника его составления.** | **Содержание** | **8/6** | ПК 2.2<br>ПК 2.3 |
| | Назначение отчета о финансовых результатах.<br>Содержание и характеристики статей отчета о финансовых результатах.<br>Техника составления отчета о финансовых результатах. | | |
| | **В том числе практических и лабораторных занятий** | | |
| | 1.Техника составления отчета о финансовых результатах | | |
| | 2.Расчет налога на прибыль | | |
| | 3.Взаимоувязка показателей отчета с другими формами отчетности | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема 2.4. Назначение и техника составления отчета об изменениях капитала** | **Содержание** | **8/4** | ПК 2.2<br>ПК 2.3 |
| | Назначение отчета о движении капитала, его структура и содержание разделов.<br>Техника составления отчета об изменении капитала.<br>Типичные ошибки составления и идентичность показателей. | | |
| | **В том числе практических и лабораторных занятий** | | |
| | 1.Техника составления отчета об изменении капитала | | |
| | 2.Взаимоувязка показателей отчета с другими формами отчетности | | |
| **Тема 2.5. Сущностная характеристика и техника составления отчета о движении денежных средств** | **Содержание** | **8/4** | ПК 2.2<br>ПК 2.3 |
| | Назначение отчета о движении денежных средств.<br>Содержание и характеристика показателей отчета.<br>Методика составления отчета о движении денежных средств. | | |
| | **В том числе практических и лабораторных занятий** | | |
| | 1.Техника составления статей отчета по текущей деятельности | | |
| | 2. Техника составления статей отчета по инвестиционной деятельности | | |
| | 3. Техника составления отчета по финансовой деятельности | | |
| | 4.Взаимоувязка показателей отчета с другими формами отчетности | | |
| **Тема 2.6. Характеристика и техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах** | **Содержание** | **8/4** | ПК 2.2<br>ПК 2.3 |
| | Назначение пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, характеристика его разделов.<br>Порядок составления пояснения к бухгалтерскому балансу.<br>Типичные ошибки составления и идентичность показателей.<br>Особенности составления форм налоговой и статистической отчетности. | | |
| | **В том числе практических и лабораторных занятий** | | |
| | 1.Порядок составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах | | |
| | 2. Составление аудиторского заключения | | |
| | 3. Составление форм налоговых деклараций и расчетов | | |
| | 4. Составление форм статистической отчетности | | |
| **Тема 2.7. Сводная, консолидированная и сегментарная бухгалтерская отчетность** | **Содержание** | **8/6** | ПК 2.2<br>ПК 2.3 |
| | Назначение сводной и консолидированной отчетности.<br>Порядок составления сводной и консолидированной отчетности.<br>Понятие сегментарной отчетности, ее назначение, цель и состав.<br>Формирование бухгалтерской отчетности по сегментам.<br>Порядок представления отчетности в налоговые и статистические органы. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **В том числе практических и лабораторных занятий** | | |
| | 1.Порядок составления сводной отчетности. | | |
| | 2. Особенности составления консолидированной отчетности. | | |
| | 3. Техника составления сегментарной бухгалтерской отчетности. | | |
| **Тема 2.8. Статистическая и налоговая отчетность** | **Содержание** | **8/4** | ПК 2.2<br>ПК 2.3 |
| | 1. Понятие статистической отчетности, виды, периодичность составления.<br>2. Порядок разработки и утверждения программы отчетности, методики определения сведений, форм отчетности.<br>3. Статистические формы отчетности и сроки их сдачи. | | |
| | **В том числе практических и лабораторных занятий** | | |
| | 1.Порядок составления статистической и налоговой отчетности. | | |
| **Раздел 3. Основы анализа бухгалтерской отчетности** | | | |
| **МДК.02.03 Основы анализа бухгалтерской отчетности** | | **54/18** | |
| **Тема 3.1. Теоретические основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности.** | **Содержание** | **9/3** | ПК 2.4<br>ПК 2.5 |
| | Бухгалтерская отчетность как источник информации финансового анализа объекта внутреннего контроля<br>Требования к качеству информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности<br>Виды, приемы и методы финансового анализа<br>Планирование, организационные формы и исполнители финансового анализа | | |
| | **В том числе практических и лабораторных занятий** | | |
| | 1. Теоретические основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности. | | |
| | 2. Принципы организации финансового анализа и формирования аналитических отчетов. | | |
| **Тема 3.2. Основы анализа имущества (активов) и его источников (пассивов) по данным бухгалтерского баланса организации** | **Содержание** | **9/3** | ПК 2.4<br>ПК 2.5 |
| | Значение, функции и роль бухгалтерского баланса в оценке финансового положения организации<br>Структурно-динамический анализ актива и пассива бухгалтерского баланса<br>Анализ ликвидности баланса и платежеспособности организации<br>Анализ и оценка оценки финансовой устойчивости организации<br>Критерии неплатежеспособности организации и анализ рисков наступления ее банкротства | | |
| | **В том числе практических и лабораторных занятий** | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 1. Виды и формы финансовой отчетности. Методы и приемы анализа финансовой отчетности. Формы обобщения результатов анализа. Решение ситуационных задач. | | |
| | 2. Вертикальный и горизонтальный анализ уплотненного баланса-нетто организации. Решение ситуационных задач. | | |
| | 3. Оценка ликвидности баланса и платежеспособности организации. Решение ситуационных задач. | | |
| | 4. Анализ показателей финансовой устойчивости. Решение ситуационных задач. | | |
| | 5. Оценка неплатежеспособности (банкротства) организации и анализ рисков наступления ее банкротства. Решение ситуационных задач. | | |
| **Тема 3.3. Основы анализа доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации по данным отчета о финансовых результатах** | **Содержание** | **9/3** | ПК 2.4<br>ПК 2.5 |
| | Значение, функции и роль отчета о финансовых результатах, его аналитические возможности<br>Анализ уровня и динамики финансовых результатов<br>Анализ влияния факторов на прибыль организации<br>Коэффициентный и факторный анализ показателей рентабельности | | |
| | **В том числе практических и лабораторных занятий** | | |
| | 1. Состав и структура отчета о финансовых результатах. Решение ситуационных задач. | | |
| | 2. Анализ доходов, расходов и финансовых результатов организации. Решение ситуационных задач. | | |
| | 3. Анализ уровня и динамики финансовых результатов. Решение ситуационных задач. | | |
| | 4. Анализ влияния факторов на прибыль организации. Решение ситуационных задач. | | |
| | 5. Коэффициентный и факторный анализ показателей рентабельности. Выявление резервов повышения финансовых результатов. Решение ситуационных задач. | | |
| **Тема 3.4. Основы анализа отчета об изменениях капитала** | **Содержание** | **9/3** | ПК 2.4<br>ПК 2.5 |
| | Значение, функции и роль отчета об изменениях капитала в бюджетировании и сметном планировании<br>Анализ состава, структуры и динамики собственного капитала и приравненных к ним средств.<br>Анализ эффективности использования капитала организации | | |
| | **В том числе практических и лабораторных занятий** | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 1. Состав и структура отчета об изменениях капитала. Решение ситуационных задач. | | |
| | 2. Анализ состава собственного капитала и приравненных к ним средств. Решение ситуационных задач. | | |
| | 3. Анализ структуры собственного капитала и приравненных к ним средств. Решение ситуационных задач. | | |
| | 4. Анализ динамики собственного капитала и приравненных к ним средств. Решение ситуационных задач. | | |
| | 5. Оценочные показатели движения и эффективности использования собственного капитала. Решение ситуационных задач. | | |
| **Тема 3.5. Основы анализа отчета о движении денежных средств** | **Содержание** | **9/3** | ПК 2.4<br>ПК 2.5 |
| | Значение, функции и роль отчета о движении денежных средств в бюджетировании и управлении денежными потоками организации<br>Анализ денежных средств в различных видах деятельности организации и оценка инвестиционной привлекательности<br>Анализ и оценка взаимосвязи показателей бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и отчета о движении денежных средств | | |
| | **В том числе практических и лабораторных занятий** | | |
| | 1. Анализ денежных потоков от текущей, инвестиционной и финансовой деятельности. Решение ситуационных задач. | | |
| | 2. Оценка достаточности чистых денежных потоков по видам деятельности. Решение ситуационных задач. | | |
| | 3. Анализ денежных потоков прямым и косвенным методами. Решение ситуационных задач. | | |
| | 4. Оценка равномерности и сбалансированности денежных потоков. Решение ситуационных задач. | | |
| | 5. Оценка взаимосвязи показателей бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках и отчета и движении денежных средств в целях установления причин недостатка или избытка денежной массы. Решение ситуационных задач. | | |
| **Тема 3.6. Основы комплексной оценки деятельности организации по данным** | **Содержание** | **9/3** | ПК 2.4<br>ПК 2.5 |
| | Анализ прочей информации, содержащейся в приложениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности<br>Общая оценка деловой активности экономического субъекта | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **бухгалтерской (финансовой) отчетности** | Формирование обоснованных выводов по результатам анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности и их отражение в аналитическом отчете | | |
| | **В том числе практических и лабораторных занятий** | | |
| | 1. Бухгалтерская отчетность как информационная база финансового анализа. Виды отчетности организации. Варианты формирования бухгалтерской отчетности. Решение ситуационных задач. | | |
| | 2. Анализ прочей информации, содержащейся в приложениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности. Решение ситуационных задач. | | |
| | 3. Общая оценка деловой активности экономического субъекта. Решение ситуационных задач. | | |
| | 4. Формирование обоснованных выводов по результатам анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности и их отражение в аналитическом отчете. Решение ситуационных задач. | | |
| **Раздел 4. Анализ финансово-хозяйственной деятельности** | | | |
| **МДК.02.04 Анализ финансово-хозяйственной деятельности** | | **54/18** | |
| **Тема 4.1.** Предмет, содержание и задачи экономического анализа | **Содержание** | **6/2** | ПК 2.4<br>ПК 2.5 |
| | 1. Анализ как метод познания. Организация как объект экономического анализа. Предмет, принципы экономического анализа. Классификация видов экономического анализа и их роль в управлении. | | |
| | **В том числе практических и лабораторных занятий**<br>Решение задач по определению факторов на результат способом абсолютных разниц, цепных подстановок, относительных разниц. | | |
| **Тема 4.2** Организация и информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности | **Содержание** | **8/2** | ПК 2.4<br>ПК 2.5 |
| | Организация аналитической работы на предприятиях торговли. Документальное оформление результатов анализа. | | |
| | **В том числе практических и лабораторных занятий**<br>Выполнение работ по документальному оформлению результатов анализа. | | |
| **Тема 4.3** Метод и приемы экономического анализа | **Содержание** | **8/2** | ПК 2.4<br>ПК 2.5 |
| | Методика АХД. Классификация приемов и способов экономического анализа. | | |
| | **В том числе практических и лабораторных занятий**<br>Решение ситуаций по классификации способов анализа | | |
| | **Содержание** | **8/2** | ПК 2.4 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема 4.4** Анализ розничного товарооборота | Анализ выполнения плана и динамики розничного товарооборота. Анализ товарооборота по ассортиментной структуре. Анализ обеспеченности и эффективности использования товарных ресурсов.<br>2. Анализ обеспеченности и эффективности использования трудовых ресурсов.<br>3. Анализ товарных запасов и товарооборачиваемости в розничной торговле. Анализ состояния и использования материально-технической базы розничной торговли. | | ПК 2.5 |
| | **В том числе практических и лабораторных занятий**<br>Решение задач «Анализ розничного товарооборота» | | |
| **Тема 4.5** Анализ оптового товарооборота | **Содержание** | **8/2** | ПК 2.4<br>ПК 2.5 |
| | Анализ выполнения плана и динамики оптового товарооборота. Особенности анализа влияния факторов на выполнение плана и динамику оптового товарооборота. Анализ товарных запасов и товарооборачиваемости в оптовой торговле. | | |
| | **В том числе практических и лабораторных занятий**<br>Решение задач «Анализ оптового товарооборота» | | |
| **Тема 4.6** Анализ издержек обращения | **Содержание** | **8/4** | ПК 2.4<br>ПК 2.5 |
| | Значение, задачи и информационное обеспечение анализа издержек обращения. Анализ издержек обращения по общему объему. Факторный анализ выполнения плана и динамики издержек обращения. Анализ расходов на оплату труда. Анализ издержек обращения по отдельным статьям. | | |
| | **В том числе практических и лабораторных занятий**<br>Решение задач «Анализ издержек обращения» | | |
| **Тема 4.7** Анализ финансовых результатов предприятия | **Содержание** | **8/4** | ПК 2.4<br>ПК 2.5 |
| | Анализ валового дохода. Анализ прибыли в розничной торговле. Факторный анализ прибыли. Факторный анализ рентабельности в розничной торговле. Анализ безубыточности торгового предприятия. | | |
| | **В том числе практических и лабораторных занятий**<br>Решение задач «Анализ финансовых результатов предприятия» | | |
| **Тематика самостоятельной учебной работы при изучении *раздела МДК 02.01***<br>Написание и защита рефератов на тему:<br>Инвентаризация в системе бухгалтерского учета: история и современность<br>Роль и место документации и инвентаризации в системе бухгалтерского учета<br>Инвентаризация как способ проверки достоверности документирования хозяйственных факторов, контроля за сохранностью ценностей | | **4/-** | |

| | | |
|---|---|---|
| Роль инвентаризации в аудиторской проверке бухгалтерской отчетности<br>Современная система инвентаризации государственного имущества<br>Техническая инвентаризация и учет объектов недвижимости<br>Методика проведения работ при технической инвентаризации техническом учете жилищного фонда<br>Инвентаризация нежилого фонда | | |
| **Тематика самостоятельной учебной работы при изучении *раздела МДК 02.02***<br>Написание и защита рефератов на тему:<br>Подготовка реферата на тему: «Методологические аспекты и способы ведения налогового учета»<br>Подготовка реферата на тему: «Особенности налогового учета в различных отраслях экономики и сферах деятельности» | **7/-** | |
| **Тематика самостоятельной учебной работы при изучении *раздела МДК 02.04***<br>Составление конспекта по темам: «Понятие, содержание и роль анализа хозяйственной деятельности», «Связь АХД с другими науками».<br>Выполнение рефератов по теме «Организация и информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности»<br>Решение задач по теме «Способы экономического анализа».<br>Решение ситуационных задач<br>Составить конспект по теме. «Учетная политика организации»<br>«Налоговая политика организации»<br>Определение цены заемного капитала. Расчет Эффект финансового рычага.<br>Написание конспекта по теме: Формы безналичных расчетов.<br>Подготовить доклады и рефераты по темам:<br>1. Формы финансового инвестирования.<br>2. Понятие портфеля ценных бумаг.<br>3. Определение доходности финансовых вложений.<br>Подготовить доклады и рефераты по темам:<br>1. Типы рисковых стратегий предприятия.<br>2. Основные методы управления риском.<br>Подготовить доклады и рефераты по темам:<br>1. Принципы бюджетного планирования. 2. Налоговое планирование. | **10/-** | |
| **Производственная практика**<br>**Виды работ:**<br>1. Ознакомление деятельностью организации.<br>2. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.<br>3. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом.<br>4. Ознакомление с приказом об учетной политике организации. | **72/72** | ПК 2.1<br>ПК 2.2<br>ПК 2.3<br>ПК 2.4<br>ПК 2.5 |

| | | |
|---|---|---|
| 5. Ознакомление с порядком заполнения и составления инвентаризационных описей, проведения физического подсчета имущества.<br>6. Ознакомление с порядком отражения в учете результатов инвентаризации.<br>7. Изучение порядка выполнения работ по подготовке к проведению инвентаризации основных средств.<br>8. Изучение порядка определения перечня инвентаризируемых объектов основных средств.<br>9. Ознакомление с порядком заполнения инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств.<br>10. Проведение документального оформления и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительных ведомостей.<br>11. Изучение порядка отражения в учете инвентаризируемых объектов основных средств и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств.<br>12. Описание порядка оформления результатов инвентаризации основных средств.<br>13. Изучение порядка проведения инвентаризации нематериальных активов. Ознакомление с порядком подготовки к проведению инвентаризации нематериальных активов.<br>14. Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов.<br>15. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов.<br>16. Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете.<br>17. Описание порядка оформления в учете результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности.<br>18. Ознакомление с порядком проведения и оформления инвентаризации материально-производственных запасов.<br>19. Изучение порядка оформления результатов инвентаризации запасов.<br>20. Изучение порядка проведения инвентаризации незавершённого производства.<br>21. Описание порядка проведения и отражения в учете инвентаризации запасов.<br>22. Ознакомление с порядком проведения и оформления результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.<br>23. Изучение методологии организации и ведения учета задолженности, нереальной к взысканию.<br>24 Выявление особенностей учета проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.<br>25. Определение порядка проведения и оформления результатов расчетов.<br>26. Описание технологии определения реального состояния расчетов.<br>27. Описание порядка оформления инвентаризации Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов.<br>28. Организация и методика проведения внутреннего контроля по объектам учета. | | |

| | | |
|---|---|---|
| 29. Порядок формирования рабочих документов внутреннего контроля.<br>30.Порядок формирования отчета о документальной проверке<br>31. Изучение состава бухгалтерской и налоговой отчетности.<br>6. Ознакомление с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги.<br>7. Изучение бухгалтерского баланса организации, порядка оценки его статей.<br>8. Изучение регистров учета, на основе которых составляется бухгалтерский баланс.<br>9. Изучение порядка и сроков представления бухгалтерского баланса.<br>10. Изучение отчет о финансовых результатах организации, порядка оценки его статей.<br>11. Изучение порядка формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой.<br>12. Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет о финансовых результатах.<br>13. Изучение порядка и сроков представления отчет о финансовых результатах.<br>14. Изучение отчета о движении денежных средств прядок оценки их статей.<br>15. Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет движении денежных средств.<br>16. Изучение порядка и сроков представления отчета о движении денежных средств.<br>17. Изучение отчета об изменениях капитала, прядка оценки его статей.<br>15. Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет об изменениях капитала.<br>16. Изучение порядка и сроков представления отчета об изменениях капитала.<br>17. Ознакомление со структурой и содержанием пояснений к бухгалтерской (финансовой) отчетности.<br>18. Ознакомление со статистической отчетностью, составляемой организацией.<br>19. Проведение анализа бухгалтерского баланса.<br>20. Проведение анализа отчета о финансовых результатах.<br>Оформить и защитить Отчет по производственной практике | | |
| **Промежуточная аттестация по МДК 02.01. в форме экзамена** | **6** | |
| **Консультация** | **2** | |
| **Промежуточная аттестация по МДК 02.04. в форме экзамена** | **6** | |
| **Консультация** | **2** | |
| **Промежуточная аттестация по ПМ 02 в форме экзамена** | **9** | |
| **Всего:** | **369** | |

## 3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**3.1. Материально-техническое обеспечение**

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики, оснащенные в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

**3.2. Учебно-методическое обеспечение**

**3.2.1. Основные печатные и электронные издания**


1. 1. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook_5c5d740161f853.67387859. - ISBN 978-5-16-015096-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1901905 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. 2. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1916128 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

3. 3. Кеворкова, Ж. А., Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская. — Москва : КноРус, 2023. — 182 с. — ISBN 978-5-406-11753-8. — URL: https://book.ru/book/950261 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

4. 4. Сорокина, Е.М. Бухгалтерская (финансовая) отчётность: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е.М. Сорокина. – Москва: Юрайт, 2021- – 120с.–(Профессиональное образование)–URL: https://urait.ru/viewer/buhgalterskaya-finansovaya-otchetnost-486408. - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

5. 5. Иванова, Е. А., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебное пособие / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. — Москва : КноРус, 2023. — 259 с. — ISBN 978-5-406-11388-2. — URL: https://book.ru/book/948874 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

6. 6. Иванова, Н. В., Технология составления бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. — Москва : КноРус, 2024. — 201 с. — ISBN 978-5-406-12018-7. — URL: https://book.ru/book/950246 (дата обращения: 30.09.2023). — Текст : электронный.

7. 7. Брыкова, Н. В., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Брыкова. — Москва : КноРус, 2021. — 266 с. — ISBN 978-5-406-08107-5. — URL: https://book.ru/book/939163 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

8. 8. Грачева, Н. А. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебное пособие / Н.А. Грачева, О.А. Полищук ; под общ. ред. Н.А. Грачевой. — Москва : ИНФРА-М, 2023. —

220 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1932261. - ISBN 978-5-16-018226-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1932261 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

9. 8. Новикова, Н. Е., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н. Е. Новикова, И. В. Осипова, Г. Ф. Чернецкая. — Москва : КноРус, 2023. — 262 с. — ISBN 978-5-406-10884-0. — URL: https://book.ru/book/947629 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

10. 9. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Ю.И. Сигидов, Н.Ю. Мороз, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясменко ; под ред. д-ра экон. наук Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 265 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1860498. - ISBN 978-5-16-017534-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1860498 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

11. 10. Борисова, Н. М. Финансовый контроль деятельности экономического субъекта : учебное пособие для СПО / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 114 с. — ISBN 978-5-4488-0905-7, 978-5-4497-0746-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/98667.

12. 11. Иванова, Н. В., Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. — Москва : КноРус, 2023. — 203 с. — ISBN 978-5-406-10245-9. — URL: https://book.ru/book/944921 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

13. 12. Басова, М. М., Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / М. М. Басова, М. Н. Ермакова. — Москва : КноРус, 2023. — 345 с. — ISBN 978-5-406-11970-9. — URL: https://book.ru/book/950155 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

14. 13. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Ю.И. Сигидов, Н.Ю. Мороз, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясменко ; под ред. д-ра экон. наук Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 265 с. — (Среднее профессиональное образование).

15. 14. Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 319 с. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7.

16. Гутковская, Е. А. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Е. А. Гутковская. — Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2021. — 48 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/122090.html.

17. Бухгалтерский финансовый учет. В 3-х частях. Ч. 3. : учебное пособие / составители Е. Ф. Горбатова. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2021. — 106 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108056.html.

18. Задания для практических работ для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). МДК 01.01, МДК 02.01, МДК 02.02 / О. В. Филатова, А. В. Потапова, А. К. Арсланова, К. С. Глухова. — Челябинск : Челябинский институт

развития профессионального образования, 2021. — 240 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/121499.html.

**3.2.2** Дополнительные источники

1. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. - Москва: Издательство Юрайт, 2021 – 381с. – (Профессиональное образование) – URL: https://urait.ru/viewer/ekonomicheskiy-analiz-471026. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978.

3. Прокопьева, Ю.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие для СПО/ Ю. В. Прокопьева. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Медиа, 2020. – 319с. - Текст: электронный// Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF-образование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/90197.html. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

*4.* Сироткин, С. А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 355 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016048-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1079194 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

4. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (действующая редакция);

6. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);

7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция);

8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция);

9. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;

10. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

11. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

12. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 №3 29 «О Министерстве Финансов Российской Федерации» (действующая редакция);

13. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);

14. 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 № 154н (действующая редакция);

15. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (действующая редакция);

16. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н);

17. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н;

18. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н (действующая редакция);

19. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н (действующая редакция);

20. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция);

21. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

22. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н (действующая редакция);

23. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н (действующая редакция);

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н (действующая редакция);

28. 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 № 115н (действующая редакция);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н (действующая редакция);

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н (действующая редакция);

36. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция);

37. Приказ Минфина России от 12.11.2013 №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» ( в действующей редакции);

38. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

39. Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (действующая редакция);

40. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н«Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (действующая редакция);

41. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

42. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);

43. Приказ Минфина России от 16.04.2021 № 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814);

44. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

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

46. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);

47. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;

48. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

49. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

50. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;

51. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;

52. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

53. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

54. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

55. 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);

56. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

57. 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);

58. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

59. 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);

60. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

61. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

62. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

63. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
64. 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);
65. 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);
66. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
67. 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);
68. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
69. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
70. 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);
71. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
72. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н
73. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н
74. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471338
75. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12917-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/448550
76. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/433544
77. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08387-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472161
78. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04924-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450926
79. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 200 с – URL: https://znanium.com/catalog/document?id=302098
80. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального

образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/466615

81. Журналы «Бухгалтерский учет», «Главная книга», «Практическая бухгалтерия» «Финансы», «Зарплата», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».

82. Нормативные акты для бухгалтера // Журнал // [электронный ресурс] – URL: (http://na.buhgalteria.ru)

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

84. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа – URL: http://znanium.com

85. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» – URL: https://urait.ru/

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

87. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: http://www.nalog.ru

88. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: http://www.minfin.ru

89. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – URL: http://www.consultant.ru

90. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: http://www.garant.ru

91. Финансовый информационный портал banki.ru – URL: http://www.banki.ru.

92. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: http://www.consultant.ru –

93. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: http://www.garant.ru

94. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: http://www.minfin.ru

95. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: http://www.nalog.ru

96. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: http://www.roskazna.ru

97. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: http://www.pfrf.ru/

98. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: http://fss.ru/

99. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: http://www.ffoms.ru/

100. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: http://www.gks.ru/

101. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: https://v8.1c.ru/

102. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: http://edu.1cfresh.com/

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код ПК, ОК | Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций) | Формы контроля и методы оценки |
|---|---|---|
| ПК 2.1. | Владение методикой:<br>- обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;<br>- сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;<br>- отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц | Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:<br>-проведении устного и письменного опроса;<br>-выполнении практических занятий;<br>-выполнении тестовых заданий;<br>-выполнении контрольных работ по темам.<br>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.<br>Защита отчета по производственной практике.<br>Экзамен по профессиональному модулю |
| ПК.2.2 | Владение методикой:<br>- формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;<br>- счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;<br>- формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;<br>- обеспечения ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности;<br>- организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки;<br>- составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;<br>- обеспечения представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки; | Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:<br>-проведении устного и письменного опроса;<br>-выполнении практических занятий;<br>-выполнении тестовых заданий;<br>-выполнении контрольных работ по темам.<br>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.<br>Защита отчета по производственной практике.<br>Экзамен по профессиональному модулю |

| | | |
|---|---|---|
| | - обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив | |
| ПК.2.3 | Владение методикой:<br>- осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;<br>- обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;<br>- проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;<br>- проверки качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений; экономического субъекта<br>- ознакомления с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля;<br>- выполнение отдельных аудиторских процедур (действий);<br>- выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг;<br>- выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;<br>- документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств | Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:<br>-проведении устного и письменного опроса;<br>-выполнении практических занятий;<br>-выполнении тестовых заданий;<br>-выполнении контрольных работ по темам.<br>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.<br>Защита отчета по производственной практике.<br>Экзамен по профессиональному модулю |

| | | |
|---|---|---|
| ПК 2.4 | Владение методикой:<br>осуществления работ по финансовому анализу экономического субъекта | Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:<br>-проведении устного и письменного опроса;<br>-выполнении практических занятий;<br>-выполнении тестовых заданий;<br>-выполнении контрольных работ по темам.<br>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.<br>Экзамен по профессиональному модулю |
| ПК.2.5 | Владение методикой:<br>- выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана;<br>- составления бизнес-плана | Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:<br>-проведении устного и письменного опроса;<br>-выполнении практических занятий;<br>-выполнении тестовых заданий;<br>-выполнении контрольных работ по темам.<br>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.<br>Экзамен по профессиональному модулю |

**Приложение 1.3**
к ОПОП-П по специальности
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

# «ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «КАССИР»

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

**1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля**

*7.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы*

*7.2. Планируемые результаты освоения дисциплины профессионального модуля*

**8. Структура и содержание профессионального модуля**

*8.1. Трудоемкость освоения профессионального модуля*

*8.2. Структура профессионального модуля*

*8.3. Содержание профессионального модуля*

**9. Условия реализации профессионального модуля**

*9.1. Материально-техническое обеспечение*

*9.2. Учебно-методическое обеспечение*

**10. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
## «ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

### 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Выполнение работ по должности служащего «Кассир».

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен[6]:

| ***Код ОК, ПК*** | **Уметь** | **Знать** | **Владеть навыками** |
|---|---|---|---|
| ОК.07 | У31<br>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности<br>У32<br>организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства | З26<br>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности<br>З27<br>пути обеспечения ресурсосбережения<br>З28<br>принципы бережливого производства | |
| ПК 1.6 | **У60**<br>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами | З59<br>порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи<br>З60<br>современные технологии автоматизированной обработки информации<br>З61<br>компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета<br>**З62**<br>правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета | Н20<br>настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения |
| ПК 3.1 | У97<br>осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность<br>У98<br>получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в | З86<br>нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций<br>З87<br>формы кассовых и банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг | **Н45**<br>осуществление работ по ведению кассовых операций |

[6] *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

| | | | |
|---|---|---|---|
| | учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов<br>У99<br>вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком<br>У100<br>составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые<br>У101<br>передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам<br>**У102**<br>составлять кассовую отчетность | З88<br>порядок оформления приходных и расходных документов<br>З89<br>лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности<br>З90<br>порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности<br>**З91**<br>правила эксплуатации вычислительной техники | |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения профессионального модуля

| **Наименование составных частей модуля** | **Объем в часах** | **В т.ч. в форме практической подготовки** |
|---|---|---|
| Учебные занятия[7] | 108 | 108 |
| Самостоятельная работа | 36 | - |
| Практика, в т.ч.: | 72 | 72 |
| учебная | *72* | *72* |
| производственная | - | - |
| Промежуточная аттестация, в том числе: в форме Квалификационного экзамена | 9 | - |
| Всего | **225** | **180** |

### 2.2. Структура профессионального модуля

| Код ОК, ПК | Наименования разделов профессионального модуля | Всего, час. | В т.ч. в форме практической подготовки | Обучение по МДК, в т.ч.: | Учебные занятия[8] | Курсовая работа (проект) | Самостоятельная работа[9] | Учебная практика | Производственная практика |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| ПК 3.1. | МДК.03.01. Ведение кассовых операций | **72** | **54** | **72** | 54 | - | **18** | | |
| ОК.07 ПК 1.6 | МДК 03.02 Электронный документооборот | **72** | **54** | **72** | 54 | - | **18** | | |
| ОК.07. ПК 1.6. ПК 3.1 | Учебная практика | **72** | **72** | | | | | **72** | |
| | Производственная практика | - | - | | | | | | - |
| | Промежуточная аттестация | **9** | | | | | | | |
| | ***Всего:*** | ***225*** | **180** | | ***108*** | - | ***36*** | **72** | - |

[7] *Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия*

[8] *Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы*

[9] *Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.*

**2.3. Содержание профессионального модуля**

| 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, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч | Код ПК, ОК |
|---|---|---|---|---|
| **МДК.03.01. Ведение кассовых операций**<br>**Раздел 1. Правила организации наличного денежного обращения в Российской Федерации** | | | **54/54** | |
| **Тема 1.1.** Организация наличного денежного обращения в Российской Федерации | **Содержание** | | 4 | ПК 3.1 |
| | 1 | Прием денежной наличности учреждениями банков. Порядок и сроки сдачи наличных денег. | | |
| | 2 | Выдача банком денежной наличности на определенные цели. Документация по оформлению наличного денежного обращения. | | |
| | **Практическое занятие 1.** | | 2 | ПК 3.1 |
| | 1 | Заполнение документации по оформлению наличного денежного обращения на территории Российской Федерации. | | |
| **Тема 1.2.** Организация работы контрольно-кассовой техники. | **Содержание** | | 6 | ПК 3.1 |
| | 3 | Нормативные требования к ККМ. Фискальная память. Порядок работы на ККМ | | |
| | 4 | Средства контроля за работой ККМ. Срок эксплуатации ККМ. | | |
| | 5 | ККМ различных марок. | | |
| | **Практическое занятие 2.** | | 2 | ПК 3.1 |
| | 2 | Оформление договора о материальной ответственности с кассиром. | | |
| **Тема 1.3.** Порядок совершения операций с наличными деньгами | **Содержание** | | 4 | ПК 3.1 |
| | 6 | Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов. Понятие денежных документов. | | |
| | | Порядок инкассации наличных денег. Обслуживание безналичного денежного оборота, обслуживание банкоматов. | | |
| | | Требования к ведению кассовой книги и хранению денег и денежных документов. | | ПК 3.1 |
| | 7 | Основные требования к обеспечению безопасности при хранении денег и денежных документов. | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **Практическое занятие 3, 4, 5** | | 6 | ПК 3.1 |
| | | Решение задач: Оформление первичных бухгалтерских документов по приему и выдаче наличных денег при расчете с обслуживающим банком. | | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** | | 3 | ПК 3.1 |
| | 1. | Ознакомиться и законспектировать:<br>1.Положение ЦБ РФ № 373-П от 12.10.2011 г. «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации».<br>2.О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц. Указание ЦБР от 27 августа 2008 г. N 2060-У | | |
| **Раздел 2. Правила организации наличного денежного обращения на предприятии МДК.03.01. Организация работы кассира** | | | | |
| **Тема 2.1.** Учет денежных средств в кассе предприятия. | | **Содержание** | 4 | ПК 3.1 |
| | 8 | Правила **о**рганизация работы кассы на предприятии. Понятие денежных средств и кассовых операций, порядок работы с банковскими картами. Порядок регистрации приходных и расходных кассовых ордеров. Кассовая книга. Отчет кассира. Требования к оформлению кассовых документов. | | |
| | 9 | Понятие лимита остатка денег в кассе. Расчет суммы лимита остатка денежных средств в кассе. Инвентаризация кассы. Ограничение сумм расчетов по договору наличными денежными средствами. Определение подлинности банкнот Банка России. Ветхие банкноты, изношенные банкноты их признаки. | | |
| | **Практическое занятие 6, 7** | | 4 | ПК 3.1 |
| | 6 | Заполнение кассовых документов: приходный и расходный кассовый ордер. Заполнение кассовых документов: ведомость выдачи наличных денег, реестр. | | |
| | 7 | Составление отчета кассира. Ведение книги кассира-операциониста. | | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** | | 3 | ПК 3.1 |
| | 1 | Подготовка рефератов на темы<br>1.Ответственность кассира за нарушение порядка ведения кассовых операций<br>2.Нормативные документы по порядку расчета лимита остатка денежных средств в кассе. | | |
| | **Содержание** | | 1 | ПК 3.1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Тема 2.2.** Ответственность за нарушение кассовой дисциплины. | 10 | Порядок проведения проверок налоговыми органами соблюдения законодательства о наличном денежном обращении в Российской Федерации.<br>Порядок обжалования решений контролирующих органов. | | |
| | | Приемы и методы внутреннего контроля за работой кассира на предприятии. | | |
| | **Практическое занятие 8, 9, 10** | | 5 | ПК 3.1 |
| | 8 | Работа на ККМ, открытие смены, закрытие смены, выдача чека на продажу товара, на возврат товара. | | |
| | 9 | Определение подлинности банкнот, определение ветхих и изношенных банкнот. | | |
| | 10 | Оформление акта инвентаризации кассы. | | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** | | 10 | ПК 3.1 |
| | 1 | Решение задачи: Документальное оформление операций кассы на предприятии. | | |
| **МДК 03.02. Электронный документооборот** | | | **54/54** | |
| **Тема 3.1** Особенности организации документационного обеспечения в бухгалтерском учете | 1 | **Содержание** | **-/24** | ОК 07<br>ПК 1.6 |
| | 2 | Правовые и нормативные основы документационного обеспечения | | |
| | 3 | **В том числе практических занятий и лабораторных работ**<br>Выполнение задания с использованием программного обеспечения. Выполнение задания с использованием программного обеспечения организации работы с документами | | |
| **Тема 3.2** Электронный документооборот, как способ организации работы с документами | 4 | **Содержание** | **-/30** | ОК 07<br>ПК 1.6 |
| | 5 | Классификация систем электронного документооборота; Подходы к созданию систем электронного документооборота | | |
| | 6 | **В том числе практических занятий и лабораторных работ**<br>Выполнение задания с использованием программного обеспечения. Выполнение задания с использованием программного обеспечения организации работы с документами | | |
| **В том числе в форме состоятельной работы по МДК.03.01:**<br>1. Ознакомиться и законспектировать: 1.Положение ЦБ РФ № 373-П от 12.10.2011 г. «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации». 2.О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц. Указание ЦБР от 27 августа 2008 г. N 2060-У<br>2. Подготовка рефератов на темы: Ответственность кассира за нарушение порядка ведения кассовых операций. Нормативные документы по порядку расчета лимита остатка денежных средств в кассе. | | | **18** | |

| | | |
|---|---|---|
| 3. Решение задачи: Документальное оформление операций кассы на предприятии. | | |
| **В том числе в форме состоятельной работы по МДК.03.01:**<br>1. Ознакомиться и законспектировать: Нормативные акты<br>2. Подготовка рефератов на темы: Организация электронного документооборота в организации<br>3. Решение задачи: Организация электронного документооборота в организации. | **18** | |
| **Промежуточная аттестация в форме квалификационного экзамена** | **9** | |
| **Учебная практика:** | **72/72** | |
| Работа с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями по ведению кассовых операций. Осуществление документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе. | 48 | ПК 3.1 |
| Осуществление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности | 16 | |
| Работа с формами кассовых документов. Приемка первичных документов по кассовым операциям. Проверка наличия обязательных реквизитов в первичных документах по кассе. Проведение формальной проверки доку- | 16 | |
| ментов, проверки по существу, арифметической проверки. | | |
| Оформление кассовых документов. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. | 16 | |
| Ведение кассовой книги, составление кассовой отчетности. Разбираться в номенклатуре дел. Принятие участия в проведении инвентаризации кассы. | 16 | |
| **Всего** | **225** | |

## 3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 3.1. 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики, оснащенные в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

#### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания


1. Артёмова С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0643-8, 978-5-4497-0262-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/89996. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Опилкин М. Ю. Электронный документооборот в бухгалтерии/ М. Ю. Опилкин// Номер журнала, N 2, С. 114-117, 2011, ч.з 2-202

3. Тихонова И. В. Электронный документооборот в бухгалтерском учете: проблемы практического применения/ И. В. Тихонова// Номер журнала, Т. 28, № 3, С. 452-460, 2018, 2-201 Читальный зал центральный

4. Одаховская Д.А., Копылова Е.К., Копылова Т.И., Печенникова Г.Г., Арбатская Т.Г. и др. Бухгалтерский учет.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2023.- 301 с.

5. Кузнецова, И. В. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот : учебное пособие для бакалавров / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 192 с. — ISBN 978-5-4497-0588-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/97083.html (дата обращения: 06.06.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/97083


#### 3.2.2 Дополнительные источники


1. Анализ систем электронного документооборота : учебное пособие (лабораторный практикум) / составители М. Г. Романенко, Г. В. Шагрова. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. — 111 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/92675.html (дата обращения: 06.06.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Конституция Российской Федерации с изменениями.

3. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция) «О бухгалтерском учете»

4. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»

5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция)

6. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (действующая редакция)

7. План счетов бухгалтерского учета приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н (действующая редакция)

8. Указание ЦБ РФ № 3210-У от 11.03.2014 г. «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (действующая редакция)

9. Указание Банка России от 26.12.2006 N 1778-У «О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России» (действующая редакция)

10. Инструкция ЦБ РФ № 153-И от 30.05.2014 г. «Об открытии и закрытии счетов по вкладам (депозитам), депозитным счетам».

11. Указание ЦБ РФ № 3352-У от 30.07.2014 г. «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории РФ при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой БР, банкнотами и монетой иностранных государств, операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнении и оформления».

12. Положение ЦБ РФ № 383-П от 19.06.2012г. «О правилах осуществления перевода денежных средств» (действующая редакция)

13. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»

13. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: **http://www.consultant.ru**

14. **С**правочно-правовая система «Гарант» – URL: **http://www.garant.ru**

15. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: **http://www.minfin.ru** –

16. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: http://www.nalog.ru

17. Официальный сайт Центрального Банка РФ – URL: **www.cbr.ru**

18. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/471338

19. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух».

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код ПК, ОК | **Критерии оценки результата (показатели освоенности** компетенций) | **Формы контроля и** методы оценки[10] |
|---|---|---|
| ОК 07 | Владеет методикой определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности**;**<br>Владеет методикой организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства | Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:<br>-проведении устного и письменного опроса;<br>-выполнении практических занятий;<br>-выполнении тестовых заданий;<br>-выполнении контрольных работ по темам.<br>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.<br>Защита отчета по учебной практике.<br>Экзамен по профессиональному модулю:<br>91–100% правильных ответов – «отлично»<br>76–90% правильных ответов – «хорошо»<br>61–75% правильных ответов – «удовлетворительно»<br>60% и менее – «неудовлетворительно». |
| ПК 1.6 | Владеет методикой пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами | Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:<br>-проведении устного и письменного опроса;<br>-выполнении практических занятий;<br>-выполнении тестовых заданий;<br>-выполнении контрольных работ по темам.<br>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.<br>Защита отчета по учебной практике.<br>Экзамен по профессиональному модулю: |

[10] Примеры оформления формы контроля: контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Примеры оформления методов оценки: интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

| | | |
|---|---|---|
| | | 91–100% правильных ответов – «отлично»<br>76–90% правильных ответов – «хорошо»<br>61–75% правильных ответов – «удовлетворительно»<br>60% и менее – «неудовлетворительно». |
| ПК 3.1 | Владеет методикой:<br>- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность<br>- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов<br>- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком<br>- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые<br>- передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам<br>- составлять кассовую отчетность | Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:<br>-проведении устного и письменного опроса;<br>-выполнении практических занятий;<br>-выполнении тестовых заданий;<br>-выполнении контрольных работ по темам.<br>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.<br>Защита отчета по учебной практике.<br>Экзамен по профессиональному модулю:<br>91–100% правильных ответов – «отлично»<br>76–90% правильных ответов – «хорошо»<br>61–75% правильных ответов – «удовлетворительно»<br>60% и менее – «неудовлетворительно». |

**Приложение 1.4**
к ОПОП-П по специальности
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

# «ПМ.04 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ОРГАНИЗАЦИЯХ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ»

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

**1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля**

*10.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы*

*10.2. Планируемые результаты освоения дисциплины профессионального модуля*

**11. Структура и содержание профессионального модуля**

*11.1. Трудоемкость освоения профессионального модуля*

*11.2. Структура профессионального модуля*

*11.3. Содержание профессионального модуля*

**12. Условия реализации профессионального модуля**

*12.1. Материально-техническое обеспечение*

*12.2. Учебно-методическое обеспечение*

**13. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## «ПМ.04 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы»

### 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы».

Профессиональный модуль включен в вариативную часть образовательной программы ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен[11]:

| ***Код ОК, ПК*** | **Уметь** | **Знать** | **Владеть навыками** |
|---|---|---|---|
| ПК 4.1 | **У103** документировать и отражать в системе бухгалтерского учета информацию об объектах бухгалтерского учета организаций бюджетной сферы | **З92** федеральные стандарты бухгалтерского учета государственных финансов, порядок документального оформления и методики учета объектов бухгалтерского учета организаций бюджетной сферы | **Н46** отражение информации об объектах бухгалтерского учета организаций бюджетной сферы в бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| ПК 4.2 | **У104** использовать современное программное обеспечение для ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы | **З93** современное программное обеспечение в организациях бюджетной сферы | **Н47** использование современного программного обеспечения в организациях бюджетной сферы |

[11] *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения профессионального модуля

| **Наименование составных частей модуля** | **Объем в часах** | **В т.ч. в форме практической подготовки** |
|---|---|---|
| Учебные занятия[12] | 104 | 78 |
| Самостоятельная работа | 40 | - |
| Практика, в т.ч.: | 108 | 108 |
| учебная | - | - |
| производственная | *108* | *108* |
| Промежуточная аттестация, в том числе: в форме Квалификационного экзамена | 9 | - |
| Всего | **261** | **186** |

### 2.2. Структура профессионального модуля

| Код ОК, ПК | Наименования разделов профессионального модуля | Всего, час. | В т.ч. в форме практической подготовки | Обучение по МДК, в т.ч.: | Учебные занятия[13] | Курсовая работа (проект) | Самостоятельная работа[14] | Учебная практика | Производственная практика |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| ПК 4.1. | МДК.04.01. Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы | **90** | **39** | **90** | 65 | **-** | **25** | | |
| ПК 4.2 | МДК 04.02 Современное программное обеспечение в организациях бюджетной сферы | **54** | **39** | **54** | 39 | **-** | **15** | | |
| | Учебная практика | - | - | | | | | - | |
| ПК 4.1 ПК 4.2 | Производственная практика | **108** | **108** | | | | | | **108** |
| | Промежуточная аттестация | **9** | | | | | | | |
| | ***Всего:*** | ***261*** | **186** | ***144*** | ***104*** | **-** | ***40*** | **x** | **108** |

[12] *Учебные занятия на усмотрение образовательной организации могут быть разделены на теоретические занятия, лабораторные и практические занятия*

[13] *Если в таблице 2.1. предусмотрено разделение учебных занятий на теоретические, практические и лабораторные работы, то в таблицу 2.2. должны быть добавлены соответствующие столбцы*

[14] *Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.*

**2.3. Содержание профессионального модуля**

| 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, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч | Код ПК, ОК |
|---|---|---|---|
| **Раздел 1 Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы** | | | |
| **МДК.04.01. Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы** | | **65/39** | |
| **Тема 4.1.** Организация бухгалтерского (бюджетного) учета | **Содержание** | 10 | ПК 4.1 |
| | 1. Регулирование бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности<br>2. Учетная политика организаций бюджетной сферы<br>3. Документальное оформление фактов хозяйственной жизни в организациях бюджетной сферы | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | 2 | ПК 4.1 |
| | Организация бухгалтерского (бюджетного) учета. Проводится в форме семинарского занятия с углубленным изучением вопросов: субъекты и объекты бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности. Отличительные особенности ГМУ различного типа. Регулирование бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности. Особенности учетной политики и документального оформления фактов хозяйственной жизни. Тест по теме. | | |
| **Тема 4.2.** Учет финансового обеспечения деятельности организаций бюджетной сферы | **Содержание** | 10 | ПК 4.1 |
| | 1. Учет финансового обеспечения деятельности получателей бюджетных средств<br>2. Учет финансового обеспечения деятельности бюджетных и автономных учреждений | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | 2 | ПК 4.1 |
| | Учет финансового обеспечения деятельности организаций бюджетной сферы. Проводится в форме практического занятия по углублённому изучению учета финансового обеспечения деятельности организаций бюджетной сферы за счет различных источников. Выполнение практических заданий по учебному пособию. Контрольная работа по теме. | | |
| **Тема 4.3.** Учет расчетов по принятым обязательствам | **Содержание** | 10 | ПК 4.1 |
| | 1. Учет расчетов с персоналом организаций бюджетной сферы<br>2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 3. Учет расчетов по социальному обеспечению<br>4. Учет расчетов по безвозмездным перечислениям | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | 6 | ПК 4.1 |
| | Учет расчетов по принятым обязательствам. Проводится в форме практического занятия по углублению знаний по учету расчетов по оплате труда, по расчетам с подотчетными лицами, по расчетам по социальной помощи населению, по расчетам с поставщиками и подрядчиками, расчетов по безвозмездным перечислениям. Выполнение практических заданий по учебному пособию. Контрольная работа по теме. | | |
| **Тема 4.4.** Учет финансовых и нефинансовых активов | **Содержание** | 10 | ПК 4.1 |
| | 1. Учет нефинансовых активов<br>2. Учет финансовых активов | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | 6 | ПК 4.1 |
| | Учет финансовых и нефинансовых активов. Учет финансовых и нефинансовых активов. Проводится в форме практического занятия по углублению знаний по учету основных средств, нематериальных и непроизведенных активов, материальных запасов, финансовых активов и выполнением заданий по учебному пособию. Выполнение практических заданий по учебному пособию. Тест по теме. | | |
| **Тема 4.5** Учет финансового результата | **Содержание** | 10 | ПК 4.1 |
| | 1. Учет финансового результата<br>2. Отражение результатов инвентаризации в учете | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | 6 | |
| | Учет финансового результата. Учет финансового результата. Проводится в форме практического занятия по углубленному изучению знаний по учету и отражению в отчетности результатов инвентаризации; учета доходов, расходов текущего и будущих периодов, операций по заключению счетов. Выполнение заданий по учебному пособию. Контрольная работа по теме. | | |
| **Тема 4.6** Основы бухгалтерской (бюджетной) отчетности | **Содержание** | 15/10 | ПК 4.1 |
| | 1. Бухгалтерская (бюджетная) отчетность: классификация, состав, пользователи<br>2. Общие требования к порядку составления и представления бухгалтерской (бюджетной) отчетности | | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ**<br>Основы бухгалтерской (бюджетной) отчетности. Основы бухгалтерской (бюджетной) отчетности. Проводится в форме семинарского и практического занятия по изучению требований к порядку составления и представления бухгалтерской (бюджетной) отчетности общего и специального назначения, индивидуальной и консолидированной отчетности. Контрольная работа по теме (тест и задание). | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Раздел 2 Современное программное обеспечение в организациях бюджетной сферы** | | | |
| **МДК 04.02 Современное программное обеспечение в организациях бюджетной сферы** | | **39/39** | ПК 4.2 |
| **Тема 4.7** Телекоммуникационные технологии в бюджетных учреждениях | **Содержание**<br>1. Технология работы с программным обеспечением автоматизации учета<br>2. Технология работы с сетевыми информационными системами<br>3. Технология работы с программным обеспечением для передачи данных в налоговый орган и внебюджетные фонды РФ | **-/39** | |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | | |
| | 1. Знакомство с интерфейсом программы. Работа со справочниками, документами, журналами. Сохранение и восстановление базы данных.<br>2. Ввод сведений об экономическом субъекте, ввод остатков по счетам. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов.<br>3. Определение финансовых результатов деятельности экономического субъекта. Подготовка бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности. Передача данных по ТКС. | | |
| **В том числе в форме состоятельной работы по МДК.04.01:**<br>1. Ознакомиться и законспектировать: Нормативные акты.<br>2. Подготовка рефератов на темы: Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы.<br>3. Решение задачи: Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы. | | **25** | |
| **В том числе в форме состоятельной работы по МДК.04.02:**<br>1. Ознакомиться и законспектировать: Нормативные акты.<br>2. Подготовка рефератов на темы: Современное программное обеспечение в организациях бюджетной сферы.<br>3. Решение задачи (кейс): Современное программное обеспечение в организациях бюджетной сферы. | | **15** | |
| | **Промежуточная аттестация в форме экзамена** | **9** | |
| **Производственная практика:** | | **108** | |
| 1. Знакомство с программным обеспечением<br>2. Работа по заполнению первичной документации<br>3. Работа по документированию и отражению в системе бухгалтерского учета информации об объектах бухгалтерского учета<br>4. Работа по использованию современного программного обеспечения для составления и сдачи бухгалтерской (финансовой) отчетности<br>5. Бюджетная классификация<br>6. План счетов бюджетных учреждений<br>7. Документальное оформление фактов хозяйственной жизни в организациях бюджетной сферы<br>8. Учет финансового обеспечения деятельности организаций бюджетной сферы<br>9. Учет расчетов по принятым обязательствам<br>10. Учет финансовых и нефинансовых активов<br>11. Учет финансового результата и отражение результатов инвентаризации в учете<br>12. Составление бухгалтерской (бюджетной отчетности) | | | ПК 4.1<br>ПК 4.2 |

| | | |
|---|---|---|
| Оформить и защитить Отчет по производственной практике | | |
| **Всего:** | **261** | |

## 3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 3.1. 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики, оснащенные в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

#### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания


Цизман И. О. Учет в государственных (муниципальных) учреждениях. учеб. пособие/ И. О. Цизман.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2012.-329 с.

2. Арбатская Т. Г., Кузнецова Н. В. Учет и анализ в государственных муниципальных учреждениях. учеб. пособие/ Т. Г. Арбатская, Н. В. Кузнецова.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2017.- 266 с.

3. Арбатская Т.Г. Учет в государственных (муниципальных) учреждениях.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2015.- 200 с.

4. Арбатская Т.Г. Учет и отчетность в организациях бюджетной сферы (ч.1).- Иркутск: Изд-во БГУ, 2022.- 146 с.

5. Арбатская Т.Г. Учет и отчетность в организациях бюджетной сферы.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2023.- 123 с.

6. Арбатская Т.Г., Кузнецова Н.В. Учет и анализ в государственных (муниципальных) учреждениях.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2017.- 261 с.

7. Аукина А.И. Учет и контроль в государственных (муниципальных) учреждениях : учебно-методическое пособие / Аукина А.И., Коблова Г.И.. — Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2023. — 92 с. — ISBN 978-5-7433-3544-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/138065.html (дата обращения: 06.05.2024).

8. Воробьева, И. П. Учетная политика государственных (муниципальных) учреждений [Электронный ресурс] : монография / И. П. Воробьева. — Электрон. текстовые данные. — Томск : Томский политехнический университет, 2017. — 132 c. — 978-5-4387-0772-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/84051.html

9. Организация учета и внутреннего контроля в государственных (муниципальных) учреждениях [Электронный ресурс] : монография / О.Е. Качкова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2015. — 255 с. — 978-5-4365-0453-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48926.html

10. Усатова, Л. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях : учебное пособие / Л. В. Усатова, Е. В. Арская. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2022. — 196 с. — ISBN 978-5-361-01087-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/133717.html (дата обращения: 22.11.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей


#### 3.2.2 Дополнительные источники


1. Слободняк И. А., Преина О. А. Методологические основы оценки эффективности деятельности учреждения/ И. А. Слободняк, О. А. Преина.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2014.-152 с.

2. Арбатская Т.Г. Направления развития бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2020.- 118 с.

3. Арбатская Т.Г., Слободняк И.А., Юсупова Г.В. Организация проверок в системе государственного аудита.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2019.- 120 с.
4. Организация бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях [Электронный ресурс] : монография / О.Е. Качкова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2014. — 100 c. — 978-5-394-02508-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60324.html
5. Поляк Г.Б. Финансы бюджетных организаций [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, специальности «Финансы и кредит» / Г.Б. Поляк, Л.Д. Андросова, О.И. Базилевич. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 463 c. — 978-5-238-02088-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52059.html
6. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: **http://www.consultant.ru**
7. **С**правочно-правовая система «Гарант» – URL: **http://www.garant.ru**
8. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: **http://www.minfin.ru** –
9. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: http://www.nalog.ru
10. Официальный сайт Центрального Банка РФ – URL: **www.cbr.ru**
11. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/471338
12. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух».

## 4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код ПК, ОК | Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций) | Формы контроля и методы оценки[15] |
|---|---|---|
| ПК 4.1 | Владеет методикой:<br>- документировать и отражать в системе бухгалтерского учета информацию об объектах бухгалтерского учета организаций бюджетной сферы | Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:<br>-проведении устного и письменного опроса;<br>-выполнении практических занятий;<br>-выполнении тестовых заданий;<br>-выполнении контрольных работ по темам.<br>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.<br>Защита отчета по производственной практике.<br>Экзамен по профессиональному модулю:<br>91–100% правильных ответов – «отлично»<br>76–90% правильных ответов – «хорошо»<br>61–75% правильных ответов – «удовлетворительно»<br>60% и менее – «неудовлетворительно». |
| ПК 4.2 | Владеет методикой:<br>- использовать современное программное обеспечение для ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы | Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:<br>-проведении устного и письменного опроса;<br>-выполнении практических занятий;<br>-выполнении тестовых заданий;<br>-выполнении контрольных работ по темам.<br>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.<br>Защита отчета по производственной практике.<br>Экзамен по профессиональному модулю:<br>91–100% правильных ответов – «отлично»<br>76–90% правильных ответов – «хорошо»<br>61–75% правильных ответов – «удовлетворительно» |

[15] Примеры оформления формы контроля: контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Примеры оформления методов оценки: интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

| | | |
|---|---|---|
| | | 60% и менее – «неудовлетворительно». |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1.1**
**к ОПОП-П по специальности**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

# ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ (УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ)

| **Индекс УП/ПП** | **ПМ** (индекс, наименование) | **Вид практики (учебная/ производственная** | **Тип (этап) практики** (при наличии) | **Семестр** | **Объем в часах** |
|---|---|---|---|---|---|
| УП.01.01 | ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета | Учебная практика | *программная* | 4 | 108 |
| УП.03.01 | ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» | Учебная практика | *программная* | 4 | 72 |
| | | **Всего УП** | X | X | 180 |
| ПП.02.01 | ПМ. 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта | Производственная практика (по профилю специальности) | *технологическая* | 6 | 144 |
| ПП.04.01 | ПМ 04. Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы | Производственная практика (по профилю специальности) | *технологическая* | 5 | 108 |
| | | **Всего ПП** | X | X | 252 |
| | | **Итого практики** | X | X | 432 |

**2026 г.**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1.1.1**
**к ОПОП-П по специальности**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.01.01 ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета
УП.03.01 ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

# СОДЕРЖАНИЕ

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....8**
**1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики.....** Ошибка! Закладка не определена.
**1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П.....** Ошибка! Закладка не определена.
**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....** Ошибка! Закладка не определена.
**2.1. Трудоемкость освоения учебной практики.....** Ошибка! Закладка не определена.
**2.2. Структура учебной практики .....** Ошибка! Закладка не определена.
**2.3. Содержание учебной практики.....** Ошибка! Закладка не определена.
**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....** Ошибка! Закладка не определена.
**3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики....** Ошибка! Закладка не определена.
**3.2. Учебно-методическое обеспечение.....** Ошибка! Закладка не определена.
**3.3. Общие требования к организации учебной практики .....** Ошибка! Закладка не определена.
**3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики.....** Ошибка! Закладка не определена.
**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....** Ошибка! Закладка не определена.

## 1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), базовая подготовка, в части освоения основного вида деятельности.

### 1.2. Цели и задачи учебной практики

Задачей учебной практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в торговле), базовая подготовка, является освоение видов профессиональной деятельности документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета, ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего «Кассир».

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

***иметь практический опыт:***

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации; выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

***уметь:***

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

***знать:***

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - 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.

**1.3.Количество часов на учебную практику: 180 час.**

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение профессиональных (ПК) компетенций:

| Вид профессиональной деятельности | Код | Наименование результатов практики |
|---|---|---|
| **ПМ.01.** Ведение бухгалтерского и налогового учета **ПМ.05** Выполнение работ по должности служащего «Кассир» | ПК 1.1 | **Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта** |
| | ПК 1.2. | **Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета** |
| | ПК 1.3. | **Проводить расчет налогов и сборов** |
| | ПК 1.4. | **Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации** |
| | ПК 1.5 | **Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни** |
| | ПК 1.6 | **Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности** |
| | ПК 3.1 | **Осуществлять работы по ведению кассовых операций** |

# 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 3.1.Тематический план

| Коды формируемых компетенций | Наименование профессионального модуля | Объем времени, отводимый на практику (час.) | Сроки проведения |
|---|---|---|---|
| ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 3.1 | ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета | 108 | IV семестр |
| | ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» | 36 | IV семестр |

## 3.2. Содержание учебной практики

| Виды деятельности | Виды работ | Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ | Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ | Количество часов (недель) |
|---|---|---|---|---|
| **ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета** | Изучить порядок учета дебиторской и кредиторской задолженности, учет расчетов с подотчетными лицами | Осуществление расчетов по командировкам и хозяйственным расходам, используя первичную документацию, составление авансовых отчетов. Отражение операций по использованию подотчетных сумм на бухгалтерских счетах, осуществление записей в учетный регистр по сч. 71. | Тема 4.4. Учет расчетов с подотчетными лицами | 8 |
| | Изучить учет операций на предприятиях розничной торговли. Составить первичные документы на отпуск и приемку товаров. Отразить в учете движение товаров, осуществить записи в учетных регистрах. | Составление первичных документов поставщиков товаров, определение стоимости товаров для учета. | Тема 3.8. Учет товаров и тары на предприятиях розничной торговли | 8 |
| | Составить расчет розничных цен и реестр розничных цен | Формирование свободной розничной цены. Составление реестра розничных цен | Тема 3.8. Учет товаров и тары на предприятиях розничной торговли | 4 |
| | Составить акт на бой и порчу товаров, акт на переоценку | Составление документов по ненормируемым товарным потерям, отражение операции по учету потерь на счетах учета. | Тема 3.8. Учет товаров и тары на предприятиях розничной торговли | 8 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Составить товарные отчеты материально-ответственных лиц | Составление товарных отчетов материально ответственных лиц, их обработка | Тема 3.8. Учет товаров и тары на предприятиях розничной торговли | 8 |
| | Настройка интерфейса программ и параметров учета | Работа в 1С: Предприятие. Определение функциональности программы | | 2 |
| | Заполнить данные об организации и справочников | Заполнение основных справочных данных: организации, банковские счета, учетные политики. | | 4 |
| | Ввод новой группы и перенос элементов справочника в группу | Создание группы поставщиков, покупателей, банков и других необходимых групп. | | 4 |
| | Создать справочник «Номенклатура» | Создание справочника «Номенклатура» для ведения укрупненного учета затрат основного производства или учета выручки от реализации товаров, услуг. | | 2 |
| | Ввод начальных остатков | Ввести начальные остатки по счетам бухгалтерского учета. | | 2 |
| | Отражение кассовых операций | Заполнение приходных, расходных кассовых ордеров, заполнение кассовой книги, журнала регистрации кассовых операций | | 8 |
| | Отражение банковских операций | Оформление банковской выписки, платежного поручения, оборотно-сальдовой ведомости по счету | | 6 |
| | Отражение операций по учету расчетов с подотчетными лицами | Заполнение авансовых отчетов подотчетных лиц | | 6 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Отражение операций по учету основных средств | Оформление поступления и принятия к учету основных средств актом приемки-передачи, расчет амортизации основных средств | | 8 |
| | Отражение операций по учету нематериальных активов | Оформление поступления и принятия к учету нематериальных активов, начисление амортизации нематериальных активов | | 4 |
| | Отражение операций по учету материалов | Оформление поступления материалов и заполнение счета-фактуры, книги покупок, оформление перемещение материалов и заполнение требования-накладной, оформление продажи материалов и заполнение накладной. | | 6 |
| | Отражение операций по учет поступления товаров | Оформление поступление товаров, формирование книги покупок. | | 8 |
| | Отражение операций по учету реализации товаров | Оформление продажи товаров, формирование книги продаж. | | 8 |
| | Сформировать оборотную ведомость по синтетическим счетам | Формирование оборотной ведомости по синтетическим счетам | | 4 |
| **ПМ. 03** Выполнение работ по должности служащего «Кассир» | Работа с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями по ведению кассовых операций. Осуществление документирования хозяйственных операций по | Заполнение документации по оформлению наличного денежного обращения на территории Российской Федерации, осуществление документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных | Тема 1.1. Организация наличного денежного обращения в Российской Федерации | 6 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | приходу и расходу денежных средств в кассе | средств в кассе, отражение хозяйственных операций по движению денежных средств на счетах бухгалтерского учета. | | |
| | Осуществление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности | Определение подлинности банкнот, определение ветхих и изношенных банкнот. Работа на ККМ, открытие смены, закрытие смены, выдача чека на продажу товара, на возврат товара. Оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. | Тема 1.2. Организация работы контрольно-кассовой техники | 6 |
| | Работа с формами кассовых документов. Приемка первичных документов по кассовым операциям. Проверка наличия обязательных реквизитов в первичных документах по кассе. Проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки. | Оформление первичных бухгалтерских документов по приему и выдаче наличных денег при расчете с обслуживающим банком, по операциям организации с контрагентами и по внутрихозяйственным расчетам | Тема 1.3. Порядок совершения операций с наличными деньгами | 8 |
| | Оформление кассовых документов. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. | Заполнение кассовых документов: приходный и расходный кассовый ордер. Заполнение кассовых документов: ведомость выдачи наличных денег, реестр. Составление отчета кассира. Ведение книги кассира-операциониста. | Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе предприятия | 8 |
| | Ведение кассовой книги, составление кассовой отчетности. Разбираться в номенклатуре дел. Принятие | Ознакомление с порядком проведения проверок налоговыми органами соблюдения законодательства о | Тема 2.2. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины | 8 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | участия в проведении инвентаризации кассы. | наличном денежном обращении в Российской Федерации, порядком обжалования решений контролирующих органов. Оформление с актом инвентаризации кассы. Ознакомление с порядком применения приемов и методов внутреннего контроля за работой кассира на предприятии. | | |
| **Всего:** | | | | **180** |

# 4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

В образовательном учреждении по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в торговле), базовая подготовка, предусматривается следующая основная документация по учебной практике:

- положение об организации учебной и производственной практики обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена в ФГБОУ ВО «БГУ»;
- программа учебной практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;

**4.2. Требования к материально-техническому обеспечению учебной практики**

-учебная мебель;

- магнитно-маркерная доска;

-мультимедийная система (переносная): ноутбук, мультимедийный проектор;

-компьютеры;

- принтер;

- копировальный аппарат;

-напольный экран Classic Solution Premier Vela;

-интернет

**4.3. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

**Федеральные законы, постановления Правительства и нормативные документы:**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации
2. Налоговый кодекс Российской Федерации
3. План счетов бухгалтерского учета: приказ Минфина России от 31 октября 2000г.№ 94н.
4. Федеральный закон РФ от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
5. Федеральный закон РФ от 22 мая 2003г. № 54 "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа"(ред. От 11.06.2021г.)
6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ № 186-н от 24 декабря 2010г.

7. Положение ЦБ РФ № 373-П от 12.10.2011 г. О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации.

8. Указание ЦБР от 27.08.2008г. № 2060-У О кассовом обслуживании в учреждениях банка России кредитных организаций и иных юридических лиц.

9. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (приказ Минфина России от 27 ноября 2006г. № 154н)

**10. ФСБУ 6/2020 «Учет основных средств» (Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н )**

9. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (Приказ Минфина России от 30.03.2001 N 26н, в ред.-16.05.2016 г. N 64н)

10. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (Приказ Минфина России от 10.12. 2002г. № 126 н, в ред. от 06.04.2015г.).

11. ФСБУ 5/2019 «Учет материально-производственных запасов» (Приказ Минфина России от 15.11.2019г. № 180н)

12. ПБУ 22/2 "Исправление ошибок в бухгалтерском учете отчетности" (Приказ Минфина РФ от 28.06.2010 N 63н, в ред.07.02.2020г.)

**Основные источники:**

1. Практика бухгалтерского учета в 1С: Бухгалтерии 8: учебное пособие / А. А. Заика. — 3-е изд. — Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 526 с.

2. Автоматизация бизнес-процессов предприятия средствами типовых программных решений. Модуль 2 «Бухгалтерский учет в 1С: Бухгалтерия 8»: учебно-методическое пособие / О. И. Варгасова. — Москва: Издательский Дом МИСиС, 2020. — 92 с.

**Дополнительные источники:**

1. Бухгалтерский учет: практикум для СПО / Н. В. Макарова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 141 с.

**Интернет-ресурсы:**

1. https://its.1c.ru/ - информационная система 1С;
2. http:// audit-it.ru - нормативные материалы по аудиту, комментарии, консультации специалистов в области аудита, бухгалтерского учета, налогообложения;
3. www. buh.ru - новости и изменения в области бухгалтерского учета;
4. www.consultant.ru - Справочно-правовая система;
5. www.garant.ru - Справочно-правовая система;

6. www.buhgalt.ru – издательство журнала «Бухгалтерский учет»;
7. http://market-pages.ru/ – Информационный бизнес-портал (Анализ, оценка, аудит);
8. www.ipbr.ru – Институт профессиональных бухгалтеров России;
9. http:// lib.bgu.ru/ - Научная библиотека Байкальского университета

**4.4 Требования к руководителям учебной практики**

Руководителем учебной практики от образовательного учреждения является преподаватель, ведущий ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета, ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего «Кассир».

**Требования к руководителям учебной практики:**

- наличие высшего образования, соответствующего профилю модуля ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего «Кассир».

-наличие практического опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;

- повышение квалификации не реже 1 раза 3 года, в том числе в форме стажировки в профессиональных организациях.

**Преподаватель – руководитель учебной практики:**

- разрабатывает тематику заданий для студентов;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе учебной практики.

**4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

**Студенты в период прохождения учебной практики обязаны:**

- соблюдать действующие в образовательном учреждении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать правила работы с электрооборудованием;

## КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

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

Практическая часть отчета по практике включает практические работы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над отчетом ***по учебной практике*** должна позволить руководителю оценить уровень развития профессиональных компетенций в рамках освоения профессионального модуля, установленных ФГОС СПО по данной специальности

| **Результаты (освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
|---|---|---|
| **ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта** | Н1<br>составление (оформление) первичных учетных документов<br>Н2<br>прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта<br>Н3<br>проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов<br>Н4<br>систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой<br>Н5<br>составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов<br>**Н6**<br>– подготовка первичных учетных документов для передачи в архив | Дифференцированный зачет по учебной практике |
| **ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.** | Н7<br>денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей<br>Н8<br>отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств | Дифференцированный зачет по учебной практике |

| | | |
|---|---|---|
| | **Н9**<br>составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта | |
| **ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов** | Н10<br>ведение налогового учета<br>**Н11**<br>исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды | Дифференцированный зачет по учебной практике |
| **ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.** | **Н12**<br>применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта | Дифференцированный зачет по учебной практике |
| **ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.** | Н13<br>регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета<br>Н14<br>подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета<br>Н15<br>контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета<br>Н16<br>составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги<br>Н17<br>систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период<br>Н18<br>передача регистров бухгалтерского учета в архив<br>**Н19**<br>отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета | |
| **ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.** | Н20<br>настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения<br>**Н21**<br>учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации | |
| **ПК 3.1. Осуществлять работы по ведению** | **Н45** | |

| | | |
|---|---|---|
| **кассовых операций** | осуществление работ по ведению кассовых операций | |

**Задания по учебной практике**
**ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета**

**Сведения об организации**

ООО «Корро» зарегистрировано в налоговой инспекции в октябре 20_ г. Согласно Уставу организация имеет уставный капитал в виде паевого взноса учредителей в сумме 20 000 руб. Организации открыт расчетный счет № 40702810000000000092 в филиале Комбанка «Таганай», БИК банка 520047515, корр. счет № 30102810200000000515. Предприятию присвоен ИНН № 7404075148.

Штатное расписание

| Должность | Количество, чел. | Оклад, руб. | Фамилия, И.О. |
|---|---|---|---|
| Директор | 1 | 1800 | Петров В.А. |
| Зам. директора | 1 | 1700 | Григорьев И.И. |
| Гл. бухгалтер | 1 | 1700 | Сидорова А. А. |
| Продавцы | 4 | 1000<br>1000<br>1000<br>1000 | Семенова П.Н.<br>Иванова М.И.<br>Петухова И.Г.<br>Громова JI.A. |
| Грузчик | 1 | 600 | Трифонов М.Ю. |
| Прочие работники | 5 | 600 | |
| | | 600 | |
| | | 600 | |
| | | 600 | |
| | | 600 | |

**Выписка из Учетной политики организации**

1. В организации ведется журнально-ордерная форма учета.
2. Учет товаров ведется по продажным ценам.
3. Периодичность составления товарных отчетов - 2 раза в месяц (с 1 по 15 и с 16 по 31).
4. Обязанности старшего кассир согласно приказу руководителя возложены на главного бухгалтера.
5. Моментом реализации является поступление денежных средств на расчетный счет или в кассу организации.
6. Отчетность представляется в налоговую инспекцию в сроки, установленные для сдачи отчетности.
7. Распределение прибыли осуществляется на общем собрании учредителей.

**Остатки средств на 1 марта 200_г. по Главной книге**

| № счета | Наименование счета | Дебет | Кредит |
|---|---|---|---|
| 01 | Основные средства | 220 000 | |
| 02 | Амортизация основных средств | | 96 192 |
| 19 | НДС по приобретенным ценностям | | |
| 41.2 | Товары в розничной торговле | 384 400 | |
| 42 | «Торговая наценка» | | 194 400 |
| 44 | «Расходы на продажу» | 2600 | |
| 50 | «Касса» | 1500 | |
| 51 | «Расчетные счета» | 128 000 | |
| 60 | «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» | | 30 000 |
| 66 | «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам | | 100 000 |
| 68 | «Расчеты по налогам и сборам» | | 1100 |
| 69 | «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению | | 820 |
| 70 | «Расчеты с персоналом по оплате труда» | | 13 400 |
| 71 | «Расчеты с подотчетными лицами» | | |
| 73-2 | «Расчеты по возмещению материального ущерба | 250 | |
| 76 | «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами | | |
| 80 | «Уставный капитал» | | 20 000 |
| 84 | «Нераспределенная прибыль(непокрытый убыток)» | | 280 838 |
| | Итого: | 736 750 | 736 750 |

***Тема Учет расчетов с подотчетными лицами***

**Практическая работа № 1 «Составление авансовых отчетов»**

**Цель работы:** научиться производить расчеты по командировочным и хозяйственным расходам, используя первичную документацию; составлять авансовые отчеты.

Задание 1. На основании приведенных ниже данных и методических рекомендаций:

1.Составить авансовый отчет Сидоровой А.А. по расходам на хозяйственные нужды.

2.Составить авансовый отчет Григорьева И.И. по командировке.

*Данные для выполнения задания*

***Для составления авансового отчета Сидоровой А.А.:***

- товарный чек № 16 от 11 марта 200г. на приобретение специальной литературы в магазине «Книги» на сумму 1400 руб.
- товарный чек № 35 на приобретение канцтоваров в магазине «Березка» на сумму 1280 руб.
- Примечание. Оба случая предусматривают наличие кассового чека.

***Для составления авансового отчета Григорьева И.И.:***

Приказ директора ООО «Корро» Петрова В.А. от 30 апреля 20_г. за № 23/к о направлении зам. директора ООО «Корро» Григорьева И.И. в командировку в г. Пермь со 2 марта 20_г. по 6 марта 20_г. включительно для заключения договора с поставщиком.

К авансовому отчету приложены:

- железнодорожные билеты - 2 шт. по 620 руб. каждый, в том числе НДС;
- счет за переговоры - 144 руб., в том числе НДС;
- квитанция к приходному кассовому ордеру № 149 от 3 марта 20_г., выписанная ООО «Глория», за товар на сумму 7000 руб.;
- закупочный акт на приобретение у Алиева А.К. товаров:
- курага 10 кг по 130 руб. за 1кг;
- изюм 10 кг по 137 руб. за 1 кг;
- сухофрукты 10 кг по 123 руб. за 1кг.

**Методические рекомендации**

1. Авансовые отчеты составлять на бланках типовой формы.
2. Выдано подотчет Григорьеву И.И. по расходному кассовому ордеру № 22 от 01.03. 20_г. на закупку товаров 23000руб.
3. Выдано подотчет Сидоровой А.А. по расходному кассовому ордеру № 24 от 10.03.20_г. на хозяйственные расходы 2000руб.
4. Сумма расходов по найму жилья за все дни командировки Григорьева И.И. составила 8500руб, в т.ч. НДС.
5. По закупочному акту следует выполнить таксировку и определить общую сумму закупа.
6. На авансовых отчетах должна быть подпись руководителя об утверждении израсходованных сумм.

## *Тема Учет товаров и тары на предприятиях розничной торговли*
## Практическая работа № 2 «Составление сопроводительных документов поставщиков»

**Цель работы:** научиться составлять первичные документы поставщиков товаров, определять полную стоимость товаров для учета.

**Задание 1.** На основании приведенных ниже данных и методических рекомендаций составить:

1. Товарно-транспортную накладную и счет фактуру № 98.
2. Товарно-транспортную накладную и счет-фактуру № 125.
3. Товарно-транспортную накладную и счет-фактуру № 99
4. Товарно-транспортную накладную и счет-фактуру № 73
5. Закупочный акт № 1.

*Данные для выполнения задания*

1. Товарно-транспортная накладная и счет-фактура № 98 от 3 марта 20_г. от имени ООО «Глория», ИНН 7404000345, расчетный счет№40702810300000000456 в коммерческом банке «Кредит» в г. Пермь.

Предмет товарно-транспортной накладной:

| № п/п | Наименование товаров | Ед. изм. | Количество | Цена за 1 кг без НДС, руб. |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Конфеты Ласточка | кг | 450 | 140 |
| 2 | Конфеты Былина | кг | 440 | 150 |

Ставки НДС – по законодательству

2. Товарно-транспортная накладная и счет-фактура №. 125 от 3 марта 200 г. на получение от имени поставщика ООО «Тайга».

Предмет товарно-транспортной накладной:

| № п/п | Наименование товаров | Ед. изм. | Количество | Цена за 1 ед. без НДС, руб. |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Чай в ассортименте | пачки | 300 | 100 |
| 2 | Паста шоколадная | коробки | 250 | 130 |
| 3 | Икра лососевая | банки | 825 | 200 |

Ставки НДС – по законодательству

3. Товарно-транспортная накладная и счет-фактура № 99 от 3 марта 200_г. от имени ООО «Багира».

Предмет товарно-транспортной накладной:

| № п/п | Наименование товаров | Ед. изм. | Количество | Цена за 1 ед. без НДС, руб. |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Кофе растворимый | банки | 1000 | 120 |
| 2 | Печенье | пачки | 100 | 52 |
| 3 | Шоколад | плитки | 1000 | 50 |
| 4 | Джем | банки | 10 | 90 |
| 5 | Коробки картонные | шт. | 33 | 20 |

Ставки НДС - по законодательству

4. Товарно-транспортная накладная и счет-фактура № 73 от 17 марта 200_г. от имени поставщика АО «Мясопродукты», г. Миасс, ул. Садовая, д. 25. ИНН 740040056, расчетный счет № 40702810000000000072 в коммерческом банке «Демидовский», г. Миасс.

Предмет товарно-транспортной накладной:

| п/п | Наименование товаров | Ел. изм. | Количество | Цена за 1 ед. без НДС, руб. |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Колбаса Сервелат | кг | 100 | 186 |
| 2 | Пастрома | кг | 50 | 294 |
| 3 | Печень говяжья | кг | 30 | 135 |
| 4 | Тара | лотки | 5 | 40 |

Ставки НДС – по законодательству

5. Закупочный акт № 1 от 04 марта 200 г. на закуп у Алиева А.К.:
- курага 10 кг по 130 руб.;
- изюм 10 кг по 137 руб.;
- сухофрукты 10 кг по 123 руб.

**Методические рекомендации**

1. При составлении товарно-транспортных накладных покупную цену и сумму указать с налогом на добавленную стоимость. Ставку и сумму НДС привести в том числе отдельной строкой (в общей сумме).

2. При составлении закупочного акта № 1 от 4 марта 200_г. Паспортные данные и адрес поставщика проставить самостоятельно. Товар, закупленный у Алиева А.К., является продукцией личного хозяйства, поэтому НДС в покупной цене нет. Акт утвердить руководителем организации.

3. Показать оприходование товаров в организации ООО «Корро»: на поступивших документах поставщиков проставить иллюстрированный штамп организации и подписи материально ответственных лиц - продавцов.

4. На основании счетов-фактур поставщиков сделать записи в Книгу покупок.

## Практическая работа № 3 «Составление реестров свободных розничных цен»

**Цель работы:** научиться формировать свободную розничную цену.

**Задание 1.** На основании приведенных ниже данных и методических рекомендаций составить реестр свободных розничных цен к каждому сопроводительному документу поставщика.

*Данные для выполнения задания*

1. Товарно-транспортные накладные и счета-фактуры № 98,125,99,73.
2. Акт закупки № 1.

**Методические рекомендации**

1. При установлении свободной розничной цены следует учесть, что ООО «Корро» является плательщиком НДС.

2. При составлении реестров свободных розничных цен покупную стоимость без НДС взять из счетов-фактур поставщиков (см. практическую работу № 2).

3. Торговые надбавки на поступившие товары установить в следующих размерах:

- 60% - на товары, поступившие по товарно-транспортным накладным № 98, 125, 99;

- 50% на товары, поступившие по товарно-транспортной накладной № 73;

- 40% - на товары, поступившие по закупочному акту № 1.

4. Ставки НДС - по действующему законодательству.

## Практическая работа № 4 «Документальное оформление и учет ненормируемых товарных потерь»

**Цель работы:** научиться составлять первичные документы по ненормируемым товарным потерям, отражать операции по учету потерь на счетах бухгалтерского учета.

**Задание 1.** На основании приведенных ниже данных и методических рекомендаций составить:

1. Акт на бой и порчу товаров № 1 от 4 марта 200 _г.

2. Акт на переоценку № 1 от 20 марта 200_г.

*Данные для выполнения задания*

1. Предмет акта на бой, порчу товара:

- колбаса Сервелат - 2кг по цене 162 руб. 54 коп. за 1 кг, в том числе НДС 18%, торговая надбавка 50%.

Дефекты: посторонний запах, плесень. Причина порчи - неправильное хранение.

Списать за счет материально ответственного лица продавца Петуховой И.Г.

2. Предмет акта на переоценку: шоколад 10 плиток по цене 60 руб. за 1 шт., в том числе НДС 18% , торговая надбавка 60%. Сумму уценки 30% списать за счет поставщика. Причина - истечение срока реализации шоколада.

### Методические рекомендации

1. Для составления актов на бой и порчу товаров и на переоценку создать комиссию в составе: зам. директора Григорьевна И.И., гл. бухгалтера Сидоровой А.А., продавца Петуховой И.Г.

2. При составлении акта на уценку шоколада сумму ее определить по формуле:

$$\text{Сумма уценки} = \frac{\text{Продажная цена} \times 30\%}{100\%}.$$

3. Произвести бухгалтерскую обработку составленных актов, т. е. проставить на них соответствующую корреспонденцию счетов.

**Практическая работа № 5 «Составление товарных отчетов»**

**Цель работы:** научиться составлять товарные отчеты, вести аналитический учет тары.

Задание 1. На основании приведенных ниже данных и методических рекомендаций составить:

1. Товарный отчет с 1 по 15 марта 200_г.
2. Товарный отчет с 16 по 31 марта 200_г.

*Данные для выполнения задания*

1.Товарно-транспортные накладные и счета-фактуры № 98,125, 99. 73.
2. Закупочный акт № 1.
3. Реестры свободных розничных цен.
4. Акт на переоценку № 1,
5. Акт на бой, порчу товаров № 1.
6. Квитанции к приходным кассовым ордерам № 16,18.
7. Остатки средств на I марта 200_г. по Главной книге.
8. Выписка из Учетной политики организации.

**Методические рекомендации**

1. Товарные отчеты составить на бланках типовой формы.

2. Для составление товарного отчета с 1 по 15 марта начальные остатки но товарам взять из сведений об остатках средств по Главной книге (начального остатка по таре нет).

3. Фамилии материально ответственных лиц взять из раздела ««Сведения об организации» (материально ответственными лицами являются продавцы).

4. В приходную часть отчета с 1 по 15 марта записать поступление товаров от поставщиков на основании товарно-транспортных накладных № 98. 125,99, закупочного акта № 1 и составленных к ним реестров.

Учет товаров в организации, согласно Учетной политике, ведется по продажным ценам.

Следовательно, сумму поступивших от поставщиков товаров в товарный отчет следует записывать также в продажных ценах

Продажную стоимость поступивших товаров взять из реестров, составленных в практической работе № 3.

После всех записей по поступлению товаров подсчитать итог прихода товаров и тары.

5. В расходную часть отчета с 1 по 15 марта записать выбытие (расход) товаров:

- выручку за реализованные товары на основании квитанции к приходному кассовому ордеру № 16 от 1 марта 20_ . г (получена от Ивановой М.И. выручка за реализованные товары на сумму 140000руб.)

- списание товаров по акту на бой и порчу товаров» № 1 от 04 марта 200_г.

После записей выбытия товаров подсчитать итог расхода товаров.

6. Далее рассчитать остаток товаров и тары на конец отчетного периода (Ок):

Ок = Он + П - Р.

где Он - остаток товаров, тары на начало периода,

П - итог прихода в товарном отчете;

Р - итог расхода в товарном отчете.

Данный остаток будет являться начальным для следующего товарного отчета (с 16 по 31 марта).

7. В приходную часть отчета с 16 но 31 марта записать поступление товаров, тары от поставщика по товарно-транспортной накладной № 73.

8. В расходную часть отчета за 16 -31 марта записать выручку за реализованные товары на основании квитанции к приходному кассовому ордеру № 18 от 16 марта 20_г. (получена от Ивановой М.И. выручка за реализованные товары на сумму 136000руб), а также списание товаров по акту на переоценку № I.

9. После всех записей в отчете подсчитать остаток товаров и тары на конец отчетного периода, т. е. на 1 марта 200 г

**Задания по учебной практике**
**для работы в 1С: Предприятие**

## *1. Настройка интерфейса программы*

Перед началом работы необходимо настроить интерфейс программы. Для удобства пользователя можно изменить вид программы, т.е. поменять местами панели.

## *2. Настройка параметров учета*

Работа в 1С: Предприятие начинается с определения функциональности программы, которая в свою очередь зависит от того, что данное предприятие будет осуществлять. Мы можем выбрать пункты меню, которые необходимы для нашей деятельности.

Следующим шагом необходимым для начала роботы в 1С: Предприятие будет **Настройка параметров учета**. Организации, учет которых будет осуществлять в нашей практической работе, выберем такие виды деятельности как оптовая и розничная торговля, характерные для деятельности большинства организаций.

## *3. Заполнение данных об организации и справочников*

В самом начале работы с программой нужно заполнить основные справочные данные: Организации, Банковские счета, Учетные политики. Остальные справочники можно заполнять уже в процессе ввода новых документов/операций.

## *4. Ввод новой группы и перенос элементов справочника в группу*

Для дальнейшей работы необходимо создать группу поставщиков, покупателей, банков и другие необходимые группы.

## *5. Создание справочника Номенклатура*

«Справочник» «Номенклатурные группы» предназначен для ведения укрупненного учета и необходим для учета затрат основного производства или учета выручки от реализации товаров, услуг.

## *6. Ввод начальных остатков*

Следующим этапом работы является ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского учета.

## *Отражение произошедших хозяйственных операций*

После ввода начальных остатков необходимо отразить на счетах бухгалтерского учета все произошедшие операции и заполнить все необходимые документы:

***1. Кассовые операции***

Заполнение приходных, расходных кассовых ордеров, заполнение кассовой книги, журнала регистрации кассовых операций

***2. Банковские операции***

Оформление банковской выписки, платежного поручения, оборотно-сальдовую ведомость по счету.

***3. Операции по учету расчетов с подотчетными лицами***

Оформление и обработка авансовых отчетов подотчетных лиц

***4.Операции по учету основных средств***

Оформление поступления и принятия к учету основных средств актом приемки-передачи, расчет амортизации основных средств.

***5.Учет нематериальных активов***

Оформление поступления и принятия к учету нематериальных активов, начисление амортизации нематериальных активов.

***6. Учет материалов***

Оформление поступления материалов и заполнение счета-фактуры, книги покупок, оформление перемещение материалов и заполнение требования-накладной, оформление продажи материалов и заполнение накладной.

***7.Учет поступления товаров***

Оформление поступление товаров, формирование книги покупок.

***9.Учет реализации товаров***

Оформление продажи товаров, формирование книги продаж.

***10. Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам***

Формирование оборотной ведомости по синтетическим счетам.

## ЗАДАНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

## ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

<table>
<tr><th>Виды деятельности</th><th>Задание</th></tr>
<tr><td>Работа с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями по ведению кассовых операций.</td><td>Изучение и работа с нормативными актами:<br>1.Гражданский кодекс Российской Федерации<br>2.Налоговый кодекс Российской Федерации<br>3.Трудовой кодекс Российской Федерации<br>4.Закон РФ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»<br>5. О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт, закон РФ от 25.04.2003 г. № 54-ФЗ с изм. и дополн.<br>6. План счетов бухгалтерского учета: приказ Минфина России от 31 октября 2000г.№ 94н.<br>7.Положение ЦБ РФ № 373-П от 12.10.2011 г. О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации.<br>8.Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997 г. №71а;<br>9.О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц. Указание ЦБР от 27 августа 2008 г. N 2060-У</td></tr>
<tr><td>Осуществление документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе. Осуществление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности</td><td>Оформить на бумажных носителях первичные и сводные бухгалтерские документы с указанием счетов бухгалтерского учета<br>Остатки средств на 1 октября 201_ г. по Главной книге
<table>
<tr><th>Счет №№</th><th>Наименование счета</th><th>Дебет</th><th>Кредит</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Основные средства</td><td>220000</td><td></td></tr>
<tr><td>02</td><td>Амортизация осн. ср.</td><td></td><td>96192</td></tr>
<tr><td>19</td><td>НДС по приобрет. ценностям</td><td></td><td>-</td></tr>
<tr><td>41-2</td><td>Товары в розничной торговле</td><td>384400</td><td></td></tr>
<tr><td>42</td><td>Торговая наценка</td><td></td><td>194400</td></tr>
<tr><td>44</td><td>Расходы на продажу</td><td>2600</td><td></td></tr>
<tr><td>50</td><td>Касса</td><td>1500</td><td></td></tr>
<tr><td>51</td><td>Расчетные счета</td><td>128000</td><td></td></tr>
<tr><td>60</td><td>Расчеты с поставщиками и подр.</td><td></td><td>30000</td></tr>
<tr><td>66</td><td>Расчеты по краткосрочным кредитам и займам</td><td></td><td>100000</td></tr>
<tr><td>68</td><td>Расчеты по налогам и сборам</td><td></td><td>1100</td></tr>
<tr><td>69</td><td>Расчеты по соц. страхованию и обеспечению</td><td></td><td>820</td></tr>
<tr><td>70</td><td>Расчеты с персоналом по оплате труда</td><td></td><td>13400</td></tr>
<tr><td>71</td><td>Расчеты с подотчетными лицами</td><td></td><td>-</td></tr>
<tr><td>73-2</td><td>Расчеты по возмещению материального ущерба</td><td>250</td><td></td></tr>
<tr><td>76</td><td>Расчеты с разными дебиторами и кредиторами</td><td></td><td>-</td></tr>
<tr><td>80</td><td>Уставный капитал</td><td></td><td>20000</td></tr>
<tr><td>84</td><td>Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)</td><td></td><td>280838</td></tr>
<tr><td></td><td>Итого</td><td>736750</td><td>736750</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Работа с формами кассовых документов. Приемка первичных документов по кассовым операциям. Проверка наличия обязательных реквизитов в первичных документах по кассе. Проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки.</td><td></td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| Оформление кассовых документов. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. | **«Составление приходных и расходных кассовых документов»**<br>**Цель работы:** научиться составлять приходные и расходные кассовые документы.<br>**Задание 1.** На основании приведенных ниже данных и методических<br>рекомендаций по выполнению практической работы составить кассовые документы на бланках типовой формы за период с 01 по 03 октября 201_ г.<br>Данные для выполнения задания<br>1. Приходный кассовый ордер № 11 от 01 октября 201_ г. на получение от Свиридовой В.А. суммы выручки за реализованный товар в размере 87000 руб.<br>2. Расходный ордер № 21 от 01 октября 201_ г. (препроводительная ведомость к сумке с денежной выручкой) на передачу суммы инкассатору для зачисления на расчетный счет в банке – 87000 руб.<br>3. Приходный кассовый ордер № 12 от 02 октября 201_ г. на получение от Ворониной М.И. суммы выручки за реализованный товар в размере 110000 руб.<br>4. Расходный кассовый ордер № 22 от 02 октября 201_ г. на выдачу в подотчет Гуланову С.И. на закуп товаров 11 000 руб.<br>5. Препроводительная ведомость к сумке с денежной выручкой (№ 12) на сдачу выручки в банк за 02 октября 201_ г. - 112 000 руб.<br>4. Приходный кассовый ордер № 13 от 03 октября 201_ г. на сумму учредительного взноса согласно реестру - 21 000 руб.;<br>По реестру: Иванова М.И. – 5000 руб.<br>Иванько В.А. – 5000 руб.<br>Суворова А.А. – 5000 руб.<br>Галсанова И.И. – 1000 руб.<br>Семенова П.Н. – 500 руб.<br>Рудых З.Ф. – 4500 руб.<br>5. Платежная ведомость (р-о № 23 от 03 октября 201_ г. на сумму заработной платы за вторую половину февраля – 12500 руб.:<br>Усачева Л.А. – 12500 руб.<br>6. Расходный кассовый ордер № 24 от 03 октября 201_ г. на выдачу денег в подотчет Суворовой А.А. на хозяйственные расходы 1000 руб.<br>**Задание 2.** На основании данных и методических рекомендаций составить первичные кассовые документы с 04 по 05 октября 201_ г.<br>Данные для выполнения задания<br>1. Приходный кассовый ордер № 14 от 04 октября 201_ г. на сумму выручки за реализованный товар от Семеновой М.И. – 124 000 руб.<br>2. Приходный кассовый ордер № 15 от 04 октября 201_ г. от Галсановой И.И. в погашение недостачи – 250 руб. (см. сальдо начальное по счету 73).<br>3. Объявление № 162 от 04 октября 201_ г. на сдачу выручки в банк наличными – 124 000 руб.<br>4. Приходный кассовый ордер № 16 от 05 октября 201_ г. на получение наличными из банка по чеку для выдачи зарплаты – 28000 руб. |
| Ведение кассовой книги, составление кассовой отчетности. Разбираться в номенклатуре дел. Принятие участия в проведении инвентаризации кассы. | |

| | |
|---|---|
| | 5. Расходный кассовый ордер № 25 от 05 октября 201_ г. на выдачу зарплаты Семеновой П.Н. – 28000 руб.<br>**«Составление кассовых отчетов»**<br>**Цель работы**: научиться составлять кассовые отчеты, используя первичные документы, проверять соответствие фактического остатка денежных средств в кассе установленному лимиту.<br>**Задание 1.** На основании приведенных ниже данных и методических<br>рекомендаций составить:<br>1. Кассовые отчеты с 01 по 03 октября 201_ г.<br>2. Кассовый отчет с 04 по 05 октября 201_ г.<br>Данные для выполнения задания<br>Приходные и расходные кассовые ордера из практической работы 1.<br>**«Инвентаризация денежных средств в кассе, бухгалтерская обработка кассовых отчетов»**<br>**Цель работы:**<br>1. Научиться определять результаты инвентаризации денежных средств в кассе, отражать их на счетах бухгалтерского учета.<br>2. Научиться указывать правильную корреспонденцию счетов по поступлению и выбытию денежных средств в кассе.<br><br>**Задание 1.** На основании приведенных ниже данных и методических рекомендаций составить:<br>1. Акт инвентаризации наличных денежных средств в кассе.<br>2. Дополнительный кассовый отчет с учетом изменений, выявленных в результате инвентаризации.<br>Данные для выполнения задания<br>Наличие денежных средств в кассе на 06 октября 201_ г.: по 10 руб. – 48 шт., по 50 руб. – 7 шт., по 100 руб. – 2 шт.<br>Кассовый отчет за 05 октября 201_ г.<br>**Рекомендации**<br>**1.** На основе данных для выполнения задания подсчитать фактическое наличие денежных средств в кассе на 06 октября 201_ г., записать полученную сумму в акт инвентаризации с составлением покупюрной описи.<br>2. Для выявления результата инвентаризации денежных средств в кассе сравнить фактический остаток денежных средств с остатком на 06 октября 201_ г. по кассовому отчету за 05 октября 201_ г.<br>3. Результат инвентаризации на основании акта (недостачу или излишки) записать в дополнительный кассовый отчет за 06 октября 201_ г., после чего изменить остаток денежных средств на 06 октября 201_ г.<br>4. Для выполнения бухгалтерской обработки кассовых отчетов проставить корреспонденцию счетов на каждом первичном кассовом документе. После этого записи проставить в колонке 3 кассовых отчетов (по каждой операции соответственно).<br>5. Правильно сформировать и подшить кассовые отчеты. |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1.1.2**
**к ОПОП-П по специальности**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
## (по профилю специальности)
## ПП.02.01 ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
## ПП.04.01 ПМ 04. Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы

# СОДЕРЖАНИЕ

1.1. Цель и место учебной практики в структуре образовательной программы: .. **Ошибка! Закладка не определена.**
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы: ... **Ошибка! Закладка не определена.**
1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОПОП-П**Ошибка! Закладка не определена.**
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .... **Ошибка! Закладка не определена.**
2.1. Трудоемкость освоения производственной практики..... **Ошибка! Закладка не определена.**
2.2. Структура производственной практики ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
2.3. Содержание производственной практики ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики..... **Ошибка! Закладка не определена.**
3.2. Учебно-методическое обеспечение..... **Ошибка! Закладка не определена.**
3.3. Общие требования к организации производственной практики..... **Ошибка! Закладка не определена.**
3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики**Ошибка! Закладка не определена.**
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

# 1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**1.1. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), базовая подготовка, в части освоения основного вида деятельности.

**1.2.Цели и задачи производственной практики** Задачей производственной практики (по профилю специальности) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в торговле), базовая подготовка, является освоение видов деятельности Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности, т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта, ПМ 04 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы.

С целью овладения указанными видом деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

**иметь практический опыт:**

- 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.
- проведении 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.

**уметь:**

- рассчитывать заработную плату сотрудников;

- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

- определять виды и порядок налогообложения;

- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

выделять элементы налогообложения;

- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;

- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;

- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;

- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";

- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;

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

- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

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

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем,

- определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;

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

- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

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

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

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

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

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

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

- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

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

- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

**знать:**

-учет труда и его оплаты;

- учет удержаний из заработной платы работников;

- учет финансовых результатов и использования прибыли;

- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

- учет нераспределенной прибыли;

- учет собственного капитала:

- учет уставного капитала;

- учет резервного капитала и целевого финансирования;

- учет кредитов и займов;

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

- основные понятия инвентаризации активов;

- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

- задачи и состав инвентаризационной комиссии;

- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

- приемы физического подсчета активов;

- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

- порядок инвентаризации расчетов;

- технологию определения реального состояния расчетов;

- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

- виды и порядок налогообложения;

- систему налогов Российской Федерации;

- элементы налогообложения;

- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код

бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";

- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;

- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;

- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды:

- в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- использование средств внебюджетных фондов;

- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

- законодательство Российской Федерации о 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.

**1.3. Количество часов на производственную практику (по профилю специальности) - 252 час.**

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является освоение профессиональных (ПК) компетенций:

| Вид профессиональной деятельности | Код | Наименование результатов практики |
|---|---|---|
| **ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта** | ПК 2.1 | **Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты** |
| | ПК 2.2. | **Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность** |
| | ПК 2.3. | **Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности** |
| | ПК 2.4. | **Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности** |
| | ПК 2.5. | **Составлять финансовую модель бизнес-плана** |
| **ПМ.04 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы** | ПК 4.1 | **Вести бухгалтерский учет в организациях бюджетной сферы** |
| | ПК 4.2. | **Использовать прикладное программное обеспечения для ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы** |

## 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

### 3.1. Тематический план

| Коды формируемых компетенций | Наименование разделов профессионального модуля | Производственная практика (по профилю специальности), часов | Сроки проведения |
|---|---|---|---|
| ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, | **МДК 02.01.** Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.<br>**МДК 02.02.** Технология составления бухгалтерской отчетности<br>**МДК 02.03**. Основы анализа бухгалтерской отчетности<br>**МДК 02.04** Анализ финансово–хозяйственной деятельности | 180 | VI семестр |
| ПК 4.1, ПК 4.2 | **МДК 04.01.** Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы<br>**МДК 04.02** Современное программное обеспечение в организациях бюджетной сферы | 72 | V семестр |

## 3.2.Содержание производственной практики (по профилю специальности)

| Виды деятельности | Виды работ | Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ | Наименование междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ | Количество часов |
|---|---|---|---|---|
| **ПМ.02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта** | Проводить учет труда и заработной платы<br>Проводить учет удержаний из заработной платы работников.<br>Проводить отчисления во внебюджетные фонды. | Ознакомление с деятельностью организации, ее организационной структурой. Изучение истории образования, развития организации, ее отраслевой принадлежности, видов деятельности. Ознакомление с учетной политикой организации и локальными нормативными документами организации. Изучение структуры бухгалтерии, организация ее работы, взаимодействие бухгалтерии с другими функциональными службами.<br><br>Составление расчетов начисленной заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда. Определение суммы удержаний из заработной платы. Составление расчетов по отчислениям во внебюджетные фонды. Отражение в учете соответствующих операций. | **МДК.02.02.** Технология составления бухгалтерской отчетности<br><br>**Тема 1.1.** Учет труда и заработной платы | 4<br><br>12 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Проводить учет уставного капитала;<br>Проводить учет добавочного капитала;<br>Проводить учет резервного капитала. | Изучение документов по формированию уставного капитала организации. Ознакомление с учредительным договором. Отражение на счетах учета операций по созданию и увеличению уставного, добавочного, резервного капитала. Отражение на счетах учета операций по использованию собственных средств организации | **Тема 1.3.** Учет капиталов, резервов и целевого финансирования | 8 |
| | Проводить учет кредитов и займов. | Ознакомление с кредитными договорами организации. Изучение порядка и срока их погашения. Отражение операций по учету образования кредитов и займов. | **Тема 1.4.** Учет кредитов и займов. | 4 |
| | Проводить учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.<br>Проводить учет финансовых результатов от прочей деятельности.<br>Проводить у чет конечного финансового результата. | Изучение структуры образования финансового результата организации. Отражение на счетах учета операций по формированию финансового результата от обычных видов деятельности, от прочей деятельности. Отражение на счетах учета операций по формированию конечного финансового результата. | **Тема 1.2.** Учет финансовых результатов | 8 |
| | Изучить задачи и состав инвентаризационной комиссии.<br>Изучить процесс подготовки к инвентаризации;<br>Изучить порядок подготовки регистров аналитического учета по | Изучение задач и состава инвентаризационной комиссии в организации Изучение процесса подготовки к инвентаризации в организации.<br>Изучение порядка подготовки регистров аналитического учета | **МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**<br>**Тема 2.1.** Сущность инвентаризации и ее назначение | 12 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | местам хранения имущества организации.<br>Изучить порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию | по местам хранения имущества организации. Ознакомление с порядком составления инвентаризационных описей и сроков передачи их в бухгалтерию | | |
| | Изучить порядок инвентаризации основных средств и нематериальных активов.<br>Изучить порядок инвентаризации финансовых вложений.<br>Изучить порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов.<br>Изучить порядок инвентаризации товаров.<br>Изучить 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».<br>Изучить процедуру составления акта по результатам инвентаризации. | Изучение порядка инвентаризации основных средств и нематериальных активов в организации. Изучение порядка инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и товаров.<br>Составление акта инвентаризации и инвентаризационной описи основных средств. Составление сличительной ведомости основных средств. Составление инвентаризационной описи ТМЦ.<br>Составление сличительной ведомости ТМЦ.<br>Составление акта по результатам инвентаризации.<br>Оформление бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения. | **Тема 2. 2**. Инвентаризация основных средств<br>**Тема 2.3.** Инвентаризация нематериальных активов<br>**Тема 2.4.** Инвентаризация материально-производственных запасов | 18 |
| | Изучить порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br>Изучить технологию определения реального состояния расчетов. | Изучение порядка проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, инвентаризация расчетов с подотчетными лицами.<br>Отражение результатов в учете. | **Тема 2.5**. Инвентаризация расчетов | 6 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Изучить порядок налогообложения в организации. Выделять элементы налогообложения | Ознакомление с порядком налогообложения в организации, выделение элементов налогообложения. Формирование системы налогообложения в организации | **Тема 1.1**. Законодательство о налогах и сборах. | 8 |
| | Составлять расчет федеральных, региональных и местных налогов при общем режиме налогообложения и специальных налоговых режимах. Оформлять первичные документы по перечислению налогов и сборов, осуществлять контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям | Составление расчёта федеральных, региональных и местных налогов при общем режиме налогообложения Составление расчёта налогов при применении специальных налоговых режимах Оформление платежных документов на перечисление налогов и сборов | **Тема 1.2**. Система налогов и сборов Российской Федерации: федеральные, региональные, местные **Тема 1.3.** Специальные налоговые режимы | 10 |
| | Составлять бухгалтерские записи по учету расчетов страховых взносов | Составление расчета страховых взносов в ФНС России и внебюджетные фонды. Оформление и организация аналитического учета по сч. 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Заполнение индивидуальной карточки по страховым взносам. | **Тема 1.5.** Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды | 8 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Изучить класс профессионального риска, страхового тарифа организации и составить расчет взносов на страхование о несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Оформлять платежные документы на перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | Определение класса профессионального риска, страхового тарифа организации и расчет взносов на страхование о несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Оформление платежных документов на перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний во внебюджетные фонды. Отражение в бухгалтерском учете операций по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы | **Тема 1.6**. Взносы на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | 10 |
| | Изучить состав бухгалтерской отчетности предприятия. Порядок представления бухгалтерской отчетности пользователям. Сроки и адреса представления бухгалтерской отчетности. | Ознакомление с составом, порядком и сроками представления бухгалтерской отчетности. | **МДК 02.02. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности**<br>**Тема 1.1.** Концепция бухгалтерской (финансовой) отчетности в РФ | 2 |
| | Сформировать бухгалтерский баланс на основании Главной книги и учетных регистров | Составление бухгалтерского баланса предприятия | **Тема 2.1**. Бухгалтерский баланс | 2 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Определить состав доходов и расходов от обычных видов деятельности согласно уставу предприятия. Составить отчет о финансовых результатах. | Составление отчета о финансовых результатах. Определение состава доходов и расходов от обычных видов деятельности согласно уставу предприятия, формирование себестоимости продукции (работ, услуг), состава прочих доходов и расходов. Использование информации отчета в оценке прибыльности деятельности и рентабельности активов, собственного капитала, продаж. | **Тема 2.2.** Отчет о финансовых результатах | 2 |
| | Заполнить налоговую декларацию по НДС, налогу на прибыль организаций. Заполнить отчетность в органы статистики | Заполнение налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость, налогу на прибыль организаций. Заполнение и предоставление отчетности в органы статистики (по профилю предприятия) | **Тема 3.1.** Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, форм статистической отчетности | 4 |
| | Заполнить ф. 4-ФСС (травматизм), СЗВ-М, единый расчет по страховым взносам | Составление отчета страховых взносов ф.4-ФСС (травматизм), СЗВ-М в ПФР, единый расчет по страховым взносам в ФНС. | **Тема 3.2.** Составление форм расчетов страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды | 4 |
| | По данным бухгалтерского баланса организации составить сравнительный аналитический баланс, проанализировать структуру актива и пассива баланса. Установить оптимальную структуру имущества и капитала организации, выявить признаки «хорошего» баланса и дать предварительную оценку финансовому состоянию предприятия. | Составление сравнительного аналитического баланса, анализ структуры актива и пассива баланса. Установление оптимальной структуры имущества и капитала организации, выявление признаков «хорошего» баланса и предварительной оценки финансового состояния предприятия.<br>Выявление типа финансовой устойчивости на начало и конец отчетного периода и разработка | **МДК 02.03**. **Основы анализа бухгалтерской отчетности**<br>**Тема 2**. Анализ Бухгалтерского баланса. | 6 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | мероприятий по повышению финансовой устойчивости. Расчет коэффициентов финансовой устойчивости в динамике. По данным бухгалтерского баланса распределить активы по степени ликвидности. Расчет коэффициентов ликвидности в динамике. | | |
| | Проанализировать прибыль организации по данным ф. № 2 и сделать выводы об изменении прибыли от продажи, прибыли до налогообложения, чистой прибыли. Выявить факторы, влияющие на изменение прибыли от продажи, применяя способ абсолютных разниц. | Произвести анализ прибыли организации по данным Отчета о финансовых результатах и сделать выводы об изменении прибыли от продажи, прибыли до налогообложения, чистой прибыли. Выявление факторов, влияющих на изменение прибыли от продажи, применяя способ абсолютных разниц. Расчет коэффициентов рентабельности продаж, бухгалтерской и чистой рентабельности организации и сделать вывод об эффективности деятельности организации. | **МДК 02.03 Основы анализа бухгалтерской отчетности**<br><br>**Тема 3.** Анализ Отчета о финансовых результатах. | 6 |
| | Проанализировать розничный товарооборот торгового предприятия по общему объему за год и по кварталам. Дать оценку ритмичности и равномерности развития товарооборота. Проанализировать производительность труда организации в целом, так и по основным категориям. Дать оценку | Анализ розничного товарооборота, расчет коэффициентов ритмичности и равномерности развития товарооборота, построение графика ритмичности выполнения товарооборота. Анализ производительности труда и оценка эффективности использования трудового потенциала. | **МДК 02.04 Анализ финансово–хозяйственной деятельности**<br>**Тема 4** Анализ розничного товарооборота | 6 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | эффективности использования трудового потенциала. | | | |
| **ПМ.04 Ведение бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы** | Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы | Регулирование бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности<br>Учетная политика организаций бюджетной сферы<br>Документальное оформление фактов хозяйственной жизни в организациях бюджетной сферы<br>Учет финансового обеспечения деятельности получателей бюджетных средств<br>Учет финансового обеспечения деятельности бюджетных и автономных учреждений<br>Учет расчетов с персоналом организаций бюджетной сферы<br>Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками<br>Учет расчетов по социальному обеспечению<br>Учет расчетов по безвозмездным перечислениям<br>Учет нефинансовых активов<br>Учет финансовых активов<br>Учет финансового результата<br>Отражение результатов инвентаризации в учете<br>Бухгалтерская (бюджетная) отчетность: классификация, состав, пользователи<br>Общие требования к порядку составления и представления бухгалтерской (бюджетной) отчетности | **МДК 04.01. Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы** | 42 |
| | Современное программное обеспечение в организация бюджетной сферы | 1. Технология работы с программным обеспечением автоматизации учета | **МДК 04.01. Современное программное обеспечение в организация бюджетной сферы** | 30 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 2. Технология работы с сетевыми информационными системами<br>3. Технология работы с программным обеспечением для передачи данных в налоговый орган и внебюджетные фонды РФ<br>4. Знакомство с интерфейсом программы. Работа со справочниками, документами, журналами. Сохранение и восстановление базы данных.<br>5. Ввод сведений об экономическом субъекте, ввод остатков по счетам. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов.<br>Определение финансовых результатов деятельности экономического субъекта. Подготовка бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности. Передача данных по ТКС. | | |
| **Итого:** | | | | **252** |

# 4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

**4.1. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики (по профилю специальности):**

В образовательном учреждении по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в торговле), базовая подготовка, предусмотрена следующая основная документация по практике:

- положение об организации учебной и производственной практики обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена в ФГБОУ ВО «БГУ»;
- программа производственной практики (по профилю специальности);
- договор с организацией на организацию и проведение практики;
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения;
- приказ о распределении студентов по местам практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;

**4.2. Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики (по профилю специальности):**

Оборудование предприятий-баз-практик;

- инструктивный материал;
- бланковый материал;

Технические средства:

- компьютер, принтер, калькулятор.
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант».

**4.3. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

**Федеральные законы, постановления Правительства и нормативные документы:**

**Федеральные законы, постановления Правительства и нормативные документы:**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации
2. Налоговый кодекс Российской Федерации
3. План счетов бухгалтерского учета: приказ Минфина России от 31 октября 2000г.№ 94н.
4. Федеральный закон РФ от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

5. Федеральный закон РФ от 22 мая 2003г. № 54 "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа"(ред. От 11.06.2021г.)
6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ № 186-н от 24 декабря 2010г.
7. Положение ЦБ РФ № 373-П от 12.10.2011 г. О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации.
8. Указание ЦБР от 27.08.2008г. № 2060-У О кассовом обслуживании в учреждениях банка России кредитных организаций и иных юридических лиц.
9. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (приказ Минфина России от 27 ноября 2006г. № 154н)
10. ФСБУ 6/2020 «Учет основных средств» (Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н )
9. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (Приказ Минфина России от 30.03.2001 N 26н, в ред.-16.05.2016 г. N 64н)
10. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (Приказ Минфина России от 10.12. 2002г. № 126 н, в ред. от 06.04.2015г.).
11. ФСБУ 5/2019 «Учет материально-производственных запасов» (Приказ Минфина России от 15.11.2019г. № 180н)
12. ПБУ 22/2 "Исправление ошибок в бухгалтерском учете отчетности" (Приказ Минфина РФ от 28.06.2010 N 63н, в ред.07.02.2020г.)

**Основные источники:**

1. Бухгалтерский учет: учебник для бакалавров / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров, Л. А. Мельникова; под ред. Ю. А. Бабаева. - Изд. 5-е, перераб. и доп. - М.: Проспект, 2020. - 424 с.
2. Бухгалтерский учет в торговле: практ. пособие/Е.В. Невешкина, О.И. Соснаускене, Е.Г. Шредер.-М.: Дашков и К, 2019с. - ISBN 978-5-394-01640-0 : 473,50.
3. Бухгалтерский учет [Текст] : практикум для среднего проф. образо-вания : допущено М-вом образования и науки РФ/ Ю.Н. Самохвалова.- 6-е изд., перераб. и доп. –М. : Форум: Инфра-М, 2019.-230с.- (Профессиональ-ное образование) - ISBN 978-5-00091-083-2. - ISBN 978-5-16-011018-9. - ISBN 978-5-16-103078-3 : 591,56
4. Шумяцкий Р.И. Налоги и налогообложение: учеб. пособие/ Р.И. Шумяцкий, М.Н. Шмакова; Сиб. ин-т управления РАНХиГС.- Новоси-бирск:Изд-во СибАГС,2021.-185с.
5. Анализ финансовой отчетности: учеб. пособие для вузов: рек. УМО по образованию в обл. финансов, учета и мировой экономики / Т. А. Пожи-даева. - 4-е изд., стер. - М.: Кнорус, 2019. 320 с.

**Дополнительные источники:**

1. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах / Н. П. Кондраков, И. Н. Кондраков. - М.: Проспект, 2019. - 276 с.
2. Митрофанова, И.А. Налогообложение прибыли хозяйствующих субъектов: потенциал модернизации: монография/ И.А. Митрофанова, И.В. Митрофанова, А.Б. Тлисов. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. - 229 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-1287-3 ; То же [Электронный ре-сурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241854 (04.10.2018).
3. Анализ финансовой отчетности: учеб. пособие для вузов: рек. УМО по образованию в обл. финансов, учета и мировой экономики / Т. А. Пожи-даева. - 4-е изд., стер. - М.: Кнорус, 2019. 320 с.

**Интернет-ресурсы:**

1. http://www.buhgalteria.ru/- Информационно-аналитическое электрон-ное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения
2. http://azbookaeko.narod.ru/- Азбука экономиста и бухгалтера
3. http://audit-it.ru/- Бхгалтерский учет, налоги, аудит
4. http://www.buhonline.ru/ - Бухгалтерия Онлайн –информационно-сервисный портал для бухгалтеров
5. http:// lib-catalog.isea.ru- Научная библиотека Байкальского универси-тета

**4.4. Требования к руководителям производственной практики (по профилю специальности)**

Руководителем производственной практики (по профилю специальности) от образовательного учреждения является преподаватель, ведущий ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

**Требования к руководителю производственной практики (по профилю специальности) от образовательного учреждения**:

- наличие высшего образования, соответствующего профилю модулей ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности по специальности.

-наличие практического опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;

- повышение квалификации не реже 1 раза 3 года, в том числе в форме стажировки в профессиональных организациях.

**Преподаватель – руководитель производственной практики (по профилю специальности):**

- разрабатывает задания для студентов;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

**Требования к руководителям производственной практики (по профилю специальности) от организаций:**

- наличие среднеспециального и высшего профессионального образования по профилю специальности;
- наличие практического опыта по профилю не менее 3 лет;
- умение оказывать квалифицированную помощь студентам и давать профессиональные наставления;
- обеспечение безопасных условий труда, соблюдение санитарно-эпидемиологические требований к содержанию предприятий;
- контроль деятельности подчинённых по выполнению ими своих должностных обязанностей;

**4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности:**

Студенты в период прохождения производственной практики (по профилю специальности) обязаны:

- соблюдать действующие на базах практики правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать правила работы с электрооборудованием.

# 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Формой отчетности студента по производственной практике (по профилю специальности) 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 производственной практики (по профилю специальности) защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

Практическая часть отчета по практике включает практические работы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над ***отчетом по производственной практике (по профилю специальности)*** должна позволить руководителю оценить уровень развития профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля, установленных ФГОС СПО по данной специальности.

| **Результаты (освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
|---|---|---|
| **ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.** | Н22<br>обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта<br>Н23<br>сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей<br>**Н24**<br>отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц | Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности) |
| **ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.** | Н25<br>формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности<br>Н26<br>счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности<br>Н27<br>формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах<br>Н28 | Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности) |

| | | |
|---|---|---|
| | обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности<br>Н29<br>организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки<br>Н30<br>составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте<br>Н31<br>обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки<br>**Н32**<br>обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив | |
| **ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.** | Н33<br>осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта<br>Н34<br>обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок<br>Н35<br>проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности<br>Н36<br>проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта<br>Н37<br>ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в | Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности) |

| | | |
|---|---|---|
| | которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля<br>Н38<br>выполнение отдельных аудиторских процедур (действий)<br>Н39<br>выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг<br>Н40<br>выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью<br>**Н41**<br>документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств | |
| **ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.** | **Н42**<br>осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта | Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности) |
| **ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.** | Н43<br>выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана<br>**Н44**<br>составления бизнес-плана | Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности) |
| **ПК 4.1. Вести бухгалтерский учет в организациях бюджетной сферы** | **Н46**<br>отражение информации об объектах бухгалтерского учета организаций бюджетной сферы в бухгалтерской (финансовой) отчетности | Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности) |
| **ПК 4.2. Использовать прикладное программное обеспечения для ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы** | **Н47**<br>использование современного программного обеспечения в организациях бюджетной сферы | Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности) |

**Приложение 1**

# ЗАДАНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

## *ПМ. 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта*

## МДК.02.02. Технология составления бухгалтерской отчетсности

**Введение**

***Содержание задания**:* ознакомьтесь с деятельностью организации, ее организационной структурой. Изучите историю образования, развития организации, ее отраслевую принадлежность, виды деятельности. Ознакомиться с учетной политикой организации и локальными нормативными документами организации. Изучить структуру бухгалтерии, организацию ее работы, взаимодействие бухгалтерии с другими функциональными службами.

**Тема 1.1. Учет труда и заработной платы**

***Содержание задания**:* изучите локальные нормативные документы по учету труда и заработной платы, действующими в организации. Ознакомьтесь с Положением о премировании работников. Изучите виды, формы и системы оплаты труда, порядок их начисления. Откройте лицевые счета работников, составьте табель учета рабочего времени.

Составьте расчеты по начислению оплаты труда работникам предприятия, пособия по временной нетрудоспособности и за период очередного отпуска, запишите их в лицевые счета работников. Произведите удержания из начисленной оплаты труда, определите сумму к выдаче.

Составьте свод данных по расчетам по оплате труда и произведите записи в учетные регистры.

Составьте расчеты по отчислениям в фонды социального страхования и обеспечения, отразите на счетах бухгалтерского учета и запишите в учетные регистры.

**Тема 1.2. Учет финансовых результатов**

***Содержание задания:*** изучите структуру и порядок формирования финансовых результатов по основным и прочим видам деятельности в организации. Ознакомьтесь с порядком формирования и использования прибыли.

Рассчитайте прибыль по основным и прочим видам деятельности организации за отчетный период. Заполните регистры аналитического учета. Ознакомьтесь с распределением прибыли, оставшейся у предприятия после уплаты налогов и других обязательных платежей.

**Тема 1.3. Учет капиталов, резервов и целевого финансирования**

***Содержание задания:*** изучите порядок образования и использования уставного, добавочного, резервного капитала. Ознакомьтесь с Уставом организации, ведением синтетического и аналитического учета по ним. Произведите записи в регистры аналитического учета.

**Тема 1.4. Учет кредитов и займов.**

***Содержание задания:*** изучите порядок оформления кредитов и займов в организации, ведением синтетического и аналитического учета по выданным кредитам и заемным средствам. Начислите проценты по кредитам и займам за отчетный период.

**МДК 02.01. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**

**Тема 2.1. Сущность инвентаризации и ее назначение**

***Содержание задания:*** изучите нормативные документы по проведению инвентаризации в организации. Общий порядок проведения инвентаризации, функции инвентаризационной комиссии. Оформите приказ о проведении инвентаризации (ф. инв.-22).

**Тема 2. 2. Инвентаризация основных средств**
**Тема 2.3. Инвентаризация нематериальных активов**
**Тема 2.4. Инвентаризация материально-производственных запасов**

***Содержание задания:*** изучите порядок проведения инвентаризации основных средств и нематериальных активов организации. Оформите инвентаризационные описи основных средств/нематериальных активов, составьте сличительные ведомости основных средств/нематериальных активов (ф. инв-1, инв.1-а, инв-18). Ознакомьтесь с особенностями инвентаризации объектов основных средств, принятых на ответственное хранение, в аренду.

Ознакомьтесь с документооборотом по инвентаризации кассы. Составьте акт инвентаризации наличных денежных средств (ф.инв-15)

Изучите порядок проведения инвентаризации материальных ценностей, товаров, отразите результаты в бухгалтерском учёте. Оформите инвентаризационную опись ТМЦ (ф. инв-3), составьте сличительную ведомость ТМЦ (ф. инв-19). Отразите результаты инвентаризации в учете.

**Тема 2.5. Инвентаризация расчетов**

***Содержание задания:*** изучите порядок проведения инвентаризации расчетов в организации, периодичность их проведения. Ознакомьтесь с мероприятиями, проводимыми перед инвентаризационной проверкой дебиторской и кредиторской задолженности и особенностями заполнения Приказа о проведении инвентаризации дебиторской и кредиторской

задолженности. Изучите договора о полной материальной ответственности, договора о коллективной материальной ответственности. Особенности заполнения инвентаризационной описи и акта дебиторской и кредиторской задолженности.

Бухгалтерский учёт списания дебиторской и кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности. Составьте акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками, подотчетными лицами (ф. инв-17).

***ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами***

**МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

**Тема 1.1. Законодательство о налогах и сборах**

***Содержание задания:*** ознакомиться с порядком налогообложения в организации, выделить элементы налогообложения. Сформировать систему налогообложения в организации

**Тема 1.2. Система налогов и сборов Российской Федерации: федеральные, региональные, местные. Тема 1.3. Специальные налоговые режимы**

***Содержание задания:*** составить расчёт федеральных, региональных и местных налогов при общем режиме налогообложения. Составить расчёт налогов при применении специальных налоговых режимах.

Оформить платежные документы на перечисление налогов и сборов.

**Тема 1.5. Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды**

***Содержание задания:*** составить расчет страховых взносов. Осуществить аналитический учет по сч. 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Заполнить индивидуальную карточку по страховым взносам.

**Тема 1.6. Взносы на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний**

***Содержание задания:*** определить класс профессионального риска, страхового тарифа организации и произвести расчет взносов на страхование о несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Оформить платежные документы на перечисление страховых взносов, взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний во внебюджетные фонды. Отразить в бухгалтерском учете операции по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и ФНС России.

***ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности***

**МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности**

**Тема 1.1. Концепция бухгалтерской (финансовой) отчетности в РФ**

***Содержание задания:*** ознакомиться с составом, порядком и сроками представления бухгалтерской отчетности в организации.

**Тема 2.1. Бухгалтерский баланс**

***Содержание задания:*** составить бухгалтерский баланс предприятия.

**Тема 2.2. Отчет о финансовых результатах**

***Содержание задания:*** составить отчет о финансовых результатах. Определить состав доходов и расходов от обычных видов деятельности согласно уставу предприятия, формирование себестоимости продукции, издержек обращения (работ, услуг), состав прочих доходов и расходов.

**Тема 3.1. Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, форм статистической отчетности**

***Содержание задания:*** заполнить налоговые декларации по НДС, налогу на прибыль организаций. Заполнить отчетность в органы статистики (по профилю предприятия)

**Тема 3.2. Составление форм расчетов страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды**

***Содержание задания:*** заполнить отчетность в органы статистики (в зависимости от отраслевой принадлежности организации). Составить отчет страховых взносов ф.4-ФСС (травматизм), СЗВ-М в ПФР, единый расчет по страховым взносам в ФНС.

**МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности**

**Тема 2. Анализ бухгалтерского баланса**

***1.1. Предварительная оценка финансового состояния предприятия.***

***Содержание задания:*** по данным бухгалтерского баланса организации (предприятия) составить сравнительный аналитический баланс, проанализировать структуру актива и пассива баланса. В ходе анализа установить оптимальную структуру имущества и капитала организации, выявить признаки «хорошего» баланса и дать предварительную оценку финансовому состоянию предприятия.

***1.2. Определение финансовой устойчивости***

***Содержание задания**:* по данным бухгалтерского баланса организации (предприятия) выявить тип финансовой устойчивости за прошлый и отчетный период и разработать мероприятия по повышению финансовой устойчивости. Данные результатов свести в таблицу.

Рассчитать относительные коэффициенты финансовой устойчивости в динамике, сравнить с нормативным значением и сделать вывод о независимости организации от заемных средств.

Определение финансовой устойчивости, тыс. руб.

| № п/п | Показатели | Прошлый год | Отчетный год |
|---|---|---|---|
| 1. | Капитал и резервы | | |
| 2. | Внеоборотные активы | | |
| 3. | Наличие собственных оборотных средств (СОС) (стр.1-стр.2) | | |
| 4. | Долгосрочные пассивы | | |
| 5. | Наличие собственных и долгосрочных средств (СДС) стр.3+4) | | |
| 6. | Краткосрочные займы | | |
| 7. | Наличие собственных и заемных средств (СЗС) (стр. 5+6) | | |
| 8. | Запасы | | |
| 9. | Излишек (+), недостаток (-) СОС (стр.3 - 8) | | |
| 10. | Излишек (+), недостаток (-) СДС (стр.5 - 8) | | |
| 11. | Излишек (+), недостаток (-) СЗС (стр.7 – 8) | | |
| | Тип финансовой устойчивости | | |

### *1.3. Определение платежеспособности предприятия.*

***Содержание задания**:* по данным бухгалтерского баланса распределить активы по степени ликвидности:

- наиболее ликвидные активы;
- быстрореализуемые активы;
- медленнореализуемые активы;
- труднореализуемые активы.

Пассивы баланса распределить по срокам погашения обязательств:

- наиболее срочные пассивы;
- краткосрочные пассивы;
- долгосрочные пассивы;
- постоянные пассивы.

По соответствующим неравенствам определить ликвидность бухгалтерского баланса на начало и конец отчетного периода и сделать вывод о возможности погашения обязательств предприятием в срок.

Рассчитать коэффициенты ликвидности в динамике, сравнить с нормативным значением и сделать вывод о платежеспособности организации.

Данные свести в таблицу

| Актив (тыс. руб.) | Прошлый год | Отчетный год | Пассив (тыс. руб.) | Прошлый год | Отчетный год |
|---|---|---|---|---|---|
| Наиболее ликвидные активы (А1) | | | Наиболее срочные обязательства (П1) | | |
| Быстрореализуемые активы (А2) | | | Краткосрочные пассивы (П2) | | |
| Медленнореализуемые активы (А3) | | | Долгосрочные пассивы (П3) | | |
| Труднореализуемые активы (А4) | | | Постоянные пассивы (П4) | | |

**Тема 3. Анализ Отчета о финансовых результатах.**

***Содержание задания:*** по данным отчета о финансовых результатах проанализировать прибыль организации (предприятия) и сделать выводы об изменении прибыли от продажи, прибыли до налогообложения, чистой прибыли.

Данные отчета свести в таблицу.

| Показатели | Отчетный год, тыс .руб. | Прошлый год, тыс .руб. | Отклонение | Уровень, % к отчетному году | Уровень, % к прошлому году | Отклонение по уровню, % |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

Выявить факторы, влияющие на изменение прибыли от продажи, применяя способ абсолютных разниц. Сделать выводы.

Рассчитать коэффициенты рентабельности продаж, бухгалтерской и чистой рентабельности в динамике и сделать вывод об эффективности деятельности организации.

**МДК 04.03 Анализ финансово–хозяйственной деятельности**

**1. Анализ розничного товарооборота**

***Содержание задания:*** провести анализ розничного товарооборота за год и по кварталам, рассчитать коэффициенты ритмичности и равномерности развития товарооборота, построить график ритмичности и дать оценку развития товарооборота.

Данные анализа свести в таблицу.

| Квартал | Прошлый год | Отчетный год | Отклонение | Темп роста, % |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Всего за год | | | | |

**2. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов**

***Содержание задания:*** провести анализ производительности труда торгового предприятия и сделать вывод об эффективности использования трудового потенциала.

Данные анализа свести в таблицу

| Показатели | Прошлый год | Отчетный год | Отклонение | Темп роста,% |
|---|---|---|---|---|
| Товарооборот, тыс. руб. | | | | |
| Среднесписочная численность работников, чел. | | | | |
| В том числе:<br>Оперативных работников, чел. | | | | |
| Удельный вес оперативных работников в общей численности, % | | | | |
| Производительность труда на одного работника, тыс. руб. | | | | |
| Производительность труда на одного оперативного работника, тыс. руб. | | | | |

**3. Финансовый раздел бизнес–плана**

***Содержание задания:*** рассмотреть вопрос составления бизнес–плана организации в виде следующих прогнозных документов:

– прогноз финансовых результатов и уровень прибыльности в предстоящий период;

– прогноз движения денежных средств;

– прогнозный баланс предприятия.

**МДК 04.04 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

***Содержание задания:*** ознакомление и анализ хозяйственных договоров организации (предприятия): поставка, аренда, займ, кредит, банковский вклад.

Ознакомление и анализ соблюдения трудового законодательства организацией (предприятия) по приему и увольнению работников (приказы, распоряжения, трудовые книжки).

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**
**к ОПОП-П по специальности**
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

# РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИН

ОГЛАВЛЕНИЕ

СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

ОП.02 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

ОП.03 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

ОП.04 АУДИТ

ОП.05 ОСНОВЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

ОП.06 СТАТИСТИКА

ОП.07 ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА

ОП.08 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

ОП.09 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ОП.10 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

ОП.11 КАРЬЕРНОЕ МОДЕЛИРОВАНИЕ

**2026 г.**

**Приложение 2.1**

к ОПОП-П по специальности
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

# СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

**1. Общая характеристика**

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

**2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ**

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

2.2. Содержание дисциплины

**3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.2. Учебно-методическое обеспечение

**4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.01 История России»

## 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГ.01 История России»: формирование представлений об истории России как истории Отечества, основных вехах истории, воспитание базовых национальных ценностей, уважения к истории, культуре, традициям.

Дисциплина «СГ.01 История России» является обязательной частью Общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен[1]:

| ***Код ОК, ПК*** | **Уметь** | **Знать** | **Владеть навыками** |
|---|---|---|---|
| ОК.06 | У 26 проявлять гражданско-патриотическую позицию | З 22 сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений | |

[1] *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|---|---|---|
| Учебные занятия[2] | 48 | 16 |
| Самостоятельная работа | 6 | - |
| Промежуточная аттестация в *форме зачета* | - | - |
| Всего | **54** | **16** |

[2] *Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий*

**2.2. Содержание дисциплины**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Раздел 1. Развитие СССР и его место в мире в 1980-е гг.** | | **16/6** | |
| **Тема 1.1**Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг. | Содержание учебного материала | 8/4 | ОК 06 |
| | СССР к началу 1980-х гг. Особенности идеологии, национальной и социально-экономической политики.Внутренняя политика СССР в 1980-х гг. Перестройка.Внешняя политика СССР в 1980-х гг. Отношения с определенными государствами, Евросоюзом, США, странами «третьего мира». | | |
| | **Практическое занятие**<br>**1 Культурное развитие народов Советского Союза.**<br>**2 Перестройка в СССР** | 4 | |
| **Тема 1.2.** Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 1980-х гг. | Содержание учебного материала | 8/2 | ОК 06 |
| | «Бархатные» революции в Европе. Политические события в Восточной Европе во второй половине 80-х гг. Отражение событий в Восточной Европе на дезинтеграционных процессах в СССР.Распад СССР и образование СНГ. | | |
| | **Практическое занятие:**Российская Федерация как правопреемница СССР. | 2 | |
| | **Самостоятельная работа:** Таблица «Парад суверенитетов» | 2 | |
| **Раздел 2. Россия и мир в конце XX - начале XXI века** | | **38/10** | |
| | Содержание учебного материала | | ОК 06 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема 2.1**Постсоветское пространство в 90-е гг. XX в. | Конфликты на территории бывшего СССР в 1990-е гг. Участие международных организаций (ООН, ЮНЕСКО) в разрешении конфликтов на постсоветском пространстве. РФ в планах международных организаций. Военно-политическая конкуренция и экономическое сотрудничество. Планы НАТО в отношении России. | 8/2 | |
| | **Практическое занятие:**Локальные национальные и религиозные столкновения на постсоветском пространстве. | 2 | |
| | **Самостоятельная работа:** Сообщение «Расширение НАТО» | 2 | |
| **Тема 2.2.**Укрепление влияния России на постсоветском пространстве | Содержание учебного материала | 8/2 | ОК 06 |
| | Внутренняя политика РФ в 1990-х гг. Изменения в территориальном устройстве Российской Федерации. Экономическая и политическая обстановка в стране. Конституционный кризис. Вооруженный конфликт на Северном Кавказе. Причины, участники, содержание, результаты. Россия на постсоветском пространстве. Договоры с Украиной, Белоруссией, Абхазией, Южной Осетией и пр. | | |
| | **Практическое занятие:** Теракты в России. Роль России в борьбе с международным терроризмом. | 2 | |
| **Тема 2.3.** Россия и мировые интеграционные процессы | Содержание учебного материала | 6/- | ОК 06 |
| | Внешняя политика России в XXI веке. Место России на мировой арене. Расширение Евросоюза, формирование мирового «рынка труда», глобальная программа НАТО и политические ориентиры России. Формирование единого образовательного и культурного пространства в Европе и отдельных регионах мира. Участие России в этом процессе. | | |
| **Тема 2.4.**Развитие культуры в России | Содержание учебного материала | 6/2 | ОК 06 |
| | Современная культура в России. Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и формирование «массовой культуры». Тенденции сохранения национальных, религиозных, культурных традиций и «свобода совести» в России. | | |
| | **Практическое занятие:** Идеи поликультурности и молодежные движения в России. | 2 | |
| **Тема 2.5.** Россия в XXI веке | Содержание учебного материала | 8/4 | ОК 06 |
| | *Внутренняя политика РФ в 2000-х гг. Перспективные направления и основные проблемы развития РФ на современном этапе. Территориальная целостность России, уважение прав ее населения и соседних народов – главное условие политического развития. Инновационная деятельность – приоритетное направление в науке и экономике.* | | |
| | **Практическое занятие:** Сохранение традиционных нравственных ценностей и индивидуальных свобод человека – основа развития культуры в РФ. | 4 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Самостоятельная работа:** Реферативная работа | 2 | |
| **Промежуточная аттестация** | | **Зачет** | |
| **Всего:** | | **54** | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1 Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

#### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания


1. История России: учебник / А. С. Орлов [и др.]. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2020. — 528 с.
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 // 


#### 3.2.2. Дополнительные источники

Электронный ресурс цифровой образовой

1. http://historic.ru/maps/index.shtml исторические карты.
2. http://www.hrono.ru/ историческая энциклопедия.
3. http://statehistory.ru/ история Отечества.
4. http://www.hist.msu.ru/ER/index.html библиотека электронных ресурсов исторического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова.
5. http://www.internet-history.org.ru/ интернет-История.
6. http://www.encyclopedia.ru мир энциклопедий.
7. http://www.ortho-rus.ru русское православие.
8. http://praviteli.narod.ru/ правители России и Советского Союза.
9. http://www.lants.tellur.ru Отечественная история.
10. http://archive.ncsa.uiuc.edu/SDG/Experimental/soviet.exhibit/soviet.archive.html советский период в материалах архивов.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Показатели освоенности компетенций | Методы оценки |
|---|---|---|
| **Знает:** | | |
| -ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв.;<br>-основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI вв.;<br>-сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в середине XX - начале XXI вв.;<br>- основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира;<br>-назначение международных организаций и основные направления их деятельности;<br>особенности развития культуры в конце XX - начале XXI вв.;<br>-проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX - начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста | Полнота изложения материала, правильное определение основных понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения терминологии, последовательное изложение материала | Текущий контроль при проведении:<br>-письменного, устного опроса<br>-тестирование |
| | Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция с опорой на факты общественной жизни | Подготовка докладов и эссе |
| | Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, соответствие общим требованиям написания и техническим требованиям оформления индивидуального/группового проекта, грамотность изложения материала, наличие чёткой композиции и структуры; логика в представлении материала, полнота раскрытия проблемы, умение выделять главное, анализировать, правильно отбирать фактический материал для аргументации, сравнивать реферируемые источники, разные точки зрения, проект представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала | Подготовка и защита индивидуальных и групповых проектов |
| | Промежуточная аттестация в форме защиты исследовательского проекта | Дифференцированный зачет |
| **Умеет:** | | |

| | | |
|---|---|---|
| -ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;<br>-определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира;<br>-выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных процессов;<br>-определять значимость профессиональной деятельности в решении современных финансово-экономических проблем;<br>-проявлять активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории | Степень реализации плана семинарского занятия (полная, частичная); степень полноты и детальности рассмотрения основных вопросов в ходе. занятия; степень реализации умений студентов рассуждать, дискутировать | Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия) |
| | Степень усвоения материала любой степени сложности; умения и навыки работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторические способности, лидерские качества; умение доказывать и отстаивать свою точку зрения, организаторские способности | Деловая игра (урок-дебаты) |

**Приложение 2.2**

к ОПОП-П по специальности
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

# СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

**1. Общая характеристика**

4.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

4.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

**5. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ**

5.1. Трудоемкость освоения дисциплины

5.2. Содержание дисциплины

**6. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ**

6.1. Материально-техническое обеспечение

6.2. Учебно-методическое обеспечение

**7. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
# «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

## 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»: формирование иноязычной коммуникативной компетенции; понимание иностранного языка как средства межличностного и профессионального общения; развитие национального самосознания, общечеловеческих ценностей, стремления к лучшему пониманию культуры своего народа и народов стран изучаемого языка.

Дисциплина «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть Общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен[3]:

| ***Код ОК, ПК*** | **Уметь** | **Знать** | **Владеть навыками** |
|---|---|---|---|
| ОК.09 | У38<br>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы<br>У39<br>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы<br>У40<br>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности<br>У41<br>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)<br>**У42**<br>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | З35<br>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы<br>З36<br>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)<br>З37<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности<br>З38<br>особенности произношения<br>**З39**<br>правила чтения текстов профессиональной направленности | |

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|---|---|---|
| Учебные занятия[4] | 128 | 110 |
| Самостоятельная работа | 34 | - |
| Промежуточная аттестация в *форме дифф.зачета* | - | - |
| Всего | **162** | **110** |

[4] *Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий*

**2.2. Содержание дисциплины**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Раздел 1. Вводно-коррективный курс** | | *7/4* | |
| **Тема 1.1. Речевой этикет. Мой рабочий день** | **Содержание учебного материала, в том числе в форме практических занятий:**<br>1. Фонетика.<br>Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные.<br>2. Лексика.<br>Модели приветствий, обращений, выражения согласия/несогласия, оценки высказывания собеседника, мнения по обсуждаемой теме, замечаний, комментариев; модели завершения общения.<br>Рабочий день предпринимателя.<br>3.Грамматика.<br>Структура предложения (простого, распространенного, сложносочиненного и сложноподчиненного, безличного, вопросительного, побудительного). Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж). | *4/4* | *ОК 09* |
| | **Самостоятельная работа:** отработка звуков, заучивание скороговорок. | *3* | |
| **Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)** | | *12/8* | |
| **Тема 2.1. Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений** | **Содержание учебного материала, в том числе в форме практических занятий:**<br>1. Обороты приветствия и заключения, структура делового письма. Лексика по теме. | *4/4* | *ОК 09* |
| **Тема 2.2. Деловая переписка. Запросы и предложения.** | **Содержание учебного материала, в том числе в форме практических занятий:**<br>1. Корректировка фонетических навыков.<br>2. Лексика по темам. Клише официально-делового стиля.<br>3. Грамматика. Времена английского глагола: группы Simple, Continuous. | *4/4* | *ОК 09* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Самостоятельная работа:** перевод текста делового письма. | *4* | |
| **Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)** | | *107/95* | |
| **Тема 3.1. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)** | **Содержание учебного материала, в том числе в форме практических занятий:**<br>1. Лексика по теме: написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей.<br>2. Грамматика. Времена английского глагола: группа Perfect. Артикль. Конструкция *going to.* | *12/10* | *ОК 09* |
| | **Самостоятельная работа:** составление текста резюме | *2* | |
| **Тема 3.2. Финансы. Расходование средств.** | **Содержание учебного материала, в том числе в форме практических занятий:**<br>1. Лексика по теме: денежные термины, чтение и аудирование текстов.<br>2. Грамматика: числительные, предлоги времени. | *12/10* | *ОК 09* |
| | **Самостоятельная работа:** выполнение тестов по пройденному грамматическому и лексическому материалу, подготовка к диктанту. | *2* | |
| **Тема 3.3. Банки** | **Содержание учебного материала, в том числе в форме практических занятий:**<br>1. Лексика по теме: значение банка, открытие счета, обмен валюты, банки и контроль валюты в России.<br>2. Грамматика: степени сравнения прилагательных, пассивный залог. | *12/10* | *ОК 09* |
| | **Самостоятельная работа:** заучивание диалога наизусть | *2* | |
| **Тема 3.4 Торговля** | **Содержание учебного материала, в том числе в форме практических занятий:**<br>1. Лексика по теме: розничная/оптовая торговля, виды магазинов, крупнейшие представители, текст Barcode.<br>2. Грамматика: неопределенные местоимения, придаточные предложения с союзами who, whose, that, which; | *8/8* | *ОК 09* |
| **Тема 3.5 Деловая поездка** | **Содержание учебного материала, в том числе в форме практических занятий:**<br>1. Лексика по теме: планирование поездки, разговор с деловым партнером, диалоги по теме.<br>2. Грамматика: способы выражения будущего времени, порядок прилагательных в предложении. | *8/8* | *ОК 09* |
| | **Самостоятельная работа:** выполнение тестов по пройденному грамматическому и лексическому материалу. | *2* | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема 3.6 Деятельность компаний** | **Содержание учебного материала, в том числе в форме практических занятий:**<br>1. Лексика: виды компаний, структура, история становления, SWOT анализ, конкуренция.<br>2. Грамматика: модальные глаголы, типы вопросов. | *14/12* | *ОК 09* |
| | **Самостоятельная работа:** заполнение таблицы о деятельности компании | *2* | |
| **Тема3.7 Введение в бухгалтерский учет. Финансовая отчетность и документы** | **Содержание учебного материала, в том числе в форме практических занятий:**<br>1. Лексика по теме: профессии в бухгалтерском учете, его основные принципы, международная деятельность.<br>2. Грамматика: форма Present Perfect Continuous. Сравнительный анализ времен группы Perfect и Perfect Continuous. | *10/10* | *ОК 09* |
| **Тема 3.8 Налогообложение. Аудит** | **Содержание учебного материала, в том числе в форме практических занятий:**<br>1. Лексика по теме: виды налогов, чтение текстов и диалогов.<br>2. Грамматика: неопределенные местоимения both, either, neither, их конструкции. | *10/10* | *ОК 09* |
| **Тема 3.9 Бухгалтерский учет в менеджменте.** | **Содержание учебного материала:**<br>1. Лексика по теме: слово “cash”, тексты и диалоги по теме.<br>2. Грамматика: разделительный вопрос. | *11/9* | *ОК 09* |
| | **Самостоятельная работа:** выполнение тестов по пройденному грамматическому и лексическому материалу. | *2* | |
| **Промежуточная аттестация** | | **Дифф.зачет** | |
| **Всего:** | | **162** | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

#### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания


1. Буковский, С. Л. Английский язык для менеджеров : учебное пособие / С. Л. Буковский. — Москва : Прометей, 2019. — 280 с. — ISBN 978-5-907100-86-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/94403.
2. Гливенкова, О. А. Английский язык для экономических специальностей : учебник для СПО / О. А. Гливенкова, О. Н. Морозова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0958-3, 978-5-4497-0804-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/100491.


#### 3.2.2. Дополнительные источники

1. www.macmillanenglish.com - интернет-ресурс с практическими материалами для формирования и совершенствования всех видо-речевых умений и навыков.
2. www.longman.com
3. www.oup.com/elt/naturalenglish
4. www.oup.com/elt/englishfile
5. www.oup.com/elt/wordskills
6. http://elibrary.ru/ - Научная электронная библиотека
7. http://www.edu.ru/ - Российское образование: федеральный образовательный портал
8. http://www.alleng.ru/ - Всем, кто учится (учебные материалы, различные учебные пособия)
9. Lib-catalog.isea.ru
10. https://english-grammar.biz/
11. https://www.cambridgeenglish.org/learning-english/
12. https://listenaminute.com/

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Показатели освоенности компетенций | Методы оценки |
|---|---|---|
| **Знает:** | | |
| - профессиональную терминологию сферы экономики и финансов, социально- культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;<br>- лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;<br>- структуру простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных;<br>- имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа.<br>- артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления.<br>- имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях.<br>- наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий.<br>- местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, afew, little, alittle).<br>- глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности). Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future | Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;<br>Владение лексическим и грамматическим минимумом;<br>Правильное построение предложений (утвердительных, вопросительных), диалогов. | Экспертное наблюдение |

| | | |
|---|---|---|
| Continuous/Progressive; Present,Past, Future Perfect; Present, Past, Future Continuous/Progressive;<br>Passivevoice;<br>неличные формы глагола;<br>глагольные комплексы;<br>сослагательное наклонение,<br>косвенная речь. | | |
| **Умеет:** | | |
| Использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;<br>Владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов;<br>самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения;<br>Диалогическая речь:<br>Участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации;<br>Обращаться за разъяснениями; выражать свое отношение (согласие, несогласие) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме; вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника), делать комментарии, замечания; завершать общение;<br>Монологическая речь:<br>Делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по | Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при ведении диалогов, составлении небольших эссе на профессиональные темы.<br>Правильное построение предложений (в утвердительной и вопросительной формах) в письменной и устной речи, в диалогах.<br>Диалогическая речь:<br>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром (способность начать, поддержать и закончить разговор);<br>Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче;<br>Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.<br>Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация.<br>Объём высказывания - не менее 5-6 реплик с каждой стороны;<br>Монологическая речь: | Экспертное наблюдение за выполнением практических работ;<br>Оценка письменных ответов (эссе, сочинения, тесты, составленные бизнес-планы, заполненные бланки и т.д.); устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры); |

| | | |
|---|---|---|
| теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.<br>Письменная речь:<br>Создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.<br>Аудирование:<br>Понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения; отделять главную информацию от второстепенной;<br>выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним.<br>Чтение:<br>Извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни. | Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании;<br>Уместное использование лексических единиц и грамматических структур.<br>Письменная речь:<br>Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.<br>Аудирование:<br>Отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять своё отношение к ним, извлекать из аудиотекста необходимую/интересующую информацию.<br>Чтение:<br>Умение читать и понимать тексты профессиональной направленности;<br>Умение понять логические связи слов в предложении, причинно-следственные связи в предложении, понимать значение слов (в том числе из контекста).<br>Умение выявлять логические связи между частями текста; | |

**Приложение 2.3**

к ОПОП-П по специальности
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

# СГ.03БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

**1. Общая характеристика**

7.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

7.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

**8. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ**

8.1. Трудоемкость освоения дисциплины

8.2. Содержание дисциплины

**9. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ**

9.1. Материально-техническое обеспечение

9.2. Учебно-методическое обеспечение

**10. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
# «СГ.03 Безопасность жизнедеятельности»

## 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГ.03 Безопасность жизнедеятельности»: формирование способности противостоять вредным и опасным факторам окружающей среды различного происхождения в различных жизненных ситуациях (получить представление о средствах, методах повышения безопасности жизнедеятельности; изучить основы безопасности на производстве, основы военной службы).

Дисциплина «СГ.03 Безопасность жизнедеятельности» включена в обязательную часть Общепрофессионального учебного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен[5]:

| ***Код ОК, ПК*** | **Уметь** | **Знать** | **Владеть навыками** |
|---|---|---|---|
| ОК.06 | У27<br>демонстрировать осознанное поведение | | |
| ОК.07 | У30<br>соблюдать нормы экологической безопасности<br>У33<br>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона<br>У34<br>эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | З25<br>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности<br>З29<br>основные направления изменения климатических условий региона<br>**З30**<br>правила поведения в чрезвычайных ситуациях | |

[5] *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|---|---|---|
| Учебные занятия[6] | 72 | 36 |
| Самостоятельная работа | - | - |
| Промежуточная аттестация в *форме зачета* | - | - |
| Всего | **72** | **36** |

[6] *Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий*

**2.2. Содержание дисциплины**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Раздел I. Организация защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях** | | **22/4** | |
| **Тема 1.1.**Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. | **Содержание учебного материала.** | 6 | ОК06, ОК07, |
| | Основные виды потенциальных опасностей. Последствия потенциальных опасностей в профессиональной деятельности и быту. | | |
| | Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Цели и задачи системы | | |
| | Гражданская оборона — составная часть обороноспособности страны. Гражданская оборона, ее структура и цели и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий. | | |
| **Тема 1.2.** Организация гражданской обороны. | **Содержание учебного материала** | 2 | ОК06, ОК07, |
| | Ядерное, химическое и биологическое оружие. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Средства коллективной защиты от оружия массового поражения. | | |
| | Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения. | 2 | |
| | **В том числе практических занятий** | 2 | |
| | Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надевания противогаза. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Самостоятельная работа обучающихся.** Карантин и обсервация, вакцинация методы защиты от биологического оружия**.** Антидоты и противоядия как средства защиты от химического оружия | - | ОК06, ОК07, |
| **Тема 1.3.**Защита населения и территорий при стихийных бедствиях, при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах. | **Содержание учебного материала** | 2 | ОК06, ОК07, |
| | Защита населения и территорий при стихийных бедствиях.<br>Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах. | | |
| | **В том числе практических занятий** | 2 | |
| | Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользовании средствами пожаротушения. | | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся.** Защита населения при чрезвычайных ситуациях на примере высотных сооружений мира**.** | - | ОК06, ОК07, |
| | | | |
| **Тема 1.4.** Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при неблагоприятной социальной обстановке. | **Содержание учебного материала** | 2 | ОК06, ОК07, |
| | Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при эпидемии.<br>Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке. | | |
| **Раздел 2. Основы военной службы** | | **50/15** | |
| **Тема 2.1.**<br>Основы обороны государства. Военная доктрина Российской Федерации. | **Содержание учебного материала** | 12 | ОК06, ОК07, |
| | Воинская слава России. | | |
| | Функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны. | | |
| | Состав и структура Вооруженных сил России. | | |
| | Виды и рода вооруженных сил РФ. Задачи | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Воинская обязанность.<br>Организация и порядок призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном порядке. | | |
| | Терроризм как серьезная угроза национальной безопасности России.<br>Проявление терроризма в России. Виды терроризма. Борьба с терроризмом.<br>Террористические организации. | | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Российские воинские традиции.<br>Вооруженные Силы РФ - основа обороны РФ.<br>Современная техника, стоящая на боевом дежурстве в ВС Р | - | ОК06, ОК07, |
| **Тема 2.2.**<br>Основы военной службы | **Содержание учебного материала** | 6 | ОК06, ОК07, |
| | Военная присяга.<br>Внутренний порядок, размещение и быт военнослужащего. | | |
| | Воинский учет, обязательная и добровольная подготовка к военной службе. | | |
| | Военнослужащие и взаимоотношения между ними.<br>Воинская дисциплина. | | |
| | **В том числе практических занятий** | 2 | |
| | Отработка строевой стойки и поворотов на месте. Повороты в движении.<br>Построение и отработка движения походным строем.<br>Отработка движений строевым и походным шагом, бегом, шагом на месте. | | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Боевое Знамя воинской части. Военные ордена как знак доблести героя. | - | ОК06, ОК07, |
| **Тема *2.3.***<br>Огневая подготовка. | **Содержание учебного материала** | 2 | ОК06, ОК07, |
| | Материальная часть автомата Калашникова. Разборка и сборка автомата АК - 74.<br>Чистка, смазка и хранение автомата. | | |
| | Осмотр и подготовка автомата к стрельбе. Ведение огня из автомата.<br>Меры безопасности при проведении стрельб из стрелкового оружия и метании ручных гранат. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **В том числе практических занятий** | 4 | |
| | Проведение неполной разборки и сборки автомата Калашникова. Отработка нормативов по неполной разборки и сборки автомата Калашникова. Проведение тренировочных стрельб из учебного оружия. | | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** Ручные осколочные гранаты. | - | ОК06, ОК07, |
| | **Самостоятельная работа обучающихся.** Легендарные виды оружия (на примере АК-74, «Катюша» танк Т-34)**.** | - | ОК06, ОК07, |
| **Тема *2.4.*** Медико-санитарная подготовка. | **Содержание учебного материала** | 4 | ОК06, ОК07, |
| | Первая медицинская помощь при ранениях. Виды кровотечений. Первая медицинская помощь при ожогах. | | |
| | Первая медицинская помощь при травмах. Реанимационные мероприятия. | | |
| | **В том числе, практических занятий** | 9 | |
| | Приемы оказания первой медицинской помощи при ранениях, травмах и ожогах. Основные признаки внутреннего кровотечения. Остановка кровотечения при помощи жгута или закрутки. Приемы оказания первой медицинской помощи при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания. Проведение реанимационных мероприятий. | | |
| **Промежуточная аттестация** | | **зачет** | |
| **Всего** | | **72** | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

#### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Кузьминов А. В. Безопасность жизнедеятельности: учебно-методическое пособие в 2 частях / А. В. Кузьминов. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. — 112 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/86399 — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.
2. Михаилиди А. М. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда на производстве : учебное пособие для СПО / А. М. Михаилиди. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-0964-4, 978-5-4497-0809-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/100492.

#### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Никифоров Л. Л. Безопасность жизнедеятельности : учебное пособие / Л. Л. Никифоров, В. В. Персиянов. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 494 с. — ISBN 978-5-394-03217-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/85314.
2. Периодическое печатное издание «Безопасность жизнедеятельности»
3. www. mchs. gov. ru (сайт МЧС РФ).
4. www. mvd. ru (сайт МВД РФ).
5. www. mil. ru (сайт Минобороны).
6. www. fsb. ru (сайт ФСБ РФ).
7. www. dic. academic. ru (Академик. Словари и энциклопедии).
8. www. booksgid. com (Books Gid. Электронная библиотека).
9. www. globalteka. ru/index. html (Глобалтека. Глобальная библиотека научных ресурсов).
10. www. window. edu. ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам).
11. www. iprbookshop. ru (Электронно-библиотечная система IPRbooks).
12. www. school. edu. ru/default. asp (Российский образовательный портал. Доступность, каче-
13. ство, эффективность).
14. www. ru/book (Электронная библиотечная система).
15. www. pobediteli. ru (проект «ПОБЕДИТЕЛИ: Солдаты Великой войны»).
16. www. monino. ru (Музей Военно-Воздушных Сил).
17. www. simvolika. rsl. ru (Государственные символы России. История и реальность).
18. www. militera. lib. ru (Военная литература).

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Показатели освоенности компетенций | Методы оценки |
|---|---|---|
| **Знает**: | | |
| - единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Гражданская оборона, ее структура и цели и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;<br>- знать функции и основные задачи современных Вооруженных Сил России, их роль в системе обеспечения национальной безопасности страны. Состав и структура Вооруженных сил России;<br>- ядерное, химическое и биологическое оружие. Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Средства коллективной защиты от оружия массового поражения. Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения | Оценка «5» – «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. Оценка «4» – «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. Оценка «3» – «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. Оценка «2» – «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом. | Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме зачета |

| | | |
|---|---|---|
| основы военной службы и обороны государства;<br>- знать правила обеспечения безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при эпидемии. Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке;<br>- правила оказания первой медицинской помощи при кровотечениях, травмах, ранениях, ожогах, утоплении, перегревании, переохлаждении, обморожении, общем замерзании, отравлениях. реанимационные мероприятия;<br>– знать факторы, формирующие здоровье. | 91–100% правильных ответов – «отлично»<br>76–90% правильных ответов – «хорошо»<br>61–75% правильных ответов – «удовлетворительно»<br>60% и менее – «неудовлетворительно» | тестирование |
| **Умеет**: | | |
| - умение пользования индивидуальными средствами защиты и противогазом;<br>- умение действовать при стихийных действиях, авариях(катастрофах) на транспорте, производственных объектах;<br>- применять средства пожаротушения, правила действий при возникновении пожара;<br>- уметь строится и выполнять движения | Оценка «5» – «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.<br>Оценка «4» – «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и | Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме зачета |

| | | |
|---|---|---|
| строевым и походным шагом;<br>– оказывать первую медицинскую помощь при кровотечениях, травмах, ранениях, ожогах. | 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. Оценка «3» – «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. Оценка «2» – «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом. | |

**Приложение 2.4**

к ОПОП-П по специальности
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

# СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

**1. Общая характеристика**

10.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

10.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

**11. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ**

11.1. Трудоемкость освоения дисциплины

11.2. Содержание дисциплины

**12. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ**

12.1. Материально-техническое обеспечение

12.2. Учебно-методическое обеспечение

**13. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
# «СГ.04 Физическая культура»

## 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГ.04 Физическая культура»: развитие у обучающихся двигательных навыков, совершенствование всех видов физкультурной и спортивной деятельности, гармоничное физическое развитие, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни будущего квалифицированного специалиста, на основе национально - культурных ценностей и традиций, формирование мотивации и потребности к занятиям физической культурой у будущего квалифицированного специалиста.

Дисциплина «СГ.04 Физическая культура» включена в обязательную часть Общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен[7]:

| ***Код ОК, ПК*** | **Уметь** | **Знать** | **Владеть навыками** |
|---|---|---|---|
| ОК.08 | У35<br>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей<br>У36<br>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности<br>У37<br>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности | З31<br>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека<br>З32<br>основы здорового образа жизни<br>З33<br>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности<br>**З34**<br>средства профилактики перенапряжения | |

[7] *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|---|---|---|
| Учебные занятия[8] | 98 | 94 |
| Самостоятельная работа | 5 | - |
| Промежуточная аттестация в *форме зачета* | - | - |
| Всего | **108** | **94** |

[8] *Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий*

**2.2. Содержание дисциплины**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| *1* | *2* | *3* | *4* |
| **Раздел 1. Гимнастика и атлетика** | | **100 / 52** | |
| Тема 1.1. Прикладная гимнастика | **Содержание** | **24** | **ОК 08** |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | ***24*** | ОК 08 |
| | 1. Обучение общеразвивающим упражнениям, упражнениям на гибкость и расслабление | *2* | |
| | 2. Обучение общеразвивающим упражнениям, упражнениям на гибкость и расслабление | *2* | |
| | 3. Обучение общеразвивающим упражнениям, упражнениям на гибкость и расслабление | *2* | |
| | 4. Обучение общеразвивающим упражнениям, упражнениям на гибкость и расслабление | *2* | |
| | 5. Обучение общеразвивающим упражнениям, упражнениям на гибкость и расслабление | *2* | |
| | 6. Обучение общеразвивающим упражнениям, упражнениям на гибкость и расслабление | *2* | |
| | 7. Освоение упражнений со скакалкой и акробатических упражнений. | *2* | |
| | 8. Освоение упражнений со скакалкой и акробатических упражнений. | *2* | |
| | 9. Освоение упражнений со скакалкой и акробатических упражнений. | *2* | |
| | 10. Освоение упражнений со скакалкой и акробатических упражнений. | *2* | |
| | 11. Освоение упражнений со скакалкой и акробатических упражнений. | *2* | |
| | 12. Освоение упражнений со скакалкой и акробатических упражнений. | *2* | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** | *16* | ОК 08 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Физическая культура и спорт: основные понятия, функции, история возникновения, их роль в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. | | |
| Тема 1.2. Лёгкая атлетика | **Содержание** | **24** | **ОК 08** |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | ***24*** | ОК 08 |
| | 1. Обучение беговым и прыжковым упражнениям | *2* | |
| | 2. Обучение беговым и прыжковым упражнениям | *2* | |
| | 3. Обучение беговым и прыжковым упражнениям | *2* | |
| | 4. Обучение беговым и прыжковым упражнениям | *2* | |
| | 5. Обучение беговым и прыжковым упражнениям | *2* | |
| | 6. Обучение беговым и прыжковым упражнениям | *2* | |
| | 7. Освоение техники бега с различной скоростью, и различных видов прыжков и легкоатлетических метаний | *2* | |
| | 8. Освоение техники бега с различной скоростью, и различных видов прыжков и легкоатлетических метаний | *2* | |
| | 9. Освоение техники бега с различной скоростью, и различных видов прыжков и легкоатлетических метаний | *2* | |
| | 10. Освоение техники бега с различной скоростью, и различных видов прыжков и легкоатлетических метаний | *2* | |
| | 11. Освоение техники бега с различной скоростью, и различных видов прыжков и легкоатлетических метаний | *22* | |
| | 12. Освоение техники бега с различной скоростью, и различных видов прыжков и легкоатлетических метаний | *2* | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** Здоровый образ жизни, профессионально-прикладная физическая подготовка. | *16* | ОК 08 |
| Тема 1.3. Атлетическая гимнастика | **Содержание** | **24** | **ОК 08** |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | ***24*** | ОК 08 |
| | 1. Обучение базовым силовым упражнениям | *2* | |
| | 2. Обучение базовым силовым упражнениям | *2* | |
| | 3. Обучение базовым силовым упражнениям | *2* | |
| | 4. Обучение базовым силовым упражнениям | *2* | |
| | 5. Обучение базовым силовым упражнениям | *2* | |
| | 6. Освоение комплексов упражнений для отдельных мышечных групп | *2* | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 7. Освоение комплексов упражнений для отдельных мышечных групп | *2* | |
| | 8. Освоение комплексов упражнений для отдельных мышечных групп | *2* | |
| | 9. Освоение комплексов упражнений для отдельных мышечных групп | *2* | |
| | 10. Освоение комплексов упражнений для отдельных мышечных групп | *2* | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Условия профессиональной деятельности юриста и зоны риска его физического здоровья. | *16* | ОК 08 |
| **Раздел 2. Спортивные состязания** | | **62/ 48** | |
| Тема 2.1. Единоборства | **Содержание** | **20** | **ОК 08** |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | ***20*** | ОК 08 |
| | 1. Обучение основам техники выполнения различных типов ударов и типов защит от них | *2* | |
| | 2. Обучение основам техники выполнения различных типов ударов и типов защит от них | *2* | |
| | 3. Обучение основам техники выполнения различных типов ударов и типов защит от них | *2* | |
| | 4. Обучение основам техники выполнения различных типов ударов и типов защит от них | *2* | |
| | 5. Обучение основам техники выполнения различных типов ударов и типов защит от них | *2* | |
| | 6. Обучение приемам страховки и самостраховки, захватов и бросков и основам самообороны | *2* | |
| | 7. Обучение приемам страховки и самостраховки, захватов и бросков и основам самообороны | *2* | |
| | 8. Обучение приемам страховки и самостраховки, захватов и бросков и основам самообороны | *2* | |
| | 9. Обучение приемам страховки и самостраховки, захватов и бросков и основам самообороны | *2* | |
| | 10. Обучение приемам страховки и самостраховки, захватов и бросков и основам самообороны | *2* | |
| Тема 2.4. Спортивные игры | **Содержание** | **24** | **ОК 08** |
| | **В том числе практических занятий и лабораторных работ** | ***24*** | ОК 08 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 1. Обучение основам техники владения мячом в различных спортивных играх | *2* | |
| | 2. Обучение основам техники владения мячом в различных спортивных играх | *2* | |
| | 3. Обучение основам техники владения мячом в различных спортивных играх | *2* | |
| | 4. Обучение основам техники владения мячом в различных спортивных играх | *2* | |
| | 5. Обучение основам техники владения мячом в различных спортивных играх | *2* | |
| | 6. Обучение основам техники владения мячом в различных спортивных играх | *2* | |
| | 7. Освоение командных игровых действий в футболе, волейболе, баскетболе | *2* | |
| | 8. Освоение командных игровых действий в футболе, волейболе, баскетболе | *2* | |
| | 9. Освоение техники бега с различной скоростью, и различных видов прыжков и легкоатлетических метаний | *2* | |
| | 10. Освоение командных игровых действий в футболе, волейболе, баскетболе | *2* | |
| | 11. Освоение командных игровых действий в футболе, волейболе, баскетболе | *2* | |
| | 12. Освоение командных игровых действий в футболе, волейболе, баскетболе | *2* | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Использование средств физической культуры для профилактики перенапряжения и профессиональных заболеваний | *5* | ОК 08 |
| **Промежуточная аттестация** | | ***зачет*** | |
| **Всего:** | | *108* | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Спортивный зал, оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

#### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Быченков С. В. Физическая культура: учебное пособие для СПО / С. В. Быченков, О. В. Везеницын. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 122 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/77006.html.

2. Барчуков, И. С. Физическая культура и физическая подготовка: учебник / И. С. Барчуков, Ю. Н. Назаров, В. Я. Кикоть, С. С. Егоров, И. А. Мацур, И. В. Сидоренко, Н. А. Алексеев, Н. Н. Маликов. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 431 с. URL: http://www.iprbookshop.ru/52588. – ЭБС «IPRbooks».

#### 3.2.2. Дополнительные источники

1. http://minstm.gov.ru Официальный сайт Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации.
2. http://www.edu.ru Федеральный портал «Российское образование».
3. http://www.infosport.ru/xml/t/default.xml Национальная информационная сеть «Спортивная Россия».
4. www.olympic.ru Официальный сайт Олимпийского комитета России
5. http://elibrary.ru/ - Научная электронная библиотека

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Показатели освоенности компетенций | Методы оценки |
|---|---|---|
| **Знает:** | | |
| Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека | Формулирование и объяснение роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека | Составление комплекса физических упражнений для самостоятельных занятий с учетом индивидуальных особенностей, заполнение дневника самоконтроля, выполнение практической работы, демонстрация комплекса ОРУ, сдача контрольных нормативов, выполнение упражнений, промежуточная аттестация |
| Основы здорового образа жизни | Воспроизведение сути и содержания основ здорового образа жизни | Составление комплекса физических упражнений для самостоятельных занятий с учетом индивидуальных особенностей, заполнение дневника самоконтроля, выполнение практической работы, демонстрация комплекса ОРУ, сдача контрольных нормативов, выполнение упражнений, промежуточная аттестация |
| Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности | Формулирование и объяснение условий профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности | Составление комплекса физических упражнений для самостоятельных занятий с учетом индивидуальных особенностей, заполнение дневника самоконтроля, выполнение практической работы, демонстрация комплекса ОРУ, сдача контрольных нормативов, выполнение упражнений, промежуточная аттестация |
| Средства профилактики перенапряжения | Воспроизведение и объяснение средств профилактики перенапряжения | Составление комплекса физических упражнений для самостоятельных занятий с учетом индивидуальных особенностей, заполнение дневника самоконтроля, выполнение практической работы, демонстрация комплекса ОРУ, сдача контрольных нормативов, выполнение упражнений, промежуточная аттестация |

| | | |
|---|---|---|
| **Умеет:** | | |
| Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей | Использование физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей | Составление комплекса физических упражнений для самостоятельных занятий с учетом индивидуальных особенностей, заполнение дневника самоконтроля, выполнение практической работы, демонстрация комплекса ОРУ, сдача контрольных нормативов, выполнение упражнений, промежуточная аттестация |
| Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности | Применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности | Составление комплекса физических упражнений для самостоятельных занятий с учетом индивидуальных особенностей, заполнение дневника самоконтроля, выполнение практической работы, демонстрация комплекса ОРУ, сдача контрольных нормативов, выполнение упражнений, промежуточная аттестация |
| Пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности | Использование средств профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности | Составление комплекса физических упражнений для самостоятельных занятий с учетом индивидуальных особенностей, заполнение дневника самоконтроля, выполнение практической работы, демонстрация комплекса ОРУ, сдача контрольных нормативов, выполнение упражнений, промежуточная аттестация |

**Приложение 2.5**

к ОПОП-П по специальности
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

# СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

**1. Общая характеристика**

13.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

13.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

**14. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ**

14.1. Трудоемкость освоения дисциплины

14.2. Содержание дисциплины

**15. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ**

15.1. Материально-техническое обеспечение

15.2. Учебно-методическое обеспечение

**16. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
# «СГ.05 Основы финансовой грамотности»

## 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГ.05 Основы финансовой грамотности»: **формирование базовых навыков финансовой грамотности и принятия финансовых решений в области управления личными финансами.**

Дисциплина «СГ.05 Основы финансовой грамотности» входит в вариативную часть Общепрофессионального учебного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен[9]:

| ***Код ОК, ПК*** | **Уметь** | **Знать** | **Владеть навыками** |
|---|---|---|---|
| ОК.03 | У21.1<br>сопоставлять свои потребности и возможности, оптимально распределять ресурсы, составлять семейный бюджет и личный финансовый план<br>У21.2<br>анализировать состояние финансовых рынков, используя различные источники информации<br>У21.3<br>грамотно применять полученные знания для оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, налогоплательщика, страхователя, заемщика, инвестора<br>У21.4<br>анализировать и извлекать информацию, касающуюся личных финансов, из источников различного типа | З14<br>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности | |

[9] *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|---|---|---|
| Учебные занятия[10] | 64 | 32 |
| Самостоятельная работа | 8 | - |
| Промежуточная аттестация в *форме дифф. зачета* | - | - |
| Всего | **72** | **32** |

[10] *Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий*

**2.2. Содержание дисциплины**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **РАЗДЕЛ 1** | **Особенности финансового поведения потребителей** | ***5/2*** | |
| | **Содержание учебного материала**<br>1. Финансовая грамотность и ее составляющие. 2. Потребности, блага ресурсы. 3. Модели (паттерны) финансового поведения потребителей | *2* | *ОК 03* |
| | **Практические занятия**<br>1.Оценка рейтинга финансовой грамотности стран мира. 2. Анализ моделей финансового поведения человека | *2* | |
| | **Самостоятельная работа**<br>1.Виды и формы финансового мошенничества, методы противодействия | *1* | |
| **РАЗДЕЛ 2** | **Человеческий капитал. Расходы и доходы домохозяйств, активы, пассивы** | ***4/2*** | |
| | **Содержание учебного материала**<br>1.Понятие и виды человеческого капитала, источники его формирования. 2. Виды доходов домохозяйств, классификация источников доходов. 3. Классификация и виды расходов домохозяйств. Обязательные расходы. 4. Налогообложение физических лиц. | *2* | *ОК 03* |
| | **Практические занятия**<br>1.Определение статей доходов и расходов домохозяйств. 2. Расчет налогов, уплачиваемых физическими лицами. Расчет налоговых льгот. | *2* | |
| **РАЗДЕЛ 3** | **Личное финансовое планирование. Личный и семейный бюджет** | ***4/2*** | |
| | **Содержание учебного материала** | *2* | *ОК 03* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 1.Понятие и структура личного и семейного бюджета. 2. Основы личного финансового планирования. 3. Программные продукты, облегчающие личное бюджетирование. | | |
| | **Практические занятия**<br>1.Составление личного бюджета, оценка его сбалансированности. 2. Определение возможностей накоплений и постановка финансовых целей их использования. | *2* | |
| **РАЗДЕЛ 4** | **Деньги. Денежное обращение** | ***5/2*** | |
| | **Содержание учебного материала**<br>1.История возникновения и развития денег. 2. Функции и виды денег. 3. Инфляция: понятие, виды, противодействие | *2* | *ОК 03* |
| | **Практические занятия**<br>1.Расчет уровня инфляции, индекса инфляции | *2* | |
| | **Самостоятельная работа**<br>1.Подготовка сообщения о современных видах денег. Электронные деньги | *1* | |
| **РАЗДЕЛ 5** | **Банковская система и особенности ее функционирования** | ***4/2*** | |
| | **Содержание учебного материала**<br>1.Сущность и структура банковской системы. 2. Роль Центрального Банка и его функции. 3. Коммерческие банки, их функции и операции | *2* | *ОК 03* |
| | **Практические занятия**<br>1. Оценка состояния банковской системы России. 2. Анализ деятельности кредитной организации (по выбору) | *2* | |
| **РАЗДЕЛ 6** | **Активные и пассивные банковские операции** | ***5/2*** | |
| | **Содержание учебного материала**<br>1.Банковские депозиты. Особенности депозитного договора. 2. Кредит принципы кредитования, типичные ошибки при выборе кредита. 3. Управление депозитными и кредитными рисками | *2* | |
| | **Практические занятия**<br>1.Выбор оптимальных условий депозитного и кредитного договора. Прогнозирование последствий принятия финансовых решений в банковской сфере | *2* | *ОК 03* |
| | **Самостоятельная работа**<br>1.Сравнительный анализ ассортимента банковских продуктов (два банка на выбор) | *1* | |
| **РАЗДЕЛ 7** | **Инвестиции. Фондовые рынки** | ***2/1*** | |
| | **Содержание учебного материала**<br>1.Понятие и виды инвестиций. 2. Инвестиционная деятельность на фондовом рынке. 3. Ценные бумаги: особенности и виды сделок | *1* | *ОК 03* |
| | **Практические занятия** | *1* | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 1.Расчеты по сделкам с акциями, облигациями, векселями | | |
| **РАЗДЕЛ 8** | **Страхование** | ***3/1*** | |
| | **Содержание учебного материала**<br>1.Сущность и функции страхования. 2. Виды страхования имущества граждан. 3. Виды личного страхования. 4. Порядок и особенности заключения договора страхования | *1* | *ОК 03* |
| | **Практические занятия**<br>1.Решение задач по страхованию имущества граждан. | *1* | |
| | **Самостоятельная работа**<br>1.Сравнительный анализ страховых продуктов для физических лиц | *1* | |
| **РАЗДЕЛ 9** | **Пенсионное страхование и обеспечение** | ***4/2*** | |
| | **Содержание учебного материала**<br>1.Понятие и виды пенсий. 2.Обязательное пенсионное страхование. 3. Добровольное пенсионное страхование. | *2* | *ОК 03* |
| | **Практические занятия**<br>1.Решение задач на расчет будущих пенсионных накоплений | *2* | |
| | **Промежуточная аттестация** | ***Дифф. зачет*** | |
| | **Всего:** | ***72*** | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

#### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания


1. Жданова А.О., Савицкая Е.В. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся. Среднее профессиональное образование. – Москва: ВАКО, 2020. – 400 с. – (Учимся разумному финансовому поведению).
2. Жданова А.О., Зятьков М.А. Финансовая грамотность: рабочая тетрадь. Среднее профессиональное образование. – Москва: ВАКО, 2020. – 48 с. – (Учимся разумному финансовому поведению).
3. Финансовая грамотность : рабочая тетрадь / Ж. С. Кулижская, И. Н. Щербакова, М. Е. Горчакова, Т. В. Щукина, А . А. Тимофеева, Е. В. Агеева; под общей редакцией Ж. С. Кулижской; Байкальский гос. Ун-т. – Иркутск : Изд. дом БГУ, 2022. – 32 с. – Режим доступа: http://lib-catalog.bgu.ru.


#### 3.2.2. Дополнительные источники


1. Богдашевский А. Основы финансовой грамотности: Краткий курс / Богдашевский А. - Москва : Альпина Паблишер, 2018. - 304 с.
2. https://школа.вашифинансы.рф/ (электронный учебник)
3. https://fincult.info/upload/iblock (электронный учебник)
4. https://www.cbr.ru/ (Банк России)
5. https://www.arb.ru/ (сайт Ассоциации российских банков)
6. https://www.insur-info.ru/ (новости страхового рынка)
7. http://rospotrebnadzor.ru/ (Роспотребнадзор)
8. http://ozpp.ru/ (Общество защиты прав потребителей)
9. http://www.raexpert.ru/ (Рейтинговое агентство «Эксперт»)

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Показатели освоенности компетенций | Методы оценки |
|---|---|---|
| **Знает**: | | |
| - структура семейного и личного бюджета, личные налоги;<br>- банковская система, депозит и кредит;<br>- деньги, виды денег, накопления и инфляция;<br>- виды ценных бумаг, операции на рынке ценных бумаг;<br>- страхование и его виды;<br>- обязательное и добровольное пенсионное страхование, формирование личных пенсионных накоплений;<br>– признаки финансового мошенничества, противодействие финансовому мошенничеству. | Оценка «5» – «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.<br>Оценка «4» – «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.<br>Оценка «3» – «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.<br>Оценка «2» – «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом. | Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета |

| | | |
|---|---|---|
| | 91–100% правильных ответов – «отлично»<br>76–90% правильных ответов – «хорошо»<br>61–75% правильных ответов – «удовлетворительно»<br>60% и менее – «неудовлетворительно» | тестирование |
| **Умеет**: | | |
| - сопоставлять свои потребности и возможности, оптимально распределять ресурсы, составлять семейный бюджет и личный финансовый план;<br>- анализировать состояние финансовых рынков, используя различные источники информации;<br>- грамотно применять полученные знания для оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, налогоплательщика, страхователя, заемщика, инвестора;<br>– анализировать и извлекать информацию, касающуюся личных финансов, из источников различного типа. | Оценка «5» – «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.<br>Оценка «4» – «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.<br>Оценка «3» – «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.<br>Оценка «2» – «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом. | Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета |

**Приложение 2.6**

к ОПОП-П по специальности
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

# ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

**1. Общая характеристика**

16.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

16.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

**17. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ**

17.1. Трудоемкость освоения дисциплины

17.2. Содержание дисциплины

**18. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ**

18.1. Материально-техническое обеспечение

18.2. Учебно-методическое обеспечение

**19. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
# «ОП.01 Экономика организации»

## 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.01 Экономика организации»: формирование представлений об экономике предприятия, знаний основных экономических показателей деятельности организации и умения рассчитывать их по принятой методологии.

Дисциплина «ОП.01 Экономика организации» входит в обязательную часть Общепрофессионального учебного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

| ***Код ОК, ПК*** | **Уметь** | **Знать** | **Владеть навыками** |
|---|---|---|---|
| ОК.01 | У1<br>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части<br>У2<br>определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы<br>У3<br>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы<br>У4<br>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах<br>У5<br>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | З1<br>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить<br>З2<br>структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях<br>З3<br>основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте<br>З4<br>методы работы в профессиональной и смежных сферах<br>З5<br>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|---|---|---|
| Учебные занятия[11] | 80 | 32 |
| Самостоятельная работа | 2 | - |
| Промежуточная аттестация в *форме экзамена* | 6+2 | - |
| Всего | **90** | **32** |

[11] *Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий*

**2.2. Содержание дисциплины**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| | | | |
| **Раздел 1 Организация, отрасль в условиях рынка** | | | |
| **Тема 1.1 Организация и ее отраслевые особенности** | **Содержание учебного материала** | | *ОК 01* |
| | Торговля в условиях рынка. Ее роль, значение и функции. Торговое предприятие как социально-экономическая система, виды торговых предприятий, особенности их функционирования. | | |
| | **Практическое занятие № 1**<br>Организационно-правовые формы хозяйствования | | |
| **Раздел 2 Материально-техническая база организации** | | | |
| **Тема 2.1 Основные средства организации** | **Содержание учебного материала** | | *ОК 01* |
| | Понятие и классификация основных средств, их учет и оценка Понятие, состав и структура основных средств. Виды стоимости основных средств. Износ и амортизация основных средств | | |
| | **Практическое занятие № 2**<br>Решение задач по расчету видов стоимости основных средств и амортизационных отчислений | | |
| | Показатели состояния и эффективности использования основных средств. | | |
| | **Практическое занятие № 3**<br>Решение задач по расчету показателей состояния и эффективности использования основных средств | | |
| | **Содержание учебного материала** | | *ОК 01* |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Тема 2.2 Оборотные средства организации** | | Оборотные средства: понятие, состав и структура. Классификация оборотных средств. Определение потребности торгового предприятия в оборотных средствах. Показатели эффективности использования оборотных средств и пути ускорения их оборачиваемости. | | |
| | | **Практическое занятие № 4**<br>Расчет потребности торгового предприятия в оборотных средствах и показателей эффективности их использования | | |
| **Тема 2.3 Капитальные вложения и их эффективность** | **Содержание учебного материала** | | | |
| | | Инвестиции и капитальные вложения: понятие, назначение, структура. Показатели эффективности капитальных вложений и методика их расчета. | | *ОК 01* |
| | | **Практическое (контрольное) занятие по разделу № 5**<br>**Расчет амортизации и показателей эффективности использования материально-технической базы организации** | | |
| **Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации** | | | | |
| **Тема 3.1 Кадры организации и производительность труда** | **Содержание учебного материала** | | | |
| | | Кадры организации: понятие, классификация. Виды численности работников. Расчет плановой численности работников торгового предприятия. | | |
| | | **Практическое занятие № 6**<br>Решение задач на расчет плановой численности работников торговли | | *ОК 01* |
| | | Производительность труда работников. Показатели и единицы измерения производительности труда, пути ее повышения в торговле. | | |
| | | **Практическое занятие № 7**<br>Решение задач на расчет показателей производительности труда | | |
| **Тема 3.2 Организация оплаты труда** | **Содержание учебного материала** | | | |
| | | Формы и системы в торговых организациях | | |
| | | **Практическое занятие № 8**<br>Расчет заработной платы и оформление документов по оплате труда работников<br>Формирование фонда оплаты труда в организациях торговли. Штатное расписание.<br>**Практическое (контрольное) занятие по разделу № 9**<br>**Расчет численности работников торговли, производительности труда и заработной платы** | | *ОК 01* |
| **Раздел 4 Основные показатели деятельности торговой организации** | | | | |
| **Тема 4.1 Основные показатели** | **Содержание учебного материала** | | | *ОК 01* |
| | | Товарооборот: понятие, виды, показатели. Анализ и планирование товарооборота. | | |
| | | **Практическое занятие № 10** | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **деятельности торговой организации** | | Решение задач на анализ и планирование товарооборота | | |
| | | Товарные запасы торгового предприятия. Понятие, значение и классификация товарных запасов. Показатели их измерения и анализ. Товарооборачиваемость и ее влияние на финансовые показатели торгового предприятия. Особенности расчета товарных запасов и товарооборачиваемости в оптовой торговле | | |
| | | **Практическое (контрольное) занятие по разделу № 11**<br>**Расчет товарооборота, товарных запасов и товарооборачиваемости** | | |
| **Раздел 5 Результаты экономической деятельности организации** | | | | |
| **Тема 5.1 Издержки обращения** | **Содержание учебного материала** | | | |
| | | Издержки обращения: классификация, состав и номенклатура статей.<br>**Практическое занятие № 12**<br>Решение задач на расчет издержек обращения и их уровня | | *ОК 01* |
| **Тема 5.2 Цена и ценообразование** | **Содержание учебного материала** | | | |
| | | Классификация цен на товары и услуги. Структура розничной цены, ее основные элементы и их характеристика. Особенности ценообразования в торговле. | | *ОК 01* |
| | | **Практическое занятие № 13**<br>Решение задач на расчет цен и торговых надбавок | | |
| **Тема 5.3 Доходы, прибыль и рентабельность организации** | **Содержание учебного материала** | | | |
| | | Валовой доход: понятие, источники образования в торговле. Факторы, влияющие на валовой доход. | | |
| | | **Практическое занятие № 14**<br>Решение задач на расчет валового дохода торгового предприятия. | | |
| | | Прибыль: понятие, значение, виды. Распределение и использование прибыли на предприятии. | | *ОК 01* |
| | | **Практическое занятие № 15**<br>Решение задач на расчет видов прибыли | | |
| | | Рентабельность: понятие, виды и показатели рентабельности. Пути повышения прибыли и рентабельности в торговле. | | |
| | | **Практическое (контрольное) занятие по разделу № 16**<br>**Расчет издержек обращения, валового дохода, прибыли и рентабельности в торговле**. | | |
| **Итого аудиторных часов** | | | | |
| **Самостоятельная работа** | | | | |
| **Консультации** | | | | |
| **Промежуточная аттестация в форме экзамена** | | | | |
| **Всего** | | | | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Экономики организации», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

#### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания


3. Иванов Г.Г. Экономика торговой организации: учебник. (Среднее профессиональное образование). / Г.Г. Иванов. - Москва : Инфра-М, 2021. - 182 с. - URL: https://ibooks.ru/bookshelf/375406/reading - Текст: электронный.

4. Чечевицына Л.Н. Экономика организации: учебное пособие / Л. Н. Чечевицына, Е. В. Хачадурова. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2020. – 382 с.


#### 3.2.2. Дополнительные источники


1. Коршунов В. В. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Коршунов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 363 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16416-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536837

2. Мокий М. С. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13970-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536608.

3. Свечникова В.В. Экономика предприятия (организации) в схемах и таблицах [Электронный ресурс] : учебное пособие. — 3-е изд., стер. / В.В. Свечникова, М.И. Швейкерт, Е.А. Пузикова. - Москва : Флинта, 2021. - 95 с. - ISBN 978-5-9765-2718-8. - URL: https://ibooks.ru/bookshelf/374437/reading. - Текст: электронный.

4. Фридман А.М. Экономика организации. Практикум : учебное пособие. — (Среднее профессиональное образование) / А.М. Фридман. - Москва : Инфра-М, 2020. - 180 с. - ISBN 978-5-16-108145-7. URL: https://ibooks.ru/bookshelf/373410/reading – Текст: электронный.

5. Шимко П. Д. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Д. Шимко. — 5-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 251 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18815-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/551726.

6. http://www.vuzlib/net - Экономико-правовая библиотека

7. http://eup.ru – Научно-образовательный портал Экономика и управление на предприятиях

8. www.economicus.ru – Экономический образовательный ресурс

9. http://lib.rin.ru – электронная библиотека RIN.RU

10. http://www.public.ru – электронная библиотека СМИ

11. http://lib.isea.ru – научная библиотека БГУ

12. http://www.gks.ru – официальный сайт Госкомстата России

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Показатели освоенности компетенций | Методы оценки |
|---|---|---|
| **Знает**: | | |
| − основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте;<br>− алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;<br>− методы работы в профессиональной и смежных сферах;<br>− структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности<br>− сущность организации как основного звена экономики отраслей;<br>− принципы и методы управления основными и оборотными средствами;<br>− методы оценки эффективности их использования;<br>− состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;<br>− механизмы ценообразования;<br>− формы оплаты труда;<br>− основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;<br>– планирование деятельности организации | Оценка «5» – «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.<br>Оценка «4» – «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.<br>Оценка «3» – «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.<br>Оценка «2» – «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом. | Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме экзамена |

| | | |
|---|---|---|
| | 91–100% правильных ответов – «отлично»<br>76–90% правильных ответов – «хорошо»<br>61–75% правильных ответов – «удовлетворительно»<br>60% и менее – «неудовлетворительно» | тестирование |
| **Умеет**: | | |
| − распознавать задачу и/или проблему в профессиональном контексте;<br>− анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br>− составить план действия; определить необходимые ресурсы;<br>− владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;<br>− реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)<br>− определять организационно-правовые формы организаций;<br>− планировать деятельность организации;<br>− определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;<br>− заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;<br>– рассчитывать по принятой методике основные экономические показатели деятельности организации. | Оценка «5» – «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.<br>Оценка «4» – «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.<br>Оценка «3» – «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.<br>Оценка «2» – «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом. | Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме экзамена |

**Приложение 2.7**

к ОПОП-П по специальности
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

# ОП.02 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

**1. Общая характеристика**

19.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

19.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

**20. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ**

20.1. Трудоемкость освоения дисциплины

20.2. Содержание дисциплины

**21. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ**

21.1. Материально-техническое обеспечение

21.2. Учебно-методическое обеспечение

**22. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
# «ОП.02 Основы бухгалтерского учета»

## 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.02 Основы бухгалтерского учета»: формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по организации бухгалтерского учета в профессиональной деятельности; подготовка и представление финансовой отчетности различным пользователям.

Дисциплина «ОП.02 Основы бухгалтерского учета» входит в обязательную часть Общепрофессионального учебного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен[12]:

| ***Код ОК, ПК*** | **Уметь** | **Знать** | **Владеть навыками** |
|---|---|---|---|
| ОК.05 | У24<br>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке<br>У25<br>проявлять толерантность в рабочем коллективе | З19<br>правила оформления документов<br>З20<br>правила построения устных сообщений<br>**З21**<br>особенности социального и культурного контекста | |
| ПК 1.4 | У52<br>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;<br>**У53**<br>применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | З51<br>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br>З52<br>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;<br>З53<br>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;<br>**З54**<br>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре | **Н12**<br>применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта |

[12] *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

| | | | |
|---|---|---|---|
| ПК 1.5 | У54<br>вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе<br>У55<br>составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта<br>У56<br>сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца<br>У57<br>готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета<br>У58<br>обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив<br>**У59**<br>исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами | З55<br>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<br>З56<br>практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету<br>З57<br>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте<br>**З58**<br>порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни | Н13<br>регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета<br>Н14<br>подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета<br>Н15<br>контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета<br>Н16<br>составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги<br>Н17<br>систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период<br>Н18<br>передача регистров бухгалтерского учета в архив<br>**Н19**<br>отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|---|---|---|
| Учебные занятия[13] | 78 | 39 |
| Самостоятельная работа | 4 | - |
| Промежуточная аттестация в *форме экзамена* | 6+2 | - |
| Всего | **90** | **39** |

[13] *Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий*

**2.2. Содержание дисциплины**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета** | | **4/-** | |
| **Тема 1.1. Сущность и значение бухгалтерского учета** | **Содержание учебного материала** | 4 | ОК 05, ПК 1.4, ПК 1.5 |
| | 1.Роль бухгалтерского учета и его место в системе управления экономикой организации. Хозяйственный учет, его сущность, значение, виды. Измерители, применяемые в бухгалтерском учете. | | |
| **Раздел 2. Предмет и метод бухгалтерского учета** | | **12/8** | ОК 05, ПК 1.4, ПК 1.5 |
| **Тема 2.1. Предмет и метод бухгалтерского учета** | **Содержание учебного материала** | 4 | |
| | 1. Предмет и метод бухгалтерского учета, элементы метода бухгалтерского учета<br>2. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению. Классификация хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению | | |
| | **Практические занятия** | 8 | |
| | 1.Классификация хозяйственных средств по составу и размещению<br>2.Классификация хозяйственных средств по источникам формирования и целевому назначению. | | |
| **Раздел 3. Бухгалтерский баланс, бухгалтерские счета и двойная запись** | | **32/24** | |
| **Тема 3.1. Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись** | **Содержание учебного материала** | 4 | ОК 05, ПК 1.4, ПК 1.5 |
| | 1.Понятие о счетах бухгалтерского учета, их классификация. План счетов бухгалтерского учета, принципы его построения. Строение активных, пассивных, активно-пассивных счетов. Двойная запись, ее сущность и значение, корреспонденция счетов.<br>2. Синтетические и аналитические счета, их взаимосвязь. Оборотные ведомости, их виды. Шахматная оборотная ведомость. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Практические занятия**<br>1. Открытие синтетических и аналитических счетов. Составление корреспонденции счетов по хозяйственным операциям<br>2. Запись хозяйственных операций на счета бухгалтерского учета. Подсчет оборотов и остатков по синтетическим и аналитическим счетам<br>3.Составление оборотных ведомостей по синтетическим и аналитическим счетам.<br>Составление шахматной оборотной ведомости | 12 | |
| **Тема 3.2. Бухгалтерский баланс и его виды.** | **Содержание учебного материала**<br>1.Понятие бухгалтерского баланса, его структура и содержание. Виды бухгалтерского баланса<br>2. Четыре типа балансовых изменений и их влияние на валюту баланса. | 4 | ОК 05, ПК 1.4, ПК 1.5 |
| | **Практические занятия**<br>1. Составление бухгалтерского баланса<br>2. Отражение в балансе изменений под влиянием хозяйственных операций | 12 | |
| **Раздел 4. Принципы учета основных хозяйственных процессов** | | **42/30** | |
| **Тема 4.1. Учет процесса снабжения** | **Содержание учебного материала**<br>1. Оценка объектов бухгалтерского учета. Понятие транспортно-заготовительных расходов. Отражение на счетах учета процесса снабжения. | 4 | ОК 05, ПК 1.4, ПК 1.5 |
| | **Практические занятия**<br>1. Отражение на счетах учета процесса заготовления<br>2. Расчет фактической себестоимости приобретенных ценностей. | 10 | |
| **Тема 4.2. Учет процесса производства** | **Содержание учебного материала**<br>1.Схема учета и методика распределения накладных расходов. Понятие калькуляции. Отражение на счетах учета процесса производства. | 4 | ОК 05, ПК 1.4, ПК 1.5 |
| | **Практические занятия**<br>1. Отражение на счетах учета процесса производства<br>2. Исчисление фактической себестоимости готовой продукции. | 10 | |
| **Тема 4.3. Учет процесса продаж** | **Содержание учебного материала**<br>1. Отражение на счетах процесса продажи. Порядок определения и списания финансового результата от продажи. | 4 | ОК 05, ПК 1.4, ПК 1.5 |
| | **Практические занятия** | 10 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 1. Отражение на счетах учета процесса продажи.<br>2. Определение и списание финансового результата от продажи. | | |
| **Раздел 5. Документация, регистры и формы бухгалтерского учета** | | **6/2** | |
| **Тема 5.1. Документация, как элемент метода бухгалтерского учета** | **Содержание учебного материала**<br>Значение бухгалтерских документов. Реквизиты документов. Требования, предъявляемые к заполнению документов. | 2 | ОК 05, ПК 1.4, ПК 1.5 |
| | **Практическая работа** Составление бухгалтерских документов, их проверка и обработка. | 2 | |
| **Тема 5.2. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета.** | **Содержание учебного материала.**<br>Понятие учетных регистров, их классификация. Формы бухгалтерского учета | 2 | ОК 05, ПК 1.4, ПК 1.5 |
| | **Промежуточная аттестация в форме экзамена** | **6** | |
| | **Консультация** | **2** | |
| **ВСЕГО:** | | **90** | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

#### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489909.

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489863.

#### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Бухгалтерский учет: учебно-методическое пособие для практических занятий / И. Г. Матвеева, Д. А. Аристова, Т. М. Гаврилюк. — Москва: Российский университет транспорта (МИИТ), 2021. — 67 с.

2. Задания для практических работ для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)/ О. В. Филатова, М. Я. Логинова, Н. Н. Колесникова [и др.]. — Челябинск: Челябинский институт развития профессионального образования, 2021. — 148 с.

3. http:// audit-it.ru - нормативные материалы по аудиту, комментарии, консультации специалистов в области аудита, бухгалтерского учета, налогообложения

4. www. buh.ru - новости и изменения в области бухгалтерского учета

5. www.consultant.ru - Справочно-правовая система

6. www.garant.ru - Справочно-правовая система

7. www.buhgalt.ru – издательство журнала «Бухгалтерский учет»;

8. http://market-pages.ru/ – Информационный бизнес-портал (Анализ, оценка, аудит)

9. www.ipbr.ru – Институт профессиональных бухгалтеров России.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Показатели освоенности компетенций | Методы оценки |
|---|---|---|
| **Знает:** | | |
| – понятие и значение бухгалтерского учета, его историю;<br>– пользователей бухгалтерской информации для обеспечения их интересов и потребностей;<br>– национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета;<br>– международные стандарты финансовой отчетности;<br>– предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.<br>– общие положения по законодательному и нормативному регулированию бухгалтерского учета в Российской Федерации;<br>– действующие уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.<br>– содержание нормативно правовой документации, ее влияние на результат деятельности организации;<br>– возможные пути профессионального развития , повышения квалификации, самообразования.<br>– основы этики и психологии отдельной личности и коллектива в ходе профессиональной | Оценка «5» – «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.<br>Оценка «4» – «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.<br>Оценка «3» – «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.<br>Оценка «2» – «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом. | Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме экзамена |

| | | |
|---|---|---|
| деятельности.<br>– особенности социального и культурного делового общения с руководством , коллегами , клиентами при формировании документов и построении устных сообщений.<br>– сущность гражданско-патриотической позиции и значимость профессиональной деятельности бухгалтера.<br>– современные средства и устройства информации , порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.<br>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;<br>- понятие первичной бухгалтерской документации;<br>- определение первичных бухгалтерских документов;<br>- обязательные реквизиты первичного учетного документа; и порядок их составления;<br>- обязательные реквизиты регистров бухгалтерского учета и порядок их составления.<br>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;<br>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; | 91–100% правильных ответов – «отлично»<br>76–90% правильных ответов – «хорошо»<br>61–75% правильных ответов – «удовлетворительно»<br>60% и менее – «неудовлетворительно» | тестирование |

| | | |
|---|---|---|
| – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. | | |
| **Умеет**: | | |
| – применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета;<br>– следовать методам и принципам бухгалтерского учета;<br>– ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.<br>– 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.<br>– определять актуальность нормативно-правовой документации для реализации новых проектов.<br>– организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с руководством, коллегами и клиентами;<br>– оценивать ситуацию и принимать эффективные решения по распределению работы между коллегами в ходе профессиональной деятельности.<br>– формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру при работе в коллективе. | Оценка «5» – «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.<br>Оценка «4» – «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.<br>Оценка «3» – «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.<br>Оценка «2» – «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом. | Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме экзамена |

| | | |
|---|---|---|
| – показать значимость гражданско-патриотической позиции и своей профессии в целях противодействия легализации (отмывания)доходов, полученных преступным путем, применять стандарты антикоррупционного поведения.<br>– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение.<br>– понимать тексты на базовые и профессиональные темы, участвовать в диалогах, обосновывать и объяснять свои действия;<br>– различать особенности указания реквизитов в бухгалтерских документах на разных языках.<br>– 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.<br>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или полученные разрешения на ее проведения;<br>- проверять наличие в | | |

| | | |
|---|---|---|
| первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;<br>-заносить данные по бухгалтерским документам в регистры учета;<br>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах<br>- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.<br>- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету фактов хозяйственной жизни организации.<br>- на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию , назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации.<br>-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.<br>- на основе классификации счетов бухгалтерского | | |

| | | |
|---|---|---|
| учета по экономическому содержанию , назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.<br>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;<br>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;<br>– закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности. | | |
| **Владеет навыками**: | | |
| – Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. | Оценка «5» – «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.<br>Оценка «4» – «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.<br>Оценка «3» – «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести | Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме экзамена |

| | | |
|---|---|---|
| | свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. Оценка «2» – «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом. | |

**Приложение 2.8**

к ОПОП-П по специальности
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

# ОП.03 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

**1. Общая характеристика**

22.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

22.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

**23. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ**

23.1. Трудоемкость освоения дисциплины

23.2. Содержание дисциплины

**24. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ**

24.1. Материально-техническое обеспечение

24.2. Учебно-методическое обеспечение

**25. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03 Налоги и налогообложение»

## 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.03 Налоги и налогообложение»: усвоение теоретической базы для понимания экономического механизма налогообложения, развитие практических навыков у студентов по исчислению и уплате налогов, формирование необходимых компетенций.

Дисциплина «ОП.03 Налоги и налогообложение» входит в обязательную часть Общепрофессионального учебного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен[14]:

| ***Код ОК, ПК*** | **Уметь** | **Знать** | **Владеть навыками** |
|---|---|---|---|
| ОК.03 | У12<br>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности<br>У13<br>применять современную научную профессиональную терминологию | З11<br>содержание актуальной нормативно-правовой документации<br>З12<br>современная научная и профессиональная терминология | |
| ПК 1.3 | У50<br>идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды<br>**У51**<br>составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды | З49<br>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 | Н10<br>ведение налогового учета<br>**Н11**<br>исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды |

[14] *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | законодательства Российской Федерации<br>**З50**<br>судебная практика по налогообложению | |
| ПК 2.2 | У73<br>обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок<br>У74<br>использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций<br>**У75**<br>обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы | З67<br>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<br>**З70**<br>судебная практика по налогообложению | Н30<br>составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте<br>Н31<br>обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки<br>**Н32**<br>обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|---|---|---|
| Учебные занятия[15] | 72 | 36 |
| Самостоятельная работа | - | - |
| Промежуточная аттестация в *форме дифф. зачета* | - | - |
| Всего | **72** | **36** |

[15] *Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий*

**2.2. Содержание дисциплины**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч | Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ** | | **27/6** | |
| **Тема 1.1. Теоретические основы налогообложения** | **Содержание учебного материала** | **8** | ОК 03, ПК 1.3, ПК 2.2 |
| | 1. Экономическая сущность и понятие налога, сбора и страховых взносов.<br>2. Функции налогов.<br>3. Принципы налогообложения.<br>4. Состав и основы законодательства о налогах и сборах.<br>5. Система налогов Российской Федерации; виды и порядок налогообложения.<br>6. Источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов.<br>7. Элементы налогообложения и общие условия установления страховых взносов. | 8 | |
| **Тема 1.2. Государственное регулирование налоговых правоотношений** | **Содержание учебного материала** | **8** | ОК 03, ПК 1.3, ПК 2.2 |
| | 1. Участники налоговых правоотношений. Их права и обязанности.<br>2. Государственная регистрация и постановка на учет организаций и индивидуальных предпринимателей. | 8 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Изучение ст. 11.2 Личный кабинет налогоплательщика.<br>Просмотр видеоматериалов о государственной регистрации и личном кабинете налогоплательщика на официальном сайте ФНС.<br>Ознакомление с интерфейсом личного кабинета налогоплательщика.<br>Выполнение кейсового задания по заполнению заявления о государственной регистрации организации и индивидуального предпринимателя, формированию основного государственного регистрационного номера (ОГРН), | **2** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | идентификационного номера налогоплательщика (ИНН), кода причины постановки на учет (КПП)». | | |
| **Тема 1.3. Исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов** | **Содержание учебного материала** | **8** | ОК 03, ПК 1.3, ПК 2.2 |
| | 1. Возникновение, изменение и прекращение обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов.<br>2. Исполнение обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов.<br>3. Взыскание налога, сбора, страховых взносов.<br>4. Зачет и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных налога, сбора, страховых взносов, пеней, штрафа. | 8 | |
| | **В том числе практических занятий** | **4** | |
| | 1. Решение ситуационных задач по исполнению обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов, определению недоимки и взысканию налогов. | 4 | |
| **Тема 1.4. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 03, ПК 1.3, ПК 2.2 |
| | 1. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов.<br>2. Пеня. | 4 | |
| | **В том числе практических занятий** | **2** | |
| | 1. Решение ситуационных задач по приостановлению операций на счетах налогоплательщиков и расчету пени. | 2 | |
| **Тема 1.5. Налоговый контроль и налоговые правонарушения. Ответственность за совершение налоговых правонарушений** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 03, ПК 1.3, ПК 2.2 |
| | 1. Формы налогового контроля. Налоговые проверки.<br>2. Понятие налогового правонарушения.<br>3. Общие положения об ответственности за совершение налоговых правонарушений.<br>4. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение. | 4 | |
| | **В том числе практических занятий** | **2** | |
| | 1. Решение ситуационных задач по расчету налоговых санкций за совершение налоговых правонарушений. | 2 | |
| **РАЗДЕЛ 2. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ НАЛОГОВ, СБОРОВ И СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ.** | | **63/28** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема 2.1. Федеральные налоги** | **Содержание учебного материала** | **20** | ОК 03, ПК 1.3, ПК 2.2 |
| | 1. Экономическая сущность и основные элементы налога на добавленную стоимость.<br>2. Экономическая сущность и основные элементы налога на прибыль организаций.<br>3. Экономическая сущность и основные элементы налога на доходы физических лиц. | 20 | |
| | **В том числе практических занятий** | **14** | |
| | 1. Решение ситуационных задач по расчету федеральных налогов | 14 | |
| **Тема 2.2. Региональные налоги и местные налоги** | **Содержание учебного материала** | **20** | ОК 03, ПК 1.3, ПК 2.2 |
| | 1. Экономическая сущность и основные элементы региональных налогов: налога на имущество организаций и транспортного налога.<br>2. Экономическая сущность и основные элементы местных налогов. | 20 | |
| | **В том числе практических занятий** | **12** | |
| | 1.Решение ситуационных задач по расчету региональных налогов. | 12 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** | **1** | |
| | 1.Решение ситуационных задач по расчету местных налогов | **1** | |
| **Тема 2.3. Специальные налоговые режимы** | **Содержание учебного материала** | **20** | ОК 03, ПК 1.3, ПК 2.2 |
| | 1. Экономическая сущность и основные элементы налога при применении упрощенной системы налогообложения. | 20 | |
| | **В том числе практических занятий** | **10** | |
| | 1.Решение ситуационных задач по расчету налога при применении упрощенной системы налогообложения. | 10 | |
| **Тема 2.4. Страховые взносы** | **Содержание учебного материала** | **13** | ОК 03, ПК 1.3, ПК 2.2 |
| | 1. Экономическая сущность страховых взносов.<br>2. Основные элементы обложения страховых взносов. | 13 | |
| | **В том числе практических занятий** | **12** | |
| | 1. Расчет страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование. | 12 | |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** | | **-** | |
| **Всего:** | | **72** | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

#### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-1

2. Налогообложение юридических и физических лиц : учеб. пособие / под общ. ред. Г.П. Комаровой, М.О. Измайловой. – Иркутск : Изд. дом БГУ, 2020. – 392 с. – URL: http://lib-catalog.bgu.ru.

#### 3.2.2 Дополнительные источники

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).

26. Федеральная налоговая служба: официальный сайт. – Москва. – URL: https://www.nalog.gov.ru

27. Министерство финансов Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – URL: https://minfin.gov.ru/ru/

28. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Москва. – URL: http://www.consultant.ru/about/sps/

29. Информационно-правовой портал «Гарант. ру» – Москва. – URL: http://www.garant.ru/

30. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственный редактор Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14544-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477927

31. Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев ; под редакцией Д. Г. Черника. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02372-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/401135

32. Налоговая политика и практика: официальное информационно-аналитическое издание Федеральной налоговой службы/ учредитель – Федеральная налоговая служба. — URL: http://nalogkodeks.ru/

33. Бухгалтерский учет: теоретическое и научно-практическое издание/ учредитель журнала – Министерство Финансов Российской федерации URL: http://www.buhgalt.ru/

34. Главная книга: периодическое печатное и электронное издание/ URL: https://glavkniga.ru/

35. Главбух : периодическое печатное и электронное издание/ URL: https://www.glavbukh.ru/.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Показатели освоенности компетенций | Методы оценки |
|---|---|---|
| **Знает**: | | |
| - основные понятия теории налогообложения: признаки и определение налогов, принципы налогообложения, функции и роль налогов;<br>- нормативно-правовое регулирование налогообложения в Российской Федерации;<br>- структура Налогового кодекса Российской Федерации;<br>- система налогов Российской Федерации: виды налогов и сборов, режимы налогообложения;<br>- основы налогообложения в Российской Федерации;<br>- элементы налогообложения;<br>- элементы обложения страховых взносов;<br>- состав участников налоговых правоотношений;<br>- права и обязанности налогоплательщиков, налоговых агентов и налоговых органов;<br>- порядок государственной регистрации и постановки на учет организаций и индивидуальных предпринимателей;<br>- порядок исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов;<br>- порядок взыскания налогов, сборов, страховых взносов;<br>- порядок зачета и возврата излишне уплаченных налогов;<br>- порядок уплаты налогов, сборов, страховых взносов; | Оценка «5» – «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.<br>Оценка «4» – «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.<br>Оценка «3» – «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.<br>Оценка «2» – «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом. | Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ |

| | | |
|---|---|---|
| - значение и роль платежных поручений по перечислению налогов и сборов;<br>- порядок и сроки представления налоговых деклараций в налоговые органы;<br>- способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов;<br>- порядок расчета пени;<br>- формы налогового контроля;<br>- понятие налогового правонарушения;<br>- виды налоговых правонарушений;<br>- меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;<br>- 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;<br>– 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. | 91–100% правильных ответов – «отлично»<br>76–90% правильных ответов – «хорошо»<br>61–75% правильных ответов – «удовлетворительно»<br>60% и менее – «неудовлетворительно» | тестирование |
| **Умеет**: | | |
| - ориентироваться в налоговом законодательстве Российской Федерации, порядке исполнения обязанности по уплате налога, сбора, страховых | Оценка «5» – «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, | Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный |

| | | |
|---|---|---|
| взносов; порядке взыскания налогов, сборов, страховых взносов;<br>- определять сумму недоимки;<br>- применять способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов;<br>- рассчитывать сумму пени;<br>- выявлять факт совершения налоговых правонарушений;<br>- определять размер налоговых санкций за совершение налоговых правонарушений;<br>- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;<br>- распознавать виды налогов, сборов и режимы налогообложения;<br>- распознавать и определять элементы налогообложения применительно к конкретным налогам;<br>- определять источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов;<br>- ориентироваться в страховых взносах, регламентируемых налоговым законодательством Российской Федерации;<br>- определять объекты обложения и базу для исчисления страховых взносов;<br>- применять действующие налоговые ставки и тарифы страховых взносов;<br>- соблюдать порядок исчисления налогов, сборов, страховых взносов, установленный Налоговым кодексом Российской Федерации;<br>- определять суммы налогов, сборов; | применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.<br>Оценка «4» – «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.<br>Оценка «3» – «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.<br>Оценка «2» – «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом. | опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ |

| | | |
|---|---|---|
| - производить расчет страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;<br>- ориентироваться в сроках уплаты налогов, сборов, страховых взносов, в соответствии с налоговым законодательством;<br>- использовать налоговую терминологию;<br>- взаимодействовать с налоговыми органами в соответствии с налоговым законодательством;<br>– осуществлять поиск актуальной информации из различных источников, систематизировать, обобщать и применять ее. | | |

**Приложение 2.9**

к ОПОП-П по специальности
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

# ОП.04 АУДИТ

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

**1. Общая характеристика**

25.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

25.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

**26. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ**

26.1. Трудоемкость освоения дисциплины

26.2. Содержание дисциплины

**27. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ**

27.1. Материально-техническое обеспечение

27.2. Учебно-методическое обеспечение

**28. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.04 Аудит»

## 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы:

Цель дисциплины «ОП.04 Аудит»: изучение теоретических основ аудита и его роли в организации независимого контроля за деятельностью предприятий различных форм собственности; освоение практических основ организации независимых проверок и методики формирования аудиторских заключений.

Дисциплина «ОП.04 Аудит» входит в обязательную часть Общепрофессионального учебного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен[16]:

| ***Код ОК, ПК*** | **Уметь** | **Знать** | **Владеть навыками** |
|---|---|---|---|
| ОК.03 | У18<br>определять источники достоверной правовой информации<br>У19<br>составлять различные правовые документы | | |
| ОК.06 | У29<br>применять стандарты антикоррупционного поведения | З23<br>значимость профессиональной деятельности по специальности<br>**З24**<br>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения | |
| ПК 2.3 | У80<br>осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета<br>У81<br>оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности<br>У82<br>собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее<br>У83 | З75<br>законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности<br>З76<br>кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций<br>З77 | Н37<br>ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля<br>Н38<br>выполнение отдельных аудиторских процедур (действий) |

[16] *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

| | | | |
|---|---|---|---|
| | применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний<br>У84<br>применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность<br>**У85**<br>подготавливать и оформлять рабочие документы | законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности<br>З78<br>основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении<br>З79<br>основы налогового законодательства Российской Федерации<br>З80<br>методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации<br>**З81**<br>внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации | Н39<br>выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг<br>Н40<br>выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью<br>**Н41**<br>документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|---|---|---|
| Учебные занятия[17] | 54 | 18 |
| Самостоятельная работа | 10 | - |
| Промежуточная аттестация в *форме экзамена* | 6+2 | - |
| Всего | **72** | **18** |

[17] *Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий*

**2.2. Содержание дисциплины**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч | Коды компетенций и личностных результатов[18], формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Раздел 1. Теоретические и организационные основы аудита.** | | **50/28** | ОК 03. ОК 06, ПК 2.3 |
| **Тема 1.1. Сущность и содержание аудита** | **Содержание учебного материала** | **4** | |
| | 1.Сущность аудита и аудиторской деятельности, цели и задачи аудита. Отличие аудита от других форм финансового контроля.<br>2.Система органов, регулирующих аудиторскую деятельность в России, их функции.<br>3.История развития аудита. Этапы становления финансового контроля в России в условиях рыночной экономики.<br>4.Субъекты рынка аудиторских услуг, критерии и требования законодательства в области аудиторской деятельности.<br>5.Аттестация аудиторов.<br>6.Виды и формы аудиторской деятельности. Обязательный аудит. Сопутствующие и прочие аудиторские услуги. | 4 | |
| | **В том числе практических занятий** | **4** | |
| | 1. «Выполнение заданий с использованием Федерального закона «Об аудиторской деятельности №307-ФЗ (в действующей редакции)». | 2 | |
| | 2. «Выполнение и обсуждение ситуационных заданий». | 2 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** | 14 | |
| | Изучение законодательных и нормативных документов, принципов аудита, аудиторских стандартов. | | |

[18] В соответствии с Приложением 3 ПООП.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| **Тема 1.2. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 03. ОК 06, ПК 2.3 |
| | 1.Регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации.<br>2.Понятие и назначение профессиональных аудиторских стандартов.<br>3.Международные стандарты аудита и нормативы регулирования аудиторской деятельности.<br>4.Стандарты аудиторской деятельности саморегулируемых организаций аудиторов и внутренние стандарты аудиторских организаций (индивидуальных аудиторов).<br>5.Профессиональная этика аудиторов, принципы аудита.<br>6.Права и обязанности сторон в ходе проведения аудиторской проверки.<br>7.Контроль качества аудиторских услуг. | 4 | |
| | **В том числе практических занятий** | **4** | |
| | 1. «Принципы аудита, профессиональная этика аудиторов, права и обязанности сторон в ходе аудита» Решение ситуационных задач. | 2 | |
| | 2. «Принципы аудита, профессиональная этика аудиторов, права и обязанности сторон в ходе аудита» Решение ситуационных задач и тестовых заданий. | 2 | |
| **Тема 1.3. Организация аудиторской проверки** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 03. ОК 06, ПК 2.3 |
| | 1. Планирование аудита, согласование условий проведения аудита.<br>2. Оценка возможностей аудита, письмо- обязательство. Порядок оформления договора.<br>3. Основные понятия и классификация методик проведения аудита.<br>4. Понятие аудиторских доказательств. Приемы и способы получения аудиторских доказательств.<br>5. Качество доказательств в аудите: нормирующие и качественные доказательства; проверка оценки качества доказательств.<br>6. Аудиторский риск, аудиторская выборка, существенность в аудите.<br>7. Применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности.<br>8. Оформление результатов аудиторской проверки, документирование аудита.<br>9. Оценка результатов аудиторской проверки, аудиторская тайна.<br>10. Виды и формы аудиторского заключения. | 4 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **В том числе практических занятий** | **4** | |
| | 1. «Решение ситуационных задач с применением стандартов аудита «Планирование аудита финансовой отчетности», «Аудиторская документация». | 2 | |
| | 2. «Решение ситуационных задач с применением стандартов аудита «Аудиторские доказательства», «Использование работы внутренних аудиторов», «Формирование мнения и составление заключения о финансовой отчетности». | 2 | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** | **14** | |
| | Моделирование программ аудиторской проверки по основным разделам бухгалтерского учета. Изучение международных стандартов аудита,<br>МСА 300«Планирование аудита финансовой отчетности»,<br>МСА 230«Аудиторская документация»,<br>МСА 500«Аудиторские доказательства»,<br>МСА 610«Использование работы внутренних аудиторов», МСА 700 «Формирование мнения и составление заключения о финансовой отчетности». | | |
| **Раздел 2. Аудит статей бухгалтерской(финансовой) отчетности и фактов хозяйственной жизни.** | | **14/6** | |
| **Тема 2.1. Аудит общей системы бухгалтерского учета, внутреннего контроля и отчетности организации** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 03. ОК 06, ПК 2.3 |
| | 1. Аудит учетной политики и документооборота аудируемого лица, проверка соответствия требованиям законодательства и нормативных документов.<br>2. Оценка системы внутреннего контроля аудируемого лица (риска средств контроля).<br>3. Аудит форм бухгалтерской отчетности (наличие всех предусмотренных законодательством форм отчетности, правильность определения отчетного периода, своевременность представления, соблюдение требования публичности). | 4 | |
| | **В том числе практических занятий** | **2** | |
| | 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». | 2 | |
| **Тема 2.2.** | **Содержание учебного материала** | **4** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Аудит статей бухгалтерского баланса и приложений к нему** | 1. Основные направления проверки материальных статей (проверка фактического наличия, сохранности и обоснованности движения; материальной ответственности).<br>2. Проверка хозяйственных договоров на соответствие законодательству.<br>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. | 4 | |
| | **В том числе практических занятий** | **2** | |
| | **1.** «Программа аудиторской проверки статей бухгалтерского баланса. Оформление результатов проверки». Решение ситуационных задач и тестовых заданий. | 2 | |
| **Тема 2.3. Аудит достоверности отчета «О финансовых результатах»** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 03. ОК 06, ПК 2.3 |
| | 1.Общие направления проверки Отчета о финансовых результатах.<br>2.Проверка правильности признания и отражения выручки от продаж.<br>3. Проверка состава затрат и порядка отнесения их на себестоимость; контроль методики распределения косвенных расходов.<br>4.Проверка правильности формирования финансового результата, отражения прочих доходов и расходов, расчета налога на прибыль и чистой прибыли. | 4 | |
| | **В том числе практических занятий** | **2** | |
| | 1. «Проверка правильности формирования финансового результата и расчета текущего налога на прибыль». Решение ситуационных задач, выполнение тестовых заданий. | 2 | |
| **Промежуточная аттестация в форме экзамена** | | **6** | |
| **Консультация** | | **2** | |
| **Всего:** | | **72** | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

#### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. 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, 2022. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15487-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/507961.

2. 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.- 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2021–294 с. – (Профессиональное образование) - ISBN 978-5-534-12379 – 1 - URL: https://urait.ru/viewer/audit-471441- Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

#### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 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. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
23. 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);
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
26. 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);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
28. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
31. 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);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
38. 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);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
40. 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);
41. 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);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
43. 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);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
45. 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);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
47. 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);
48. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
49. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
50. 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);
51. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
52. Международные стандарты аудита (официальный текст).

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Показатели освоенности компетенций | Методы оценки |
|---|---|---|
| **Знает**: | | |
| - основные принципы аудиторской деятельности;<br>- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;<br>- внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;<br>- основные процедуры аудиторской проверки;<br>- применение информационных технологий при осуществлении аудиторской деятельности;<br>- типовые методики проведения аудиторских проверок;<br>- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита. | Оценка «5» – «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.<br>Оценка «4» – «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.<br>Оценка «3» – «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.<br>Оценка «2» – «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом. | Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме экзамена |

| | | |
|---|---|---|
| | 91–100% правильных ответов – «отлично»<br>76–90% правильных ответов – «хорошо»<br>61–75% правильных ответов – «удовлетворительно»<br>60% и менее – «неудовлетворительно» | тестирование |
| **Умеет**: | | |
| - ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;<br>- выполнять задания по проведению аудиторских проверок;<br>- выполнять задания по составлению аудиторских заключений<br>- поддерживать деловые и этичные взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;<br>- собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;<br>– применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность. | Оценка «5» – «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.<br>Оценка «4» – «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.<br>Оценка «3» – «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.<br>Оценка «2» – «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом. | Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме экзамена |

| | | |
|---|---|---|
| **Владеет навыками:** | | |
| Практический опыт: выполнение контрольных процедур и их документирование. | Оценка «5» – «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. Оценка «4» – «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. Оценка «3» – «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. Оценка «2» – «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом. | Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме экзамена |

**Приложение 2.10**

к ОПОП-П по специальности
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

# ОП.05 ОСНОВЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

**1. Общая характеристика**

28.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

28.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

**29. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ**

29.1. Трудоемкость освоения дисциплины

29.2. Содержание дисциплины

**30. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ**

30.1. Материально-техническое обеспечение

30.2. Учебно-методическое обеспечение

**31. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
# «ОП.05 Основы внутреннего контроля»

## 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.05 Основы внутреннего контроля»: формирование теоретических знаний и практических навыков о системе внутреннего контроля, ее принципах, структуре и содержании на хозяйствующих субъектах..

Дисциплина «ОП.05 Основы внутреннего контроля» входит в обязательную часть Общепрофессионального учебного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен[19]:

| ***Код ОК, ПК*** | **Уметь** | **Знать** | **Владеть навыками** |
|---|---|---|---|
| ОК.04 | У22<br>организовывать работу коллектива и команды<br>У23<br>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | З17<br>психологические основы деятельности коллектива<br>З18<br>психологические особенности личности | |
| ПК 2.3 | У76<br>осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта<br>У77<br>проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности<br>У78<br>определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта<br>У79<br>проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте | З71<br>методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности<br>З72<br>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию | Н33<br>осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта<br>Н34<br>обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по |

[19] *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации<br>З73<br>порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни<br>З74<br>отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок<br>Н35<br>проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности<br>Н36<br>проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|---|---|---|
| Учебные занятия[20] | 65 | 39 |
| Самостоятельная работа | 25 | - |
| Промежуточная аттестация в *форме дифф.зачета* | - | - |
| Всего | **90** | **39** |

[20] *Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий*

**2.2. Содержание дисциплины**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Раздел 1 Основы внутреннего контроля** | | | |
| **Тема 1 Внутренний контроль коммерческой организации: сущность, содержание и роль в управлении** | **Содержание учебного материала**<br>Сущность внутреннего контроля за совершаемыми фактами хозяйственной жизни. Основные подходы к трактовке внутреннего контроля. Определение внутреннего контроля в международной практике. Определение внутреннего контроля в нормативных актах РФ. Место внутреннего контроля среди функций управления организацией. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации.<br>**В том числе практических и лабораторных занятий**<br>Основные подходы к трактовке внутреннего контроля.<br>Место внутреннего контроля среди функций управления организацией. | **18/8** | ОК 04, ПК 2.3 |
| **Тема 2 Особенности организации внутреннего контроля коммерческой организации** | **Содержание учебного материала**<br>Организационная деятельность и организация внутреннего контроля. Этапы организации внутреннего контроля. Формы внутреннего контроля. Элементы внутреннего контроля. Организация внутреннего контроля. Формы, процедуры и методы внутреннего контроля. Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Принципы и требования к функционированию внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта. | **18/8** | ОК 04, ПК 2.3 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **В том числе практических и лабораторных занятий**<br>Организационная деятельность и организация внутреннего контроля.<br>Формы и элементы внутреннего контроля. | | |
| **Тема 3 Эффективность внутреннего контроля коммерческой организации: ограничения, предпосылки и направления модификации** | **Содержание учебного материала**<br>Преобразования в сфере внутреннего контроля. Факторы, влияющие на эффективность внутреннего контроля. Предпосылки модификации внутреннего контроля коммерческих предприятий<br>**В том числе практических и лабораторных занятий**<br>Предпосылки модификации внутреннего контроля коммерческих предприятий | **18/8** | ОК 04, ПК 2.3 |
| **Тема 4 Документирование внутреннего контроля** | **Содержание учебного материала**<br>Порядок организации документирования внутреннего контроля. Документирование процедур внутреннего контроля. Требования к специалисту по контролю и его ответственность. Предпосылки модификации внутреннего контроля. Судебная практика по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности. Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта. Формирование справочника типовых фактов хозяйственной жизни экономического субъекта и использование его в процессе осуществления внутреннего контроля.<br>**В том числе практических и лабораторных занятий**<br>Порядок организации документирования внутреннего контроля | **18/8** | ОК 04, ПК 2.3 |
| **Тема 5 Перспективы использования компьютерных технологий в организации внутреннего контроля** | **Содержание учебного материала**<br>Автоматизация внутреннего контроля. Требования к программному обеспечению внутреннего контроля. План проведения внутреннего контроля. Проверка полноты информации и внутреннего контроля.<br>**В том числе практических и лабораторных занятий**<br>Автоматизация внутреннего контроля | **18/7** | ОК 04, ПК 2.3 |
| | **Промежуточная аттестация в форме** | **дифф.зачет** | |
| **ВСЕГО:** | | **90** | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

#### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Внутренний аудит и контроль для коммерческих организаций : учебник / И. В. Бардина, А. В. Бодяко, О. С. Дьяконова [и др.] ; под ред. Т. М. Рогуленко. — Москва : КноРус, 2023. — 263 с. — ISBN 978-5-406-11137-6.

2. Каширская, Л. В., Внутренний контроль коммерческих организаций : учебник / Л. В. Каширская, А. А. Ситнов. — Москва : КноРус, 2021. — 339 с. — ISBN 978-5-406-06747-5.

3. Серебрякова, Т. Ю. Внутренний контроль и контроллинг : учебное пособие / Т.Ю. Серебрякова, О.А. Бирюкова ; под ред. Т.Ю. Серебряковой. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 238 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5ca6f77bdee2c8.03932587. - ISBN 978-5-16-014369-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1215340 (дата обращения: 03.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

4. Современные подходы к организации внутреннего и внешнего контроля экономическими субъектами : монография / К. В. Гульпенко, Н. В. Тумашик, Ч. С. Христаускас [и др.] ; под общ. ред. Н. А. Каморджановой, З. С. Туяковой. — Москва : Русайнс, 2021. — 496 с. — ISBN 978-5-4365-8870-4. — URL: https://book.ru/book/942339 (дата обращения: 03.08.2023). — Текст : электронный.

#### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 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 № 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 № 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);

13. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;

14. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;

15. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

16. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

17. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;

18. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;

19. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;

20. Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

21. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

22. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 № 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 № 106н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 № 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 № 154н (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (действующая редакция);

29. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н);

30. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н;

31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 № 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 № 167н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 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 № 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 № 114н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 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 № 105н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 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 № 63н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 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 № 125н (действующая редакция);
49. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция);
50. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 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 № 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 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
54. Приказ Минфина России от 16.04.2021 № 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814)
55. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: http://www.consultant.ru –
56. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: http://www.garant.ru
57. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: http://www.minfin.ru
58. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: http://www.nalog.ru

59. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: http://www.roskazna.ru
60. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: http://www.pfrf.ru/
61. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: http://fss.ru/
62. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: http://www.ffoms.ru/
63. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: http://www.gks.ru/
64. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: https://v8.1c.ru/
65. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: http://edu.1cfresh.com/

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Показатели освоенности компетенций | Методы оценки |
|---|---|---|
| *Знает:* | | |
| - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности | - знает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности | Проведение фронтального опроса<br>Тестирование по темам курса<br>Выполнение и защита рефератов, презентаций<br>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.<br>Промежуточная аттестация |
| - методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;<br>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации;<br>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения | - знает методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;<br>- знает законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации;<br>- знает порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения | Проведение фронтального опроса<br>Тестирование по темам курса<br>Выполнение и защита рефератов, презентаций<br>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.<br>Промежуточная аттестация |

| | | |
|---|---|---|
| обработки данных о фактах хозяйственной жизни4<br>- отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | обработки данных о фактах хозяйственной жизни;<br>- знает отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | |
| *Умеет:* | | |
| - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | - умеет взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.<br>Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам.<br>Промежуточная аттестация |
| - осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;<br>- проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности;<br>- определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта;<br>- проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте | - умеет осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;<br>- умеет проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности;<br>- умеет определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта;<br>- умеет проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.<br>Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам.<br>Промежуточная аттестация |
| *Владеет навыками:* | | |
| Н33<br>осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта<br>Н34<br>обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного | -осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта<br>- обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.<br>Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам.<br>Промежуточная аттестация |

| | | |
|---|---|---|
| (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок<br>Н35<br>проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности<br>Н36<br>проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта | внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок<br>- проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности<br>- проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта | |

**Приложение 2.11**

к ОПОП-П по специальности
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

# ОП.06 СТАТИСТИКА

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

**1. Общая характеристика**

31.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

31.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

**32. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ**

32.1. Трудоемкость освоения дисциплины

32.2. Содержание дисциплины

**33. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ**

33.1. Материально-техническое обеспечение

33.2. Учебно-методическое обеспечение

**34. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.06 Статистика»

## 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.06 Статистика»: формирование знаний и умений в области сбора, анализа и интерпретации численных данных для принятия обоснованных решений в различных сферах деятельности.

Дисциплина «ОП.06 Статистика» входит в вариативную часть Общепрофессионального учебного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен[21]:

| ***Код ОК, ПК*** | **Уметь** | **Знать** | **Владеть навыками** |
|---|---|---|---|
| ОК.02 | У6<br>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации<br>У7<br>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска<br>У8<br>оценивать практическую значимость результатов поиска<br>У9<br>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач<br>У10<br>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности<br>У11<br>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | З6<br>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности<br>З7<br>приемы структурирования информации<br>З8<br>формат оформления результатов поиска информации<br>З9<br>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения<br>**З10**<br>программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства | |
| ПК 2.4 | **У93** | **З83** | |

[21] *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

| | | | |
|---|---|---|---|
| | применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски | 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 | |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|---|---|---|
| Учебные занятия[22] | 54 | 18 |
| Самостоятельная работа | 18 | - |
| Промежуточная аттестация в *форме зачета* | - | - |
| Всего | **72** | **18** |

[22] *Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий*

**2.2. Содержание дисциплины**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **РАЗДЕЛ 1** | **Статистика как наука** | ***4/-*** | |
| **Тема 1.1. Предмет и задачи статистики** | **Содержание учебного материала**<br>1. Предмет и задачи статистики. История статистики. Система государственной статистики в РФ. Современные технологии организации статистического учета. | *2* | *ОК 2, ПК 2.4* |
| | **Самостоятельная работа.** История статистики. Работа с текстом и подготовка доклада. | *2* | |
| **РАЗДЕЛ 2** | **Методы формирования информационной базы статистики** | ***18/2*** | |
| **Тема2.1 Статистическое наблюдение** | **Содержание учебного материала**<br>1. Статистическое наблюдение и этапы его проведения. Цели и задачи статистического наблюдения. Способы сбора статистической информации. Арифметический, синтаксический и логический контроль качества информации.<br>2. Программно-методологическое обеспечение статистического наблюдения.<br>3. Формы, виды, способы наблюдения. Оценка точности наблюдения. | *4* | *ОК 2, ПК 2.4* |
| **Тема 2.2. Сводка и группировка статистических данных** | **Содержание учебного материала**<br>1. Статистическая сводка. Виды сводки по глубине и форме обработки материала, технике выполнения. Программа статистической сводки. Результаты сводки. Метод группировок в статистике.<br>2. Ряды распределения. Графическое изображение рядов распределения. | *2* | *ОК 2, ПК 2.4* |
| | **Самостоятельная работа**<br>1. Ряды распределения. Построить заданные графики. | *4* | |
| **Тема 2.3. Способы наглядного** | **Содержание учебного материала**<br>1. Графическое представление статистических данных.<br>2. Статистические таблицы. Виды таблиц. Требования к оформлению таблиц. | *4* | *ОК 2, ПК 2.4* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **изображения статистических данных.** | **Практические занятия**<br>1. Способы наглядного представления статистических данных | *2* | |
| | **Самостоятельная работа**<br>1. Статистические таблицы и графики, их виды. Подготовка докладов и презентаций по теме. | *2* | |
| **РАЗДЕЛ 3** | **Статистические показатели** | ***29/10*** | |
| **Тема 3.1 Абсолютные и относительные показатели** | **Содержание учебного материала**<br>1. Абсолютные и относительные величины. Виды относительных величин, способы их расчета. | *4* | *ОК 2, ПК 2.4* |
| | **Практические занятия**<br>1. Расчет относительных величин | *2* | |
| **Тема 3.2. Средние величины** | **Содержание учебного материала**<br>1. Арифметические и структурные средние, их виды. Мода, медиана<br>2. Средняя арифметическая и ее свойства.<br>3. Показатели вариации и способы их расчета. | *4* | *ОК 2, ПК 2.4* |
| | **Практические занятия**<br>1. Расчет средних величин и показателей вариации. | *4* | |
| | **Самостоятельная работа**<br>1. Структурные средние. Решение задач по теме. | *3* | |
| **Тема 3.3. Индексы в статистике** | **Содержание учебного материала**<br>1. Классификация индексов, их применение в статистике. Индексы структурных сдвигов.<br>2. Территориальные индексы. Факторный анализ. | *2* | *ОК 2, ПК 2.4* |
| | **Практические занятия**<br>1**.** Расчет экономических индексов | *2* | |
| **Тема 3.4. Ряды динамики** | **Содержание учебного материала**<br>1. Ряды динамики: понятие, классификация. Смыкание рядов динамики. Принципы построения рядов динамики.<br>2. Сглаживание временных рядов. Применение моделей кривых роста для анализа и прогнозирования. | *4* | *ОК 2, ПК 2.4* |
| | **Практические занятия**<br>1. Построение рядов динамики, сглаживание рядов, прогнозирование. | *2* | |
| | **Самостоятельная работа**<br>1. Элементы прогнозирования и интерполяции. Решение задач по теме. | *2* | |
| **РАЗДЕЛ 4** | **Выборочное наблюдение** | ***10/4*** | |
| **Тема 4.1** | **Содержание учебного материала**<br>1. Понятие о выборочном наблюдении. Основные способы формирования выборочной совокупности. Выборочные аналоги параметров генеральной совокупности. | *4* | *ОК 2, ПК 2.4* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Формирование выборочной совокупности** | | | |
| **Тема 4.2. Определение объема выборки** | **Содержание учебного материала**<br>1. Формулы для определения объема выборки при заданном способе ее формирования. Ошибки выборочного наблюдения. | *2* | *ОК 2, ПК 2.4* |
| | **Практические занятия**<br>1. Формирование выборки, определение ее размеров | *4* | |
| **РАЗДЕЛ 5** | **Статистическое изучение взаимосвязи** | ***11/3*** | |
| **Тема 5.1 Корреляционный анализ** | **Содержание учебного материала**<br>1. Корреляция. Методы измерения тесноты связи.<br>2.Корреляционный анализ количественных признаков. | *4* | *ОК 2, ПК 2.4* |
| **Тема 5.2. Методы регрессионного анализа** | **Содержание учебного материала**<br>1. Метод наименьших квадратов. Метод наименьших модулей. Двухмерное линейное уравнение регрессии. | *2* | *ОК 2, ПК 2.4* |
| | **Практические занятия**<br>1. Корреляционно-регрессионный анализ | *3* | |
| | **Самостоятельная работа**<br>1. Методы регрессионного анализа. Решение задач | *2* | |
| | **Промежуточная аттестация** | ***зачет*** | |
| | **Всего:** | ***72*** | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Экономики организации», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

#### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Сальникова К. В. Статистика : учебник для СПО / К. В. Сальникова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 475 с. — ISBN 978-5-4488-0965-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/101135 (дата обращения: 01.06.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

2. Коробейникова И. Ю. Математическая статистика : учебное пособие для СПО / И. Ю. Коробейникова, Г. А. Трубецкая. — Саратов : Профобразование, 2019. — 82 с.

#### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Полякова, В. В. Основы теории статистики : учебное пособие для СПО / В. В. Полякова, Н. В. Шаброва. — 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 148 с.

2. https://profspo.ru/ (электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО)

3. http://www.publik.ru (электронная библиотека СМИ.)

4. http:// https://rosstat.gov.ru/ (Федеральная служба государственной статистики)

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Показатели освоенности компетенций | Методы оценки |
|---|---|---|
| **Знает**: | | |
| − предмет, метод и задачи статистики.<br>− принципы организации государственный статистики;<br>− основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;<br>− статистические величины вариации и индексы. | Оценка «5» – «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. Оценка «4» – «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. Оценка «3» – «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. Оценка «2» – «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом. | Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме зачета |

| | | |
|---|---|---|
| | 91–100% правильных ответов – «отлично»<br>76–90% правильных ответов – «хорошо»<br>61–75% правильных ответов – «удовлетворительно»<br>60% и менее – «неудовлетворительно» | тестирование |
| **Умеет**: | | |
| – использовать основные методы и приемы статистики для решения практических задач профессиональной деятельности;<br>– собирать и регистрировать статистическую информацию;<br>– проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;<br>– выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы. | Оценка «5» – «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.<br>Оценка «4» – «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.<br>Оценка «3» – «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.<br>Оценка «2» – «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом. | Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме зачета |

**Приложение 2.12**

к ОПОП-П по специальности
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

# ОП.07 ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЕТА

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

**1. Общая характеристика**

34.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

34.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

**35. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ**

35.1. Трудоемкость освоения дисциплины

35.2. Содержание дисциплины

**36. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ**

36.1. Материально-техническое обеспечение

36.2. Учебно-методическое обеспечение

**37. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
# «ОП.07 Основы управленческого учета»

## 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.07 Основы управленческого учета»: формирование у студентов знаний, навыков и умений в области организации и ведения управленческого учета на предприятии.

Дисциплина «ОП.07 Основы управленческого учета» входит в обязательную часть Общепрофессионального учебного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен[23]:

| ***Код ОК, ПК*** | **Уметь** | **Знать** | **Владеть навыками** |
|---|---|---|---|
| ОК.04 | У23<br>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | | |
| ОК.05 | У24<br>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке<br>У25<br>проявлять толерантность в рабочем коллективе | З19<br>правила оформления документов<br>З20<br>правила построения устных сообщений<br>**З21**<br>особенности социального и культурного контекста | |
| ПК 1.2 | У48<br>применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта | З46<br>методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)<br>З47<br>методы учета затрат продукции (работ, услуг) | **Н9**<br>составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта |

[23] *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|---|---|---|
| Учебные занятия[24] | 72 | 36 |
| Самостоятельная работа | 10 | - |
| Промежуточная аттестация в *форме экзамена* | 6+2 | - |
| Всего | **90** | **36** |

[24] *Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий*

**2.2. Содержание дисциплины**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Раздел 1. Основы управленческого учета** | | | |
| **Тема 1. Сущность, принципы и назначение управленческого учета** | **Содержание учебного материала**<br>Понятие, содержание, цель и назначение управленческого учета. Принципы управленческого учета, его отличие от финансового учета. Характеристика информации бухгалтерского управленческого учета. Сущность, особенности бухгалтерского управленческого учета для осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.<br>**В том числе практических и лабораторных занятий**<br>Особенности управленческого учета, его цель и задачи | **8/2** | ОК.4, ОК.5, ПК 1.2 |
| **Тема 2. Классификация и поведение затрат** | **Содержание учебного материала**<br>Сущность и содержание понятий расходов, затрат, издержек и себестоимости в хозяйственной деятельности. Классификация затрат. Поведение затрат в зависимости от изменения объема деятельности организации. Сущность бухгалтерского управленческого учета для объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов<br>**В том числе практических и лабораторных занятий**<br>Группировка затрат по классификационным признакам и оценка их поведения в зависимости от объема деятельности предприятия | **8/2** | ОК.4, ОК.5, ПК 1.2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема 3. Выбор и проектирование модели и системы учета и контроля затрат** | **Содержание учебного материала**<br>Учет реальных, средних и нормативных затрат. Особенности модели учета полных затрат на основе сокращенной номенклатуры. Организационная и производственная структура управления, ее влияние на выбор системы учета и контроля затрат. Системы учета затрат: однокруговая (монистическая) и двухкруговая (дуалистическая). Сущность, особенности бухгалтерского управленческого учета для осуществления внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов<br>**В том числе практических и лабораторных занятий**<br>Выбор и проектирование модели и системы учета и контроля затрат | **8/4** | ОК.4, ОК.5, ПК 1.2 |
| **Тема 4. Учет и контроль затрат по видам** | **Содержание учебного материала**<br>Оценка прямых материальных затрат. Количественно-стоимостные методы учета прямых материальных затрат. Учет затрат труда и его оплаты. Учет калькуляционных и дискретных затрат. Сущность, особенности бухгалтерского управленческого учета для осуществления внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов<br>**В том числе практических и лабораторных занятий**<br>Оценка и учет прямых материальных затрат<br>Учет калькуляционных и дискретных затрат. | **8/4** | ОК.4, ОК.5, ПК 1.2 |
| **Тема 5. Учет и исчисление затрат по местам формирования и центрам ответственности** | **Содержание учебного материала**<br>Место затрат и центр ответственности, их понятие и классификация. Виды и критерии обособления в управленческом учете центров ответственности. Сущность, особенности бухгалтерского управленческого учета для осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Организация учета затрат на производство по местам возникновения и центрам ответственности. Виды вспомогательных производств и хозяйств, их назначение. Методы учета и списания затрат вспомогательных производств и хозяйств.<br>**В том числе практических и лабораторных занятий**<br>Распределение и учет затрат по местам формирования и центрам ответственности. | **8/4** | ОК.4, ОК.5, ПК 1.2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема 6. Учет и распределение затрат по объектам калькулирования** | **Соде ржание учебного материала**<br>Назначение учета и распределение затрат по объектам калькулирования. Сущность бухгалтерского управленческого учета для осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Сущность, принципы и роль калькулирования себестоимости в управлении производством. Виды и назначение калькуляций. Учет и распределение косвенных расходов по объектам калькулирования.<br>**В том числе практических и лабораторных занятий**<br>Учет и распределение затрат по объектам калькулирования | **8/4** | ОК.4, ОК.5, ПК 1.2 |
| **Тема 7. Методы калькулирования как базы ценообразования** | **Соде ржание учебного материала**<br>Понятие метода калькулирования себестоимости и варианты калькуляционных расчетов. Классификация и выбор метода калькулирования себестоимости. Сущность, особенности бухгалтерского управленческого учета для осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Характеристика попередельного метода калькулирования и его разновидностей. Область и особенности применения позаказного метода калькулирования.<br>**В том числе практических и лабораторных занятий**<br>Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции позаказным, попередельным и попроцессным методами | **8/4** | ОК.4, ОК.5, ПК 1.2 |
| **Тема 8. Системы нормативного учета и переменных затрат** | **Содержание учебного материала**<br>Общая характеристика и цели нормативного учета. Понятие стандарт-кост и его сущность. Сравнение системы нормативного учета и стандарт-кост. Сущность системы переменных затрат (директ-костинга). Сущность бухгалтерского управленческого учета для осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Затраты, включаемые в себестоимость продукции в системе “директ-костинг”.<br>**В том числе практических и лабораторных занятий**<br>Учет затрат в системе стандарт-кост и директ-костинг. | **8/4** | ОК.4, ОК.5, ПК 1.2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема 9. Бюджетирование и система внутрихозяйственной отчетности** | **Содержание учебного материала**<br>Цель, задачи и роль бюджетирования в различных областях управления. Понятие бюджета, принципы разработки, виды и основные функции. Цель и последовательность подготовки общего бюджета. Сущность бухгалтерского управленческого учета для осуществления сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Понятие внутрихозяйственной отчетности, цель ее составления и виды.<br>**В том числе практических и лабораторных занятий**<br>Процедура составления главного бюджета производственного предприятия | **9/4** | ОК.4, ОК.5, ПК 1.2 |
| **Тема 10. Использование данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления** | **Содержание учебного материала**<br>Понятие управленческого решения и требования к его принятию. Модели принятия управленческих решений на основе учетной информации. Маржинальный подход к подготовке информации для принятия управленческих решений в краткосрочном периоде. Принятие решения управленческого характера и оказание помощи руководителям.<br>**В том числе практических и лабораторных занятий**<br>Информация управленческого учета для принятия краткосрочных управленческих решений и решений в области ценообразования | **9/4** | ОК.4, ОК.5, ПК 1.2 |
| | **Промежуточная аттестация в форме экзамена** | **6** | |
| | **Консультация** | **2** | |
| **ВСЕГО:** | | **90** | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

#### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Воронова, Е. Ю. Бухгалтерский управленческий учет : учебник для среднего профессионального образования / Е. Ю. Воронова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 428 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01460-0.

2. Основы управленческого и налогового учета : учебное пособие [для СПо специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»] / Н. Н. Шульга ; АНО ВО «Белгородский университет кооперации, экономики и права». — Белгород : Изд-во БУКЭП, 2020. — 203 с. — ISBN 978-5-8231-1004-4.

3. Каверина, О. Д. Управленческий учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Д. Каверина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 428 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-15945-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510314 (дата обращения: 03.08.2023).

4. Управленческий учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, М. А. Осипов, А. Е. Карлик, Е. Б. Абдалова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 434 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14771-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512307 (дата обращения: 03.08.2023).

5. Чая, В. Т. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / В. Т. Чая, Н. И. Чупахина. – Москва : Издательство «Юрайт», 2020. – 332 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10739-5 – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450372 (дата обращения: 13.08.2020).

#### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) (действующая редакция).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) (действующая редакция).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) (действующая редакция).
4. О бухгалтерском учете : Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (действующая редакция).
5. О налоге на имущество организаций : Закон Белгородской области от 27.11.2003 № 104 (действующая редакция).
6. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) : Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 106н (действующая редакция).
7. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) : Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 г. № 33н (действующая редакция).
8. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы» : утвержден Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н (действующая редакция).
9. 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 : Приказ ФНС России от 15.10.2020 № ЕД-7-11/753@ (зарегистрировано в Минюсте России 29.10.2020 № 60667) (действующая редакция).

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Показатели освоенности компетенций | Методы оценки |
|---|---|---|
| *Знает:* | | |
| - методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);<br>- методы учета затрат продукции (работ, услуг) | - знает методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);<br>- методы учета затрат продукции (работ, услуг) | Проведение фронтального опроса<br>Тестирование по темам курса<br>Выполнение и защита рефератов, презентаций<br>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.<br>Промежуточная аттестация |
| *Умеет:* | | |
| - применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта | - умеет применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.<br>Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам.<br>Промежуточная аттестация |
| - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | - умеет взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.<br>Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам.<br>Промежуточная аттестация |
| *Владеет навыками:* | | |
| **Н9**<br>составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта | - владеет навыком составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий.<br>Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам.<br>Промежуточная аттестация |

**Приложение 2.13**

к ОПОП-П по специальности
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

# ОП.08 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

**1. Общая характеристика**

37.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

37.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

**38. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ**

38.1. Трудоемкость освоения дисциплины

38.2. Содержание дисциплины

**39. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ**

39.1. Материально-техническое обеспечение

39.2. Учебно-методическое обеспечение

**40. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
# «ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий»

## 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий»: овладение теоретическими основами использования информационных ресурсов в деятельности предприятия, а также практических умений работы в программе «1С: Бухгалтерия».

Дисциплина «ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» включена в обязательную часть Общепрофессионального учебного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен[25]:

| ***Код ОК, ПК*** | **Уметь** | **Знать** | **Владеть навыками** |
|---|---|---|---|
| ОК.02 | У6<br>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации<br>У7<br>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска<br>У8<br>оценивать практическую значимость результатов поиска<br>У9<br>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач<br>У10<br>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности<br>У11<br>использовать различные цифровые средства для | З6<br>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности<br>З7<br>приемы структурирования информации<br>З8<br>формат оформления результатов поиска информации<br>З9<br>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения<br>**З10**<br>программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства | |

[25] *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

| | | | |
|---|---|---|---|
| | решения профессиональных задач | | |
| ПК 1.6 | **У60**<br>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами | З59<br>порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи<br>З60<br>современные технологии автоматизированной обработки информации<br>З61<br>компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета<br>**З62**<br>правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета | Н20<br>настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения<br>**Н21**<br>учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|---|---|---|
| Учебные занятия[26] | 72 | 54 |
| Самостоятельная работа | - | - |
| Промежуточная аттестация в *форме диффер.зачета* | - | - |
| Всего | **72** | **54** |

[26] *Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий*

**2.2. Содержание дисциплины**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| | | | |
| **Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере** | | | |
| Тема 1.1 Информационные системы и технологии. Защита информации в информационных системах | 1.Понятие и сущность, техническое и программное обеспечение информационных систем и технологий. Безопасность информации в АИС, угрозы защищаемой информации, политика безопасности, механизмы поддержки политики безопасности, оценка защищенности системы. | | ОК 02, ПК |
| **Раздел 2.Сетевые информационные технологии.** | | | |
| Тема 2.1. Компьютерные комплексы и сети | 1.Компьютерные сети (понятие, топологии, технические средства, типы).<br>2.Интернет; сервисы Интернета. Основы работы в сети Интернет (организация поиска информации). | | ОК 02, ПК |
| | **Самостоятельная работа:**<br>Подготовка реферата «Поиск нормативно-правовой информации в правовой системе Консультант плюс» | | |
| **Раздел 3. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета** | | | |
| Тема 3.1 Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации | 1. Направления автоматизации бухгалтерской деятельности.<br>2. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем, их сравнительная характеристика.<br>3. Структура и интерфейс специализированного программного обеспечения | | ОК 02, ПК |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Практические работы:**<br>1. Настройка интерфейса программы<br>2. Создание организации по предложенным реквизитам. Отличие в функциональности программного обеспечения | | |
| | **Самостоятельная работа:**<br>Подготовка реферата «Платформенные решения фирмы 1С для решения задач, стоящих перед организациями» | | |
| Тема 3.2. Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета | 1. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой.<br>2. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса.<br>3. Сохранение и восстановление информационной базы | | ОК 02, ПК |
| | **Практические работы:**<br>Настройка бухгалтерской программы на учет.<br>4.Ввод сведений об организации и параметров учетной политики. Ввод информации об объектах учета. Ввод начальных остатков | | |
| Тема 3.3 Ведение бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия 8.3» | **Практические работы:**<br>Оформление операций по Уставному капиталу и кредитных операций.<br>Учет операций по расчетному счету и кассе.<br>Учет материалов и производства.<br>Учет оплаты труда и расчетов с подотчетными лицами.<br>Учет внеоборотных активов ( при приобретении основных средств и нематериальных активов).<br>Учет приобретения и реализации товаров.<br>Формирование внутренних отчетов. Формирование внешних отчетов (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках и др.). | | ОК 02, ПК |
| | **Промежуточная аттестация** | **дифф. зачет** | |
| | **Всего** | | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенная в соответствии Приложением 3 ОПОП-П.

### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

#### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания


4. Шандриков, А. С. Информационные технологии: учебное пособие / А. С. Шандриков. — 3-е изд. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 444 с. — ISBN 978-985-503887-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/94301.html.

5. Петлина Е. М. Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий: учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/104886.html.


#### 3.2.2. Дополнительные источники


1. Башмакова Е. И. Информатика и информационные технологии. Умный Excel 2016: библиотека функций: учебное пособие / Е. И. Башмакова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 109 с. — ISBN 978-5-4497-0516-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/94205.html.

2. Лебедева Т. Н. Информатика. Информационные технологии: учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Саратов: Профобразование, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-4488- 0339-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS.

3. Советов Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 9 534-06399-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:http://www.iprbookshop.ru/86070.htm.

4. http://www.aup.ru/books. - (Административно-управленческий портал - Электронные книги по информационным технологиям)
5. http://chaliev.ru/ise/. - (лекции - Информационные системы в экономике)
6. http://iprbookshop.ru. - (электронная библиотека БГУ)
7. www.accesshelp.ru. - (основные возможности СУБД Access).

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Показатели освоенности компетенций | Методы оценки |
|---|---|---|
| **Знает**: | | |
| - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности;<br>- алгоритмы и методы выполнения задачи, работы;<br>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;<br>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;<br>- приемы структурирования информации;<br>- формат оформления результатов поиска информации;<br>основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;<br>- правила оформления документов и построения устных сообщений;<br>- современная научная и профессиональная терминология;<br>-понятия информационной технологии, информационной системы;<br>- классификация и состав информационных систем;<br>- техническое и программное обеспечение информационных технологий; | Оценка «5» – «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.<br>Оценка «4» – «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.<br>Оценка «3» – «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.<br>Оценка «2» – «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом. | Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме зачета |

| | | |
|---|---|---|
| - принципы и способы защиты информации в информационных системах;<br>- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности;<br>- основные понятия автоматизированной обработки информации;<br>- технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации; порядок выстраивания презентации;<br>-основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевого взаимодействия;<br>- технология поиска информации в сети Интернет.<br>- деловая электронная и телефонная коммуникация;<br>- сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;<br>- интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов;<br>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;<br>- современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки;<br>– структура интерфейса современного | 91–100% правильных ответов – «отлично»<br>76–90% правильных ответов – «хорошо»<br>61–75% правильных ответов – «удовлетворительно»<br>60% и менее – «неудовлетворительно» | тестирование |

| | | |
|---|---|---|
| бухгалтерского программного обеспечения. | | |
| **Умеет**: | | |
| - определять необходимые источники информации;<br>- структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;<br>- оценивать практическую значимость результатов поиска;<br>- оформлять результаты поиска;<br>- находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования;<br>- работать с поисковыми системами;<br>- использовать механизмы создания и обработки текстовой информации, оформления документации по профессиональной тематике;<br>- обрабатывать табличную информацию;<br>- использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных;<br>- использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации;<br>- читать (интерпретировать) | Оценка «5» – «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.<br>Оценка «4» – «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.<br>Оценка «3» – «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.<br>Оценка «2» – «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом. | Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме зачета |

| | | |
|---|---|---|
| интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;<br>- применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями<br>- применять методы и средства защиты информации;<br>- работать с электронной почтой;<br>– использовать возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии;<br>- использовать сервисы Google Docs для совместной работы с документами;<br>- использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;<br>- с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность;<br>- различать формы бухгалтерской документации;<br>- применять стандартное и специализированное программное обеспечение для хранения, обработки и анализа бухгалтерской информации в | | |

| | | |
|---|---|---|
| соответствии с изучаемыми профессиональными модулями<br>для формирования и учета первичных документов;<br>для оформления платежных документов;<br>- 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;<br>-просматривать и анализировать регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением;<br>- просматривать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;<br>– использовать возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет. | | |

**Приложение 2.14**

к ОПОП-П по специальности
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

# ОП.09 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

**1. Общая характеристика**

40.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

40.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

**41. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ**

41.1. Трудоемкость освоения дисциплины

41.2. Содержание дисциплины

**42. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ**

42.1. Материально-техническое обеспечение

42.2. Учебно-методическое обеспечение

**43. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
# «ОП.09 Основы предпринимательской деятельности»

## 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.09 Основы предпринимательской деятельности»: изучение основ самостоятельной, осуществляемой на свой риск деятельности, направленной на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке.

Дисциплина «ОП.09 Основы предпринимательской деятельности» входит в обязательную часть Общепрофессионального учебного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен[27]:

| ***Код ОК, ПК*** | **Уметь** | **Знать** | **Владеть навыками** |
|---|---|---|---|
| ОК.03 | У15<br>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи<br>У16<br>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования<br>У17<br>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности<br>У20<br>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать<br>У21<br>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта | З14<br>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности<br>З15<br>правила разработки презентации<br>**З16**<br>основные этапы разработки и реализации проекта | |

[27] *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|---|---|---|
| Учебные занятия[28] | 36 | 18 |
| Самостоятельная работа | - | - |
| Промежуточная аттестация в *форме дифф. зачета* | - | - |
| Всего | **36** | **18** |

[28] *Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий*

**2.2. Содержание дисциплины**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| **Раздел 1. Предпринимательская деятельность в России** | | **6/4** | |
| 1.1. Сущность и виды предпринимательства | 1. Сущность предпринимательской деятельности: цели, задачи, принципы. Основные сферы и виды предпринимательства. | | ОК 3 |
| | **. Практическая работа № 1** «Анализ видов предпринимательской деятельности в г. Иркутске» | | |
| 1.2. Предпринимательская среда | Факторы прямого воздействия внешней среды (конкуренты, потребители, поставщики, государственные контролирующие органы). | | |
| | 4**. Практическая работа № 2** «Анализ предпринимательской среды коммерческой организации» | | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** Написание реферата/ подгото-вка доклада по теме: «История развития предпринимательства в России» | | |
| **Р** | | | |
| Тема 2.1 Государственное регулирование предпринимательства | 5. Цели и задачи государственного регулирования предпринимательства. Основные направления и формы государственного регулирования предпринимательства. | | ОК 3 |
| Тема 2.2. Законодательная база предпринимательства | 6. Нормативные акты, регулирующие предпринимательскую деятельность в РФ | | |
| | 7. **Практическая работа № 3** «Анализ нормативных актов регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ» | | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** Подготовка докладов: «Особенности развитие малого предпринимательства в России» | | |
| **Р** | | | |
| 3.1. Субъекты предпринимательства | 8. Субъекты предпринимательства: характеристика ОПФ, этапы создания, форм реорганизации и ликвидации бизнеса | 2 | ОК 3 |
| 3.2. Бизнес-планирование | 9. Порядок составления и оформления бизнес-плана. | | |
| | Характеристика основных разделов бизнес-плана. | | |
| | 11**. Практическая работа № 4** «Составление резюме бизнес-плана» | | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Написание конспекта по теме: «Несостоятельность (банкротство): понятие, виды и признаки» / подготовка докладов | | |
| **Раздел 4. Предпринимательские риски** | | **6/2** | |
| 4.1. Характеристика рисков | 12. Предпринимательские риски: сущность, виды, причины. Классификация предпринимательских рисков. | | ОК 3 |
| Управление рисками | 13. Основные методы управления предпринимательскими рисками (уклонение, страхование, передача, диверсификация и др.) | | |
| | **. Практическая работа № 5** «Анализ предпринимательских рисков в деятельности организации» | | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** Написание реферата / подготовка доклада по теме: «Спецификам рисков в разных сферах ПД» | | |
| **Р** | | | |
| 5.1. Характеристика сделок | 15. Предпринимательские сделки: сущность, значение, виды. Порядок оформления и государственная регистрация сделок. | | ОК 3 |
| Характеристика основных типов договоров | 16. Структура предпринимательского договора: преамбула, основная часть, заключительная часть договора. Основные типы договоров: учредительный договор, договор купли-продажи, договор найма, договор аренды и др. | | |
| | **. Практическая работа № 6** Оформление предпринимательских сделок | | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** Творческое задание: разработка коммерческих предложений | | |
| **Р** | | | |
| 6.1. Культура в предпринимательстве | 18. Предпринимательская культура: функции, основные элементы. | | ОК 3 |
| | 19. Этика и этикет предпринимателей: сущность и значение. | | |
| Тема 6.2. Деловая переписка | 20. Деловая переписка предпринимателей: значение, виды и формы | | |
| | **Практическая работа № 7** Составление проекта документа «Кодекс корпоративной культуры» | | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** Написание реферата / подготовка доклада по теме: «Деловое партнерство» | | |
| | **Промежуточная аттестация** | **дифф.зачет** | |
| | **Всего:** | | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Основ предпринимательской деятельности», оснащенный в соответствии с Приложением 3 к ОПОП-П.

### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

#### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Серпухова Е. П. Основы предпринимательства и бизнес-планирования : учебник для СПО / Е. П. Серпухова, О. Г. Сайманова. — Саратов : Профобразование, 2022. — 175 с. — ISBN 978-5-4488-1373-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116273.html.

2. Кисова А. Е. Основы предпринимательства : учебное пособие / А. Е. Кисова, К. В. Барсукова. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 104 с. — ISBN 978-5-00175-077-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/118440.html.

#### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Шендрикова О. О. Экономика предпринимательства : учебное пособие / О. О. Шендрикова, И. В. Каблашова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 100 с. — ISBN 978-5-4497-1129-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108359.html.
2. Официальный сайт Министерства экономического развития и промышленности Иркутской области https://irkobl.ru/sites/economy/.
3. Официальный сайт Центра поддержки предпринимательства «Мой Бизнес Иркутск» https://mb38.ru/.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Показатели освоенности компетенций | Методы оценки |
|---|---|---|
| **Знает**: | | |
| − систему государственной поддержки и регулирования предпринимательской деятельности на современный момент;<br>− использовать и применять нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность;<br>− анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских, предпринимательских и процессуальных правоотношений;<br>− знать стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;<br>− основные виды современных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах предпринимательской деятельности;<br>− знать теоретические и методологические основы предпринимательской деятельности;<br>− сущности и виды ответственности предпринимателя;<br>− последствия признания сделки недействительной;<br>− гражданско-правовые договоры, регулирующие предпринимательскую деятельность; | Оценка «5» – «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.<br>Оценка «4» – «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.<br>Оценка «3» – «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.<br>Оценка «2» – «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом. | Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме дифф.зачета |

| | | |
|---|---|---|
| − основные понятия, признаки и процедуры несостоятельности;<br>− основные характеристики расчетных и кредитных отношений;<br>– претензионно-исковых документов при разрешении споров, порядок обращения в судебные органы. | 91–100% правильных ответов – «отлично»<br>76–90% правильных ответов – «хорошо»<br>61–75% правильных ответов – «удовлетворительно»<br>60% и менее – «неудовлетворительно» | тестирование |
| **Умеет**: | | |
| − определять основные источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность;<br>− определять признаки предпринимательской деятельности;<br>− определять организационно-правовые формы организаций;<br>− оценивать финансовое состояние организации, анализировать платежеспособность организации;<br>− организовывать собственную деятельность, исходя из целей и способов ее достижения, определяемых руководителем;<br>− использовать на практике полученные знания;<br>− осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;<br>− анализировать формы права собственности, способы приобретения и прекращения права собственности;<br>− определять виды ответственности предпринимателей по анализу заданных ситуаций; | Оценка «5» – «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.<br>Оценка «4» – «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.<br>Оценка «3» – «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.<br>Оценка «2» – «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие | Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме дифф.зачета |

| | | |
|---|---|---|
| – определить действительность гражданско-правовой сделки, ее вид;<br>– определять вид гражданско-правового договора;<br>– определять нормативную базу, регулирующую предпринимательскую деятельность;<br>– отслеживать и применять изменения и дополнения, вносимые в действующее законодательство;<br>– умение налаживать коммуникации между структурами организации в подготовке и оформлению результатов хозяйственной деятельности;<br>– анализировать платежеспособность организации с целью выявления признаков несостоятельности (банкротства);<br>– обосновать и оценить риск, возникший в связи с неисполнением партнерами принятых обязательств. | недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом. | |

**Приложение 2.15**

к ОПОП-П по специальности
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

# ОП.10 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

**1. Общая характеристика**

43.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

43.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

**44. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ**

44.1. Трудоемкость освоения дисциплины

44.2. Содержание дисциплины

**45. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ**

45.1. Материально-техническое обеспечение

45.2. Учебно-методическое обеспечение

**46. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
# «ОП.10 Финансы, денежное обращение и кредит»

## 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.10 Финансы, денежное обращение и кредит»: формирование у студентов базовых знаний теоретических основ и практических навыков в области финансовых, денежных и кредитных отношений.

Дисциплина «ОП.10 Финансы, денежное обращение и кредит» входит в обязательную часть Общепрофессионального учебного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен[29]:

| ***Код ОК, ПК*** | **Уметь** | **Знать** | **Владеть навыками** |
|---|---|---|---|
| ОК.01 | У1<br>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части<br>У2<br>определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы<br>У3<br>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы<br>У4<br>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах<br>У5<br>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | З1<br>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить<br>З2<br>структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях<br>З3<br>основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте<br>З4<br>методы работы в профессиональной и смежных сферах<br>З5<br>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности | |
| ПК 1.3 | | З49<br>законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, | |

[29] *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 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 | |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|---|---|---|
| Учебные занятия[30] | 64 | 32 |
| Самостоятельная работа | 8 | - |
| Промежуточная аттестация в *форме зачета* | - | - |
| Всего | **72** | **32** |

[30] *Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий*

**2.2. Содержание дисциплины**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|---|
| **Раздел 1. Деньги и денежное обращение** | | | **12/6** | |
| **Тема 1.1 Деньги: сущность, функции и виды денег** | **Содержание учебного материала** | | 4 | *ОК 01, ПК 1.3* |
| | 1 | Сущность и происхождение денег. Функции денег. Виды денег. | 2 | |
| | 2 | **Практическое занятие № 1**<br>Мир денег | 2 | |
| **Тема 1.2 Денежное обращение и денежная система** | **Содержание учебного материала** | | 8 | *ОК 01, ПК 1.3* |
| | 3 | Сущность денежного оборота, принципы его организации. Закон денежного обращения, его модификации. Показатели движения денег. | 2 | |
| | 4 | **Практическое занятие № 2**<br>Деньги и денежное обращение | 2 | |
| | 5 | Инфляция и формы ее проявления. Особенности инфляционного процесса в России. Денежная система, виды, принципы управления. | 2 | |
| | 6 | **Практическое (контрольное) занятие № 3 по разделу «Деньги и денежное обращение»** | 2 | |
| **Раздел 2. Финансы и финансовая система** | | | **22/6** | *ОК 01, ПК 1.3* |
| **Тема 2.1 Сущность финансов и их роль в экономике. Финансовая политика** | **Содержание учебного материала** | | 2 | *ОК 01, ПК 1.3* |
| | 7 | Сущность финансов. Основные функции финансов, их краткая характеристика. Роль финансов в расширенном воспроизводстве. | 2 | |
| | **Содержание учебного материала** | | 2 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Тема 2.2 Управление финансами** | 8 | Общее понятие об управлении финансами. Органы управления финансами. Принципы управления. Финансовое планирование и прогнозирование. Финансовый контроль | 2 | *ОК 01, ПК 1.3* |
| **Тема 2.3 Финансовая система** | **Содержание учебного материала** | | 4 | *ОК 01, ПК 1.3* |
| | 9 | Характеристика финансовой системы. Понятие «Финансовая система». Основные звенья финансовой системы РФ. | 2 | |
| | 10 | **Практическое занятие № 4** Финансовая система государства | 2 | |
| **Тема 2.4 Бюджет и бюджетная система** | **Содержание учебного материала** | | 6 | *ОК 01, ПК 1.3* |
| | 11 | Государственный бюджет, его сущность и роль в социально-экономических процессах. Основные функции государственного бюджета, как экономической категории. Бюджетный дефицит и управление им | 2 | |
| | 12 | **Практическое (контрольное) занятие № 5 Доходы и расходы государственного бюджета** | 2 | |
| **Тема 2.5 Внебюджетные фонды** | **Содержание учебного материала** | | 2 | *ОК 01, ПК 1.3* |
| | 13 | Сущность и назначение внебюджетных фондов. Государственные внебюджетные фонды, источники их формирования, направления использования и пути совершенствования. | 2 | |
| | 14 | **Практическое занятие № 6** Доходы и расходы внебюджетных фондов | 2 | |
| **Тема 2.6 Страхование** | **Содержание учебного материала** | | 2 | *ОК 01, ПК 1.3* |
| | 15 | Социально-экономическое содержание страхования, его функции. Основные понятия в страховом деле. Социальное страхование, страхование ответственности, имущественное страхование, страхование предпринимательских рисков. Организация страхования. | 2 | |
| **Тема 2.7. Финансы хозяйствующих субъектов** | **Содержание учебного материала** | | 4 | *ОК 01, ПК 1.3* |
| | 16 | Состав и организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов. Содержание и организация финансов предприятий. | 2 | |
| | 17 | Формирование финансовых ресурсов предприятия и направление их использования. Финансовая база их воспроизводства, источники финансирования, показатели использования. | 2 | |
| **Раздел 3. Банки и банковская система** | | | **14/4** | |
| | **Содержание учебного материала** | | 2 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Тема 3.1 Ссудный капитал и кредит** | 18 | Классификация форм кредита и их место в кредитных отношениях рыночного типа. Виды банковского кредита. Принципы и организация банковского кредитования. | 2 | *ОК 01, ПК 1.3* |
| **Тема 3.2 Банковская система** | **Содержание учебного материала** | | 6 | *ОК 01, ПК 1.3* |
| | 19 | Банковская система РФ, ее структура и функции отдельных звеньев. Задачи и функции Центрального банка России. Роль ЦБ в регулировании денежно-кредитной системы. | 2 | |
| | 20 | Коммерческие банки. Активные и пассивные банковские операции. Функции коммерческих банков. Кредитная политика коммерческих банков. | 2 | |
| | 21 | **Практическое (контрольное) занятие № 7**<br>**Расчет процентов по кредитам и займам** | 2 | |
| **Тема 3.3 Рынок ценных бумаг** | **Содержание учебного материала** | | 4 | *ОК 01, ПК 1.3* |
| | 22 | Рынки ценных бумаг. Виды ценных бумаг, их характеристика. Эмитенты и инвесторы. Расчет дивидендов по акциям и процентов по облигациям. | 2 | |
| | | **Практическое (контрольное) занятие № 8**<br>**Расчет дивидендов по акциям и процентного дохода по облигациям** | 2 | |
| **Тема 3.4 Валютная система РФ** | **Содержание учебного материала** | | 2 | *ОК 01, ПК 1.3* |
| | 24 | Мировая валютная система и ее модификация. Валютная система РФ. Валютный курс, порядок его определения и регулирования. Конвертируемость валюты. Международные кредитные отношения. | 2 | |
| | **Итого аудиторных часов** | | **64** | |
| | **Самостоятельная работа** | | **8** | |
| | **Промежуточная аттестация в форме** | | **зачет** | |
| | **Всего** | | **72** | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Финансов, денежного обращения и кредита», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

#### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

3. Дмитриева И. Е. Финансы, денежное обращение и кредит: учебное пособие для СПО / Дмитриева И. Е. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 190 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85216.html.

4. Белотелова, Н.П. Деньги. Кредит. Банки [Электронный ресурс]: учебник / Белотелова Н.П., Белотелова Ж.С. – М.: Дашков и К, 2019. – 380 с. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/85216.html.

#### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Белотелова Н.П. Деньги. Кредит. Банки [Электронный ресурс]: учебник / Белотелова Н.П., Белотелова Ж.С. – М.: Дашков и К, 2019. – 380 с. – ЭБС «IPRbooks». – URL: http://www.iprbookshop.ru/85216.html.

2. Нешитой А.С. Финансы и кредит [Электронный ресурс]: учебник/ Нешитой А.С. – М.: Дашков и К, 2019. – 576 с. – URL: http://www.iprbookshop.ru/85303.html . – ЭБС «IPRbooks».

3. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Бураков [и др.] ; под редакцией Д. В. Буракова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17281-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/538286.

4. http://www.vuzlib/net - Экономико-правовая библиотека
5. http:// www.minfin.ru – официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации
6. http:// www.nalog.ru – официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации
7. http:// www.pfrf.ru – официальный сайт Пенсионного фонда России
8. http:// www.fss.ru – официальный сайт Фонда социального страхования
9. http:// www.ffoms.ru – официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования
10. http:// www.cbr.ru – официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации
11. http://lib.rin.ru – электронная библиотека RIN.RU
12. http://www.public.ru – электронная библиотека СМИ
13. http://lib.isea.ru – научная библиотека БГУ
14. http://www.gks.ru – официальный сайт Госкомстата России.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Показатели освоенности компетенций | Методы оценки |
|---|---|---|
| **Знает**: | | |
| − сущность финансов, их функции и роль в экономике; принципы финансовой политики и финансового контроля;<br>− сущность, виды и функции денег; законы денежного обращения; основные типы и элементы денежных систем;<br>− структуру кредитной и банковской системы; функции банков и классификация банковских операций; цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;<br>− структуру финансовой системы; принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;<br>− виды и классификация ценных бумаг; особенности функционирования первичного и вторичного рынка ценных бумаг; характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;<br>– основные понятия, функции и виды страхования. | Оценка «5» – «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.<br>Оценка «4» – «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.<br>Оценка «3» – «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.<br>Оценка «2» – «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом. | Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме экзамена |

| | | |
|---|---|---|
| | 91–100% правильных ответов – «отлично»<br>76–90% правильных ответов – «хорошо»<br>61–75% правильных ответов – «удовлетворительно»<br>60% и менее – «неудовлетворительно» | тестирование |
| **Умеет**: | | |
| − оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка:<br>− проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;<br>− проводить анализ структуры государственного бюджета, источников финансирования бюджета;<br>− составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;<br>− оперировать основными понятиями в страховании, различать виды страхования;<br>– проводить расчет процентов по вкладам и кредитам и суммы возврата долга. | Оценка «5» – «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.<br>Оценка «4» – «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.<br>Оценка «3» – «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.<br>Оценка «2» – «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом. | Экспертная оценка результатов выполнения практических работ, устный опрос, тестирование, проверка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ, промежуточная аттестация в форме экзамена |

**Приложение 2.16**

к ОПОП-П по специальности
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

# ОП.11 КАРЬЕРНОЕ МОДЕЛИРОВАНИЕ

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

**1. Общая характеристика .....**Ошибка! Закладка не определена.
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....184
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....184
**2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....185**
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....185
2.2. Содержание дисциплины.....186
**3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ .....188**
3.1. Материально-техническое обеспечение.....188
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....188
**4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ .....189**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.11 Карьерное моделирование»

## 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.11 Карьерное моделирование»: формирование умений планировать и реализовывать свое личностное и профессиональное развитие.

Дисциплина «ОП.11 Карьерное моделирование» включена в вариативную часть Общепрофессионального учебного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен[31]:

| ***Код ОК, ПК*** | **Уметь** | **Знать** | **Владеть навыками** |
|---|---|---|---|
| ОК.03 | У14<br>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования | З13<br>возможные траектории профессионального развития и самообразования | |
| ОК.06 | У28<br>описывать значимость своей специальности | З23<br>значимость профессиональной деятельности по специальности | |

[31] *Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.*

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|---|---|---|
| Учебные занятия[32] | 13 | 13 |
| Самостоятельная работа | 23 | |
| Промежуточная аттестация в форме защиты проекта плана карьерного развития | | |
| Всего | **36** | **13** |

[32] *Учебные занятия могут представлены в виде теоретических занятий, лабораторных и практических занятий*

**2.2. Содержание дисциплины**

| Наименование тем | Содержание учебного материала | Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч. | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| **Тема 1. Рынок труда как сфера формирования спроса и предложения** | **Содержание** | | ОК.03, ОК.06 |
| | **В том числе практических и лабораторных занятий** | **6** | |
| | Практическое занятие №1 «Общероссийский и региональный рынок труда: особенности спроса и предложения по профессии (специальности)». | 2 | |
| | Практическое занятие №2 «Анализ требований ФГОС, профессионального стандарта и работодателей к специалистам». | 2 | |
| | Практическое занятие №3 «Самооценка: анализ собственных возможностей, умений, навыков, уровня профессиональной квалификации с учетом актуальных требований рынка труда». | 2 | |
| | **В том числе самостоятельная работа обучающихся**<br>Изучение видеоматериалов по теме:<br>1. Общее представление о рынке труда как многомерной структуре:<br>□ прямые участники рынка труда (работодатели, соискатели, работники) и посредники (агентства по трудоустройству и подбору персонала, профориентационные службы, службы занятости населения);<br>□ источники информации о рынке труда (рекрутинговые агентства, сайты работодателей, образовательных организаций, органов власти);<br>□ мониторинг рынка труда (востребованные и перспективные профессии на общероссийском и региональном рынке труда, условия труда и требования работодателей к соискателю); отрасли, специализации, квалификации;<br>□ белые пятна на карте профессий (профессии, не включенные в официальные реестры, новые профессии).<br>Альтернативные виды деятельности: понятие самозанятость.<br>1. Эффективное поведение на рынке труда: умение правильно ставить цель; анализировать ситуацию на рынке труда; понимать требования работодателя; презентовать профессиональные знания и умения | **10** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | письменно (в резюме) и устно (на собеседовании); подтверждать свою квалификацию (в ситуации отбора персонала или профессионального экзамена).<br>2. Профессиональный стандарт как источник информации о профессиональной деятельности и вариантах карьерной траектории. Терминология ПС. Структурные элементы ПС, требования к образованию и обучению, опыту практической работы, особые условия допуска к работе.<br>Изучение материалов электронного учебника по теме 1 (раздел 1 учебника). | | |
| **Тема 2. Стратегии и алгоритмы конструирования карьеры** | **Содержание** | | ОК.03, ОК.06 |
| | **В том числе практических и лабораторных занятий** | **6** | |
| | Практическое занятие №4 «Альтернативные формы занятости: формулирование идей». | 2 | |
| | Практическое занятие №5 «Разработка плана карьерного развития». | 2 | |
| | Практическое занятие №6 «Карьерный подиум: эффективные стратегии прохождения собеседования». | 2 | |
| | Практическое занятие №7 «Написание и размещение резюме с целью поиска работы». | 2 | |
| | **В том числе самостоятельная работа обучающихся**<br>Изучение видеоматериалов по теме:<br>1. Профессиональная карьера: понятие, функции, виды, модели. Этапы профессионального и карьерного развития.<br>2. Ресурсы карьерного планирования. «Цифровой след» как цифровой портфолио и его влияние на карьеру. Проект карьерного плана. | **12** | |
| **Всего** | | **36** | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

#### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Волков, А. М. Правовые основы профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 274 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10131-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474897.

2. Электронный учебник «Карьерное моделирование: от цели к реализации»: учебник // издание НАРК. – Режим доступа: https://bc-nark.ru/projects/education/constructor/textbook/.

#### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Блинов В. И. Теоретические и методические основы педагогического сопровождения группы обучающихся : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Блинов, И. С. Сергеев ; под общей редакцией В. И. Блинова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 133 с.

2. Корягин А.М. Технология поиска работы и трудоустройства (3-е изд., стер.) учеб. пособие / [А.М. Корягин, Н.Ю. Бариева, И.В. Грибенюкова, А.И. Колпаков]. – М.: Академия, 2016 – 112с.

3. Адаптация выпускников к первичному рынку труда : учебное пособие / Е. В. Михалкина, В. А. Алешин, Л. С. Скачкова [и др.] ; под общ. ред. Е. В. Михалкиной ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону : Южный федеральный университет, 2011. – 306 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241093 (дата обращения: 28.04.2024).

4. Российский рынок труда: доклад Центра трудовых исследований и Лаборатории исследований рынка труда НИУ ВШЭ/ под редакцией В. Гимпельсона, Р. Капелюшникова, С. Рощина. – Москва: НИУ ВШЭ, 2017. – 148 с. – Режим доступа: URL: https://www.csr.ru/upload/iblock/861/86192da819e23b2d7ce2161f7718a32f.pdf (дата обращения: 28.04.2024).

5. Исследование Сбербанка: 30 фактов о современной молодежи. - Режим доступа: URL:http://www.sberbank.ru/common/img/uploaded/files/pdf/youth_presentation.pdf. (дата обращения: 28.04.2024).

6. Профориентация и профессиональное самоопределение студентов / учебное пособие / Н.М. Тюкавкин, Е.С. Подборнова. – Самара: Издательство Самарского университета, 2020. – 156 с.

7. Адашев С.Ю. Эффективное поведение на рынке труда: Учебное пособие для учащихся общеобразовательных и профессиональных учебных заведений / С.Ю. Адашев, Е.Г. Зубова, Т.Н. Кирюшина, Н.Ю. Посталюк - Доп-самара: ПРОФИ, 2002. - 78 с.

8. Щербина М. Школа карьеры: учебное пособие/ М. Щербина. – М.: Фонд «Евразия», 2010. - 1520 с.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Показатели освоенности компетенций | Методы оценки |
|---|---|---|
| **Знает:** содержание профессионального стандарта по соответствующей профессии/специальности; классификацию рынков труда и перспективы развития отраслевого и регионального рынка труда; способы поиска работы, в том числе с использованием сети Интернет; функции, виды, модели, этапы, способы планирования профессиональной карьеры; возможные траектории профессионального развития и самообразования.<br>**Умеет:** применять профессиональные стандарты для описания образа рабочего/специалиста соответствующей квалификации по осваиваемой профессии (специальности); анализировать современную ситуацию на отраслевом и региональном рынке труда, и учитывать её при проектировании индивидуального плана карьерного развития; ранжировать и применять наиболее действенные способы поиска вакансий на рынке труда, в том числе с использованием сети Интернет; определять варианты образовательной и карьерной траектории; проектировать индивидуальный план карьерного развития; формировать портфолио карьерного продвижения, отслеживать свой «цифровой след». | Оценка **«зачтено»** выставляется обучающемуся, если он<br>- разработал план карьерного развития, учитывая перспективы развития отраслевого и регионального рынка труда;<br>- определил и выстроил план карьерного развития на основе анализа собственных возможностей, умений, навыков, с учетом актуальных требований рынка труда. | Оценка результатов выполнения и защиты проекта плана карьерного развития |

**Приложение 3**
**к ПОП-П по специальности**
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Материально-техническое оснащение специальных помещений для реализации образовательной программы, включая программное обеспечение**

## 1. Материально-техническое оснащение

1.1. Оснащение кабинетов

1. Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин».

| № | Наименование оборудования | Техническое описание | **Код профессионального модуля, дисциплины** |
|---|---|---|---|
| **I Специализированная мебель и системы хранения** | | | **ОГСЭ 01, ОГСЭ 02, ОГСЭ 03,** |
| **Основное оборудование** | | | |
| 1. | Учебная доска | Магнитно-маркерная доска | |
| 2. | Стол ученический 2-местный | Стол ученический 2-местный размер столешницы 1200*500 мм, столешница ЛДСП | |
| 3. | Стул ученический | Стул ученический, металлокаркас, сиденье имеет размер 380х380 мм, спинка - 380х155 мм. | |
| 4. | Шкаф для документов | Шкаф для документов, материал: ЛДСП | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5. | Стол учительский | Стол учительский Ш×Г×В — 1 150×630×760 мм | |
| 6 | Стул учительский | Стул учительский с сиденьем и спинкой, без подлокотков | |
| **Дополнительное оборудование** | | | |
| **II Технические средства** | | | |
| **Основное оборудование** | | | |
| 1. | Компьютер (монитор + системный блок) или ноутбук | Процессор - Intel(R) Core(TM) i3-4160 CPU @ 3.60ГГц или эквивалент,<br>Оперативная память - не менее 8192 МБ,<br>Видеоадаптер - NVIDIA GeForce GT 730 или эквивалент,<br>НЖМД - объем не менее 500 ГБ,<br>Адаптер сетевого интерфейса - не менее 100 Мбит/с. | |
| 2. | Интерактивная доска мобильная передвижная | Антибликовая рабочая поверхность, износостойкая и антивандальная<br>Широкий выбор размеров: от 79 до 97 дюймов (диагональ)<br>Высокая точность разрешения (1000 линий на дюйм) | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Возможность использовать традиционные чертежные инструменты, такие как транспортир, циркуль, линейка, угольник<br>Подойдет для преподавания всех предметов в любом образовательном учреждении<br>И «левшам», и «правшам» удобны в использовании<br>Предусмотрена возможность одновременной работы учащихся, в том числе и без разграничения зоны работы.<br>Максимальное количество одновременно работающих пользователей - 9 чел.<br>Совместима с операционными системами MSWindows, Mac OS X и Linux<br>Имеют адаптированную коллекцию цифровых образовательных ресурсов<br>Полностью совместимы с MS Excel, MS Word, MS Power Point<br>Программное обеспечение Interwrite Workspace | |
| **Дополнительное оборудование** | | | |

| | |
|---|---|
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** | |
| **Основное оборудование** | |

2. Кабинет «Самостоятельной и воспитательной работы»

| № | Наименование оборудования | Техническое описание | **Код профессионального модуля, дисциплины** |
|---|---|---|---|
| **I Специализированная мебель и системы хранения** | | | **ОП 10, ОП 07,** |
| **Основное оборудование** | | | |
| 1. | Учебная доска | Магнитно-маркерная доска | |
| 2. | Стол ученический 2-местный | Стол ученический 2-местный размер столешницы 1200*500 мм, столешница ЛДСП | |
| 3. | Стул ученический | Стул ученический, металлокаркас, сиденье имеет размер 380х380 мм, спинка - 380х155 мм. | |
| 4. | Шкаф для документов | Шкаф для документов, материал: ЛДСП | |
| 5. | Стол учительский | Стол учительский Ш×Г×В — 1 150×630×760 мм | |
| 6 | Стул учительский | Стул учительский с сиденьем и спинкой, без подлокотков | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Дополнительное оборудование** | | | |
| **II Технические средства** | | | |
| **Основное оборудование** | | | |
| 1. | Компьютер (монитор + системный блок) | Процессор - Intel(R) Core(TM) i3-4160 CPU @ 3.60ГГц или эквивалент,<br>Оперативная память - не менее 8192 МБ,<br>Видеоадаптер - NVIDIA GeForce GT 730 или эквивалент,<br>НЖМД - объем не менее 500 ГБ,<br>Адаптер сетевого интерфейса - не менее 100 Мбит/с. | |
| **Дополнительное оборудование** | | | |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** | | | |
| **Основное оборудование** | | | |
| 1 | Наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.) | | |
| 2 | Комплект учебно-методической документации. | | |

3. Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и МДК»

| № | Наименование оборудования | Техническое описание | **Код профессионального модуля, дисциплины** |
|---|---|---|---|
| **I Специализированная мебель и системы хранения** | | | **ОП 04, ОП 12, МДК 01.01, МДК 02.01, МДК 02.02** |
| **Основное оборудование** | | | |
| 1. | Учебная доска | Магнитно-маркерная доска | |
| 2. | Стол ученический 2-местный | Стол ученический 2-местный размер столешницы 1200*500 мм, столешница ЛДСП | |
| 3. | Стул ученический | Стул ученический, металлокаркас, сиденье имеет размер 380х380 мм, спинка - 380х155 мм. | |
| 4. | Шкаф для документов | Шкаф для документов, материал: ЛДСП | |
| 5. | Стол учительский | Стол учительский Ш×Г×В — 1 150×630×760 мм | |
| 6 | Стул учительский | Стул учительский с сиденьем и спинкой, без подлокотков | |
| **Дополнительное оборудование** | | | |
| **II Технические средства** | | | |
| **Основное оборудование** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. | Компьютер (монитор + системный блок) | Процессор - Intel(R) Core(TM) i3-4160 CPU @ 3.60ГГц или эквивалент,<br>Оперативная память - не менее 8192 МБ,<br>Видеоадаптер - NVIDIA GeForce GT 730 или эквивалент,<br>НЖМД - объем не менее 500 ГБ,<br>Адаптер сетевого интерфейса - не менее 100 Мбит/с. | |
| **Дополнительное оборудование** | | | |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** | | | |
| **Основное оборудование** | | | |
| 1 | Наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.) | | |
| 2 | Комплект учебно-методической документации. | | |

*4.* Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

| № | Наименование оборудования | Техническое описание | **Код профессионального модуля, дисциплины** |
|---|---|---|---|
| **I Специализированная мебель и системы хранения** | | | **ОП 09** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Основное оборудование** | | | |
| 1. | Учебная доска | Магнитно-маркерная доска | |
| 2. | Стол ученический 2-местный | Ширина (мм): 1200;<br>Глубина (мм): 600;<br>Высота (мм): 750;<br>Вес изделия в упаковке (кг): 15; | |
| 3. | Стул ученический | Максимальная нагрузка: до 120 кг<br>Высота сиденья: от 46.50 до 56.50 см<br>Глубина сиденья: 50 см<br>Ширина сиденья: 47 см | |
| 4. | Шкаф для документов | 900*500*1800 | |
| 5. | Стол учительский | Ширина (мм): 1200;<br>Глубина (мм): 600;<br>Высота (мм): 750;<br>Вес изделия в упаковке (кг): 15; | |
| 6 | Стул учительский | Максимальная нагрузка: до 120 кг<br>Высота сиденья: от 46.50 до 56.50 см<br>Глубина сиденья: 50 см<br>Ширина сиденья: 47 см | |
| **Дополнительное оборудование** | | | |
| **II Технические средства** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Основное оборудование** | | | |
| 1. | Компьютер (монитор + системный блок) | Компьютер в сборе: Процессор тактовая частота - 4.8 ГГц; количество ядер – не менее 8, ОЗУ 32GB, SSD 500Gb, HDD 2Tb, Видеоадаптер не менее 6 Gb ОЗУ, БП 750 Вт, клав., мышь, монитор 27" | |
| 2 | Мультимедиа-проектор | Интерактивная панель, Диагональ 75", с операционной системы | |
| 3 | Тренажер-манекен для отработки приемов сердечно-легочной реанимации | Материал:<br>АБС пластик или поливинилхлорид или полиуретан или пластик на полиуретановой основе<br><br>Габариты:<br>Манекен: не более 1720 х 560 х 250 мм<br>Настенное табло: не менее 750 х 750 мм<br>Электрический пульт управления: не более 185 х 135 х 55<br><br>Вес: не более 8 кг | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Тренажер — манекен взрослого для отработки приёмов удаления инородного тела из верхних дыхательных путей | Материал:<br>АБС пластик или поливинилхлорид или полиуретан или пластик на полиуретановой основе<br><br>Габариты: не более 810 х 370 х 250 мм<br><br>Вес: не более 4 кг | |
| 5 | Войсковой прибор химической разведки ВПХР | Габариты прибора:<br><br>Длина, не более 220 мм<br><br>Ширина, не более 101 мм<br><br>Высота, не более 160 мм<br><br>Масса, не более 2,3 кг | |
| | Противогазы | Масса противогаза в комплекте без сумки, не более (грамм) – 900.<br>Габаритные размеры при размещении в сумке, не более мм - 285х 210х115 | |
| | Защитные костюмы | Рост 1 – 5 шт.<br><br>Рост 2 – 5 шт.<br><br>Рост 3 – 5 шт. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Состав защитного костюма:<br>- полукомбинезон цельный с защитными осоюзками;<br>- куртка с капюшоном;<br>- перчатки (пятипалые);<br>- сумка для переноски и хранения<br>Масса: не более 3,5 кг. | |
| | Набор имитаторов травм и повреждений | Габариты не менее 400 х 335 х 85 мм<br>Вес: не более 1,6 кг<br>Материал набора - полиуретан | |
| | Мешок дыхательный | Длина – не менее 670 мм.<br>Ширина не менее 230 мм.<br>Высота не менее 180 мм.<br>Вес не более 0,6 кг.<br>Тип взрослый | |
| | Аптечки медицинские | Размеры футляра или сумки не менее 205×165×80 мм | |
| **Дополнительное оборудование** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** | | | |
| **Основное оборудование** | | | |
| 1 | Стенды учебные | Комплект плакатов | |
| 2 | Стенд-тренажер «Травматизм и меры оказания первой помощи» | Стенд-тренажер электрифицированный | |

**Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.**

5. «Библиотека, читальный зал с входом в интернет»

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|---|---|
| **I Основное оборудование** | | |
| 1 | рабочие места | Парта со стулом |
| 2 | формулярные и каталожные шкафы | Шкаф для прибора |
| 3 | Места для работы с периодикой и каталогами | Парта |
| | | |
| **II Технические средства** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1 | компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации | Компьютер в сборе: Процессор тактовая частота - 4.8 ГГц; количество ядер – не менее 8, ОЗУ 32GB, SSD 500Gb, HDD |

| | | |
|---|---|---|
| | | 2Tb, Видеоадаптер не менее 6 Gb ОЗУ, БП 750 Вт, клав., мышь, монитор 27" |
| 2 | проектор; | Интерактивная панель, Диагональ 75", с операционной системы |
| 3 | экран; | Интерактивная панель, Диагональ 75", с операционной системы |
| 4 | Коммутатор интернет | 10 портов |
| 5 | Точка доступа Wi-Fi | стандарт 802.11 ac |

6. «Актовый зал»

| № | Наименование оборудования | Техническое описание |
|---|---|---|
| **I Основное оборудование** | | |
| 1 | Места для обучающихся, педагогов | Стол, стул, парты |
| **II Технические средства** | | |
| **Основное оборудование** | | |
| 1 | компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации | Компьютер в сборе: Процессор тактовая частота - 4.8 ГГц; количество ядер – не менее 8, ОЗУ 32GB, SSD 500Gb, HDD 2Tb, Видеоадаптер не менее 6 Gb ОЗУ, БП 750 Вт, клав., мышь, монитор 27" |
| | проектор; | Интерактивная панель, Диагональ 75", с операционной системы |

| | | |
|---|---|---|
| | экран; | Интерактивная панель, Диагональ 75", с операционной системы |
| **Дополнительное оборудование** | | |
| Звуковоспроизводящее оборудование, Микрофоны | | |

**Оснащение лабораторий**

7. Лаборатория **«Цифровых технологий в бухгалтерском учете»**

| № | Наименование оборудования | Техническое описание | **Код профессионального модуля, дисциплины** |
|---|---|---|---|
| **I Специализированная мебель и системы хранения** | | | **ОП 08, МДК 05.01, МДК 06.02** |
| **Основное оборудование** | | | |
| 1. | Учебная доска | Магнитно-маркерная доска | |
| 2. | Стол ученический 2-местный | Стол ученический 2-местный размер столешницы 1200*500 мм, столешница ЛДСП | |
| 3. | Стул ученический | Стул ученический, металлокаркас, сиденье имеет размер 380х380 мм, спинка - 380х155 мм. | |
| 4. | Шкаф для документов | Шкаф для документов, материал: ЛДСП | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5. | Стол учительский | Стол учительский Ш×Г×В — 1 150×630×760 мм | |
| 6 | Стул учительский | Стул учительский с сиденьем и спинкой, без подлокотков | |
| **Дополнительное оборудование** | | | |
| **II Технические средства** | | | |
| **Основное оборудование** | | | |
| 1 | Персональный компьютер (системный блок) по количеству мест обучающихся | Процессор - Intel(R) Core(TM) i3-4160 CPU @ 3.60ГГц или эквивалент,<br>Оперативная память - не менее 8192 МБ,<br>Видеоадаптер - NVIDIA GeForce GT 730 или эквивалент,<br>НЖМД - объем не менее 500 ГБ,<br>Адаптер сетевого интерфейса - не менее 100 Мбит/с. | |
| 2 | Монитор по количеству мест обучающихся | Монитор: ЖК диагональ экрана 22. | |
| 3 | Клавиатура по количеству мест обучающихся | Клавиатура - USB. | |
| 4 | Мышь по количеству мест обучающихся | Мышь - USB. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Дополнительное оборудование** | | | |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** | | | |
| **Основное оборудование** | | | |
| 1 | Плакаты;<br><br>Аудиовизуальные средства – схемы, рисунки, фото и Видеоматериалы к занятиям в виде слайдов и электронных презентаций | | |
| **Дополнительное оборудование** | | | |

8. Мастерская/зона по видам работ «Учебная бухгалтерия»

| № | Наименование оборудования | Техническое описание | Код профессионального модуля, дисциплины |
|---|---|---|---|
| **I Специализированная мебель и системы хранения** *(при необходимости)* | | | **ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03, ПМ 04, ПМ 05, ПМ 06** |
| **Основное оборудование** | | | |
| 1 | Офисный стол | Офисный стол размером (ШхГхВ) 1200х500х750 | |
| 2 | Офисный стул | Офисный стул с сиденьем и спинкой, без подлокотков, | |
| **Дополнительное оборудование** | | | |
| 1 | Корзина для мусора | Корзина для мусора 10 л | |
| 2 | Лоток для бумаги | на формат А-4, вертикальный | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Подставка для канцелярских принадлежностей | "Органайзер/подставка для канцелярских принадлежностей Отделений: 4 | |
| 4 | Калькулятор | "12-разрядный настольный Тип размера:полноразмерный | |
| 5 | Флеш-носитель | Интерфейс:USB 2.0<br>Объем памяти: 16 Gb<br>Материал корпуса:пластик | |
| **II Технические средства** | | | |
| **Основное оборудование** | | | |
| 1 | Персональный компьютер (системный блок) | Процессор - Intel(R) Core(TM) i3-4160 CPU @ 3.60ГГц или эквивалент,<br>Оперативная память - не менее 8192 МБ,<br>Видеоадаптер - NVIDIA GeForce GT 730 или эквивалент,<br>НЖМД - объем не менее 500 ГБ,<br>Адаптер сетевого интерфейса - не менее 100 Мбит/с. | |
| 2 | Монитор | Монитор: ЖК диагональ экрана 22. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Клавиатура | Клавиатура - USB. | |
| 4 | Мышь | Мышь - USB. | |
| 5 | Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир) | Лазерное МФУ<br>Разрешение печати 600x2400 т/д<br>Скорость печати текста до 26 стр/мин<br>Оптическое разреш. Сканера 600x2400 т/д<br>Интерфейс связи с ПК USB 2.0; LAN Цвет ппчатипеати черно-белый | |
| **Дополнительное оборудование** | | | |
| 1 | Пилот удлинитель | Длина шнура: 3 метр<br>Количество розеток: 5 шт.<br>Защита от перегрузки: Да<br>Интерфейс USB: Нет<br>Мощность нагрузки: 2200 вт<br>Максимальная поглощаемая энергия: 125 дж<br>Максимальный ток нагрузки: 10 амп.<br>Напряжение: 220 vв | |
| 2 | Проектор | Мультимедийный проектор<br>Интерфейсы USB (тип B), RS-232. Естественное разрешение | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | XGA(1024x768), яркость 2400 ANSI люмен, частота кадров:56 - 85 Гц. | |
| **III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения** | | | |
| **Основное оборудование** | | | |
| 1 | Аптечка | Аптечка | |
| 2 | Огнетушитель | Огнетушитель углекислотный<br>ОУ-1 Вес, кг 5<br>Гарантия 12 месяцев<br>Конструкция переносной<br>Возможность перезарядки есть<br>Огнетушащее вещество двуокись углерода<br>Масса заряда, кг 1.0 Объем бака для распыляемого вещества, л 1.4<br>Диапазон температур,°С - 40 / 50<br>Раструб есть<br>Огнетушащая способность, В 13<br>Длина струи, м 2<br>Материал корпуса Металл | |
| **Дополнительное оборудование** | | | |
| **IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия** | | | |

**Оснащение спортивного комплекса**

9. «Спортивный зал»

| № | Наименование оборудования | Техническое описание | **Код профессионального модуля, дисциплины** |
|---|---|---|---|
| **I Основное оборудование** | | | **ОГСЭ 05** |
| | Щиты баскетбольные | Размер щита в 180×105 см. От нижнего края щита до пола расстояние 290 см. Корзина представляет собой металлическое кольцо, обтянутое сеткой без дна. Закреплена на расстоянии 0,15 м от нижнего обреза щита и 3,05 м от уровня пола. | |
| | Сетки волейбольные | Длина сетки – 9, 5 м. Ее ширина – 1 метр, размеры ячеек 10х10 см. Толщина нити, из которой сделана сетка, по стандарту соответствует 1,5-2 мм. | |
| | Мячи баскетбольные | имеет установленный оттенок оранжевого цвета с традиционным рисунком из восьми вставок и черных швов. Масса мяча (официально принятого | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | размера 7) составляет 567—650 г, окружность — 749—780 мм. | |
| | Мячи волейбольные | Длина окружности мяча 65—67 см; масса— 260—280 г. Внутреннее давление 0,300 — 0,325 кгс/см2 (294,3—318,82 гПа) | |

10. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

| № п/п | Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства | Код и наименование учебной дисциплины (модуля) | Количество |
|---|---|---|---|
| 1 | Технологическая платформа 1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ. Электронная поставка | МДК.01.01<br>МДК.02.01<br>МДК.02.02<br>МДК.03.01<br>МДК.04.01<br>МДК.04.02<br>МДК.04.02<br>МДК 05.01<br>МДК 06.01<br>МДК 06.02 | 25 |
| 2 | Информационная система для бухгалтера «Информационная система 1С:ИТС" актуальная версия | МДК.01.01<br>МДК.02.01<br>МДК.02.02<br>МДК.03.01<br>МДК.04.01<br>МДК.04.02<br>МДК.04.02<br>МДК 05.01<br>МДК 06.01<br>МДК 06.02 | 25 |
| 3 | СПС «КонсультантПлюс», актуальная версия | МДК.01.01<br>МДК.02.01<br>МДК.02.02<br>МДК.03.01<br>МДК.04.01<br>МДК.04.02<br>МДК.04.02<br>МДК 05.01 | 25 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | МДК 06.01<br>МДК 06.02 | |
| 4 | MS Windows 10 Pro, MS Office 2007, версия не ниже 2007 | МДК.01.01<br>МДК.02.01<br>МДК.02.02<br>МДК.03.01<br>МДК.04.01<br>МДК.04.02<br>МДК.04.02<br>МДК 05.01<br>МДК 06.01<br>МДК 06.02 | 25 |
| 5 | Программное обеспечение Adobe Acrobat Reader, версия DC | МДК.01.01<br>МДК.02.01<br>МДК.02.02<br>МДК.03.01<br>МДК.04.01<br>МДК.04.02<br>МДК.04.02<br>МДК 05.01<br>МДК 06.01<br>МДК 06.02 | 25 |
| 6 | ПО для архивации 7-zip | МДК.01.01<br>МДК.02.01<br>МДК.02.02<br>МДК.03.01<br>МДК.04.01<br>МДК.04.02<br>МДК.04.02<br>МДК 05.01<br>МДК 06.01<br>МДК 06.02 | 25 |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

**к ОПОП-П по специальности**
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

# ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

**2026 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ..... 3**

**2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ..... 3**

**3. СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ ..... 6**

**4. КОМПЛЕКС ТРЕБОВАНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ ..... 6**

**5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА) ..... Ошибка! Закладка не определена.**

**6. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ..... 9**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минпросвещения России от 24 июня 2024 г. N 437 и Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 (ред. от 05.05.2022) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

По результатам ГИА выпускнику по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) присваивается квалификация: бухгалтер.

Программа ГИА является частью ОПОП-П по программе подготовки специалистов среднего звена и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной специальности.

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

— материалы по содержанию итоговой аттестации;

— сроки проведения государственной итоговой аттестации;

— условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;

— критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

## 2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 2.1. Область применения программы ГИА

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет в части освоения **видов деятельности** (ВД) специальности:

**Таблица 1**

**Виды деятельности**

| **Код и наименование вида деятельности (ВД)** | **Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД** |
|---|---|
| 1 | 2 |
| **В соответствии с ФГОС** | |
| ВД.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета | ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета |
| ВД.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта | ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта |

| | |
|---|---|
| Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» |
| **По запросу работодателя** | |
| ВД 04 Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы | ПМ 04 Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы |

**Таблица 2**

**Перечень результатов, демонстрируемых выпускником**

| Оцениваемые виды деятельности | Профессиональные компетенции |
|---|---|
| Ведение бухгалтерского и налогового учета | ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. |
| | ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета. |
| | ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов. |
| | ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. |
| | ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни. |
| | ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности. |
| Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта | ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты. |
| | ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность. |
| | ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности. |
| | ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности. |
| | ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана. |
| Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы | ПК 4.1 Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы |
| | ПК 4.2 Использование прикладного программного обеспечения для ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы |

**2.2 Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА)**

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) соответствующим требованиям ФГОС СПО с учетом требований регионального рынка труда, их готовность и способность решать профессиональные задачи.

Задачи государственной итоговой аттестации:

– определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

– определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

**2. 3. Вид и сроки проведения государственной итоговой аттестации**:

Для выпускников, осваивающих ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена профильного уровня.

Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию: **216 часов**

Объем времени и сроки, отводимые на проведение Государственной итоговой аттестации:

**6 недель на базе основного общего образования с 20.04.2029 г. по 31.05.2029 г.**

## 3. СТРУКТУРА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ

### 3.1 Структура оценочных материалов

Оценочные материалы для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня включают в себя контрольно-измерительные материалы, варианты заданий и критерии оценивания.

### 3.2 Структура контрольно-измерительных материалов

Контрольно-измерительные материалы (далее – КИМ) включают в себя следующие разделы (**Приложение 1**):

1. Комплекс основных характеристик для проведения демонстрационного экзамена;
2. Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
3. Инструкции по технике безопасности;
4. Условия привлечения экспертов;
5. Образцы заданий;
6. Примерный план застройки площадки ДЭ.

## 4. КОМПЛЕКС ТРЕБОВАНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПРОФИЛЬНОГО УРОВНЯ

### 4.1. Организационные требования:

1. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием спецификации КИМ, включенных образовательными организациями в программу ГИА, самих КИМ (вариантов заданий) и критериев оценивания.
2. Задания ДЭ получает член ГЭК в день, предшествующий дню начала ДЭ, и передает его руководителю ЦПДЭ.
3. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся.
4. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии со спецификацией КИМ.
5. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ —также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.
6. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.
7. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.
8. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии со спецификацией КИМ.
9. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ руководителем ЦПДЭ проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии экспертной группы,

обучающихся, а также технического специалиста, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

10. Руководитель ЦПДЭ осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются руководителем ЦПДЭ в соответствующих протоколах.

11. Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством руководителя ЦПДЭ также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается в протоколе распределения рабочих мест.

12. Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется руководителем ЦПДЭ на основании документов, удостоверяющих личность.

13. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить руководителя ЦПДЭ об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

### 4.2 Рекомендуемое содержание КИМ

**Компетенции, рекомендуемые для включения в содержание КОД**

| Оцениваемые виды деятельности | Наименование ПМ | Профессиональные компетенции |
|---|---|---|
| Ведение бухгалтерского и налогового учета | ПМ 01<br>Ведение бухгалтерского и налогового учета | ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. |
| | | ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета. |
| | | ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов. |
| | | ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. |
| | | ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни. |
| | | ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности. |
| Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и | ПМ 02<br>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и | ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее |

| | | |
|---|---|---|
| налоговой отчетности экономического субъекта | налоговой отчетности экономического субъекта | результаты. |
| | | ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность. |
| | | ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности. |
| | | ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности. |
| | | ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана. |
| Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы (вариативная часть) | ПМ 04 Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы | ПК 4.1 Особенности ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы<br>ПК 4.2 Использование прикладного программного обеспечения для ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы |

Умения и навыки, рекомендуемые для включения в содержание КИМ, определяются в соответствии с разделом 4 ПОП.

### 4.3 Требования к оцениванию

| | |
|---|---|
| Максимально возможное количество баллов | **100** |

**Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную**

| **Оценка (пятибалльная шкала)** | **«2»** | **«3»** | **«4»** | **«5»** |
|---|---|---|---|---|
| **Оценка в баллах** | 0,00 – 49,99 %<br>0,0 – 49,99 баллов | 50,00% – 64,99%<br>50,00 – 64,99 баллов | 65,00% – 89,99%<br>65,00 – 89,99 баллов | 90,00% – 100,00%<br>90,00 – 100,00 баллов |

### 4.4 Учет в КИМ условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в КИМ учитываются условия,

позволяющие проводить демонстрационный экзамен профильного уровня с учетом особенностей и возможностей такой категории лиц.

## 5. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Положения и (или) несогласии с результатами ГИА (далее — апелляция).

5.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию ФГБОУ ВО БГУ.

Апелляция о нарушении процедуры проведения подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

5.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

5.4. Состав апелляционной комиссии утверждается ФГБОУ ВО БГУ одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников ФГБОУ ВО БГУ, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

5.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

5.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

5.7. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные ФГБОУ ВО БГУ без отчисления такого выпускника из ФГБОУ ВО БГУ в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

5.8. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

5.9. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

5.10. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

5.11. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве ФГБОУ ВО БГУ.

5.13. Протоколы заседания апелляционной комиссии сшиваются в книги и хранятся в архиве

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**

**к ОПОП-П по специальности**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский**

**учет (по отраслям)**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

**2026 г.**

Рабочая программа воспитания по специальности является приложением 2 к Рабочей программе воспитания образовательной организации, реализующей программы СПО.

## РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

Воспитательная деятельность в ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет», Колледж является неотъемлемой частью образовательного процесса, планируется и осуществляется в соответствии с приоритетами государственной политики в сфере воспитания.

Участниками образовательных отношений в части воспитании являются педагогические работники колледжа, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на воспитание своих детей.

### 1.1 Цель и задачи воспитания обучающихся

В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования **цель воспитания обучающихся** — развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

**Задачи воспитания:**

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество;
- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Отечества и государства.

### 1.2 Направления воспитания

Рабочая программа воспитания реализуется в единстве учебной и воспитательной деятельности с учётом направлений воспитания:

- **гражданское воспитание** — формирование российской идентичности, чувства принадлежности к своей Родине, ее историческому и культурному наследию, многонациональному народу России, уважения к правам и свободам гражданина России; формирование активной гражданской позиции, правовых знаний и правовой культуры;
- **патриотическое воспитание** — формирование чувства глубокой привязанности к своей малой родине, родному краю, России, своему народу и многонациональному народу России, его традициям; чувства гордости за достижения России и ее культуру, желания защищать интересы своей Родины и своего народа;
- **духовно-нравственное воспитание** — формирование устойчивых ценностно-смысловых установок обучающихся по отношению к духовно-нравственным ценностям

российского общества, к культуре народов России, готовности к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;

- **эстетическое воспитание** — формирование эстетической культуры, эстетического отношения к миру, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства;
- **физическое воспитание**, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия — формирование осознанного отношения к здоровому и безопасному образу жизни, потребности физического самосовершенствования, неприятия вредных привычек;
- **профессионально-трудовое воспитание** — формирование позитивного и добросовестного отношения к труду, культуры труда и трудовых отношений, трудолюбия, профессионально значимых качеств личности, умений и навыков; мотивации к творчеству и инновационной деятельности; осознанного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности, к профессиональной деятельности как средству реализации собственных жизненных планов;
- **экологическое воспитание** — формирование потребности экологически целесообразного поведения в природе, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние окружающей среды, важности рационального природопользования; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;
- **ценности научного познания** — воспитание стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учётом личностных интересов и общественных потребностей.

### 1.3. Целевые ориентиры воспитания

Согласно «Основам государственной политики по сохранению и укреплению духовно-нравственных ценностей» (утв. Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 г. № 809) ключевым инструментом государственной политики в области образования, необходимым для формирования гармонично развитой личности, является воспитание в духе уважения к традиционным ценностям, таким как патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) воспитательная деятельность должна быть направлена на «…формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

Эти законодательно закрепленные требования в части формирования у обучающихся системы нравственных ценностей отражены в инвариантных планируемых результатах воспитательной деятельности (инвариантные целевые ориентиры воспитания).

Инвариантные целевые ориентиры воспитания соотносятся с общими компетенциями, формирование которых является результатом освоения программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к

различным контекстам (ОК 01);

- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях (ОК 03);
- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке (ОК 09).

### 1.3.1. Инвариантные целевые ориентиры воспитания выпускников ФГБОУ ВО «Бай кальский государственный университет», Колледжа

| **Гражданское воспитание** |
|---|
| Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе.<br>Сознающий своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, российского национального исторического сознания.<br>Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументировано отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду.<br>Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан.<br>Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.<br>Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах) |
| **Патриотическое воспитание** |
| Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу. |

| |
|---|
| Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность.<br>Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам.<br>Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности |
| **Духовно-нравственное воспитание** |
| Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения.<br>Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов<br>России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан.<br>Понимающий и деятельно выражающий понимание ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.<br>Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности.<br>Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России. |
| **Эстетическое воспитание** |
| Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия.<br>Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние.<br>Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве.<br>Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды. |
| **Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия** |
| Понимающий и выражающий в практической деятельности понимание ценности жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей.<br>Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.<br>Выражающий на практике установку на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, регулярную физическую активность), стремление к физическому совершенствованию.<br>Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе и цифровой среде, понимание их вреда для физического и психического здоровья.<br>Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей.<br>Демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессовым |

| |
|---|
| ситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных, информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.<br>Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| **Профессионально-трудовое воспитание** |
| Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.<br>Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.<br>Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.<br>Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.<br>Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.<br>Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе. |
| **Экологическое воспитание** |
| Демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде.<br>Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействующий сохранению и защите окружающей среды.<br>Применяющий знания из общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве.<br>Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению другими людьми. |
| **Ценности научного познания** |
| Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.<br>Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.<br>Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.<br>Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.<br>Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.<br>Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности. |

### 1.3.2 Вариативные целевые ориентиры

| **Гражданское воспитание** |
|---|
| Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе.<br>Сознающий своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, российского национального исторического сознания.<br>Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументировано отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду.<br>Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан.<br>Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.<br>Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических<br>и др. объединениях, акциях, программах) |
| **Патриотическое воспитание** |
| Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу.<br>Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность.<br>Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам.<br>Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности. |
| **Духовно-нравственное воспитание** |
| Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения.<br>Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов<br>России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан.<br>Понимающий и деятельно выражающий понимание ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.<br>Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности.<br>Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России. |
| **Эстетическое воспитание** |
| Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия. |

Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние.

Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве.

Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.

**Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия**

Понимающий и выражающий в практической деятельности понимание ценности жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей.

Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.

Выражающий на практике установку на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, регулярную физическую активность), стремление к физическому совершенствованию.

Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе и цифровой среде, понимание их вреда для физического и психического здоровья.

Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей.

Демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессовым ситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных, информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

**Профессионально-трудовое воспитание**

Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.

Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.

Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.

Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.

Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.

Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.

**Экологическое воспитание**

| |
|---|
| Демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде.<br>Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействующий сохранению и защите окружающей среды.<br>Применяющий знания из общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве.<br>Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению другими людьми. |
| **Ценности научного познания** |
| Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.<br>Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.<br>Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.<br>Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.<br>Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.<br>Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной<br>деятельности |

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

### 2.1 Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности по специальности

**Модуль «Образовательная деятельность»**

| |
|---|
| – внедрение методик преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности отрасли, специальности; |
| – включение в воспитательные взаимодействия методов, методик и технологий, которые связаны с изучением дисциплин и модулей образовательной программы, направленных на развитие личности обучающихся на основе воспитательных идеалов выбранной специальности; |
| – организация практических занятий, направленных на приобретение опыта работы по специальности; |
| – организация практических занятий по работе с современными информационными системами, технологиями в области экономики и управления, *специальности,* в том числе с применением программных продуктов*;* |

**Модуль «Кураторство»**

| |
|---|
| – инициирование и поддержка участия обучающихся в мероприятиях, конкурсах и проектах профессиональной направленности; |
| – организация социально-значимых проектов профессиональной направленности для личностного развития обучающихся, дающих возможности для самореализации в выбранной специальности; |

**Модуль «Наставничество»**

| |
|---|
| – мастер-классы, тренинги и практикумы от наставника в рамках сопровождения профессионального роста наставляемых, развития их профессиональных навыков и компетенций в специальности; |
| – организация под руководством наставника социально-значимых проектов по специальности; |

**Модуль «Основные воспитательные мероприятия по специальности»**

| |
|---|
| – мастер классы, проведение конкурсов профессионального мастерства, показы, выставки, открытые лекции и демонстрации, экскурсии, дни открытых дверей, квесты; |
| – встречи с известными представителями специальности; |
| – круглые столы, просветительские мероприятия с участием амбассадоров специальности; |

**Модуль «Организация предметно-пространственной среды»**

| |
|---|
| – организация музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии специальности, выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к специальности, соответствующих предметов-символов профессиональной сферы, информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, являющихся предметом гордости отечественной науки и технологий, имеющих отношение к специальности; |

| |
|---|
| – размещение, поддержание, обновление на территории ПОО выставочных объектов, ассоциирующихся с специальностью; |

**Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»**

| |
|---|
| – профессиональные встречи, диалоги с приглашением родителей (законных представителей), работающих по специальности, чествование трудовых династий специальности; |
| – совместные мероприятия, посвященные Дню специальности; |

**Модуль «Профилактика и безопасность»**

| |
|---|
| – реализация элементов, программы профилактической направленности, реализуемые в ПОО и в социокультурном окружении в рамках просветительской деятельности по специальности; |
| – организация мероприятий по безопасности в цифровой среде, связанных с специальностью; |
| – поддержка инициатив обучающихся в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в ПОО, в том числе в рамках освоения образовательных программ специальности; |

**Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»**

| |
|---|
| – организация взаимодействия с представителями сферы деятельности, ознакомительных и познавательных экскурсий с целью погружения в специальность; |
| – организация и проведение на базе организаций-партнёров мероприятий, посвященных специальности: презентации, лекции, акции; |
| – реализация социальных проектов по специальности, разрабатываемых и реализуемых совместно обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами; |

**Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»**

| |
|---|
| – организация конкурса профессионального мастерства, приуроченного к Дню специальности (*День бухгалтера России, Конкурс лучший студент специальности);* |
| – участие в региональных, всероссийских и международных профессиональных проектах по специальности; |
| – проведение конкурса «Профессиональный студент» или «Профессиональная команда» по итогам профессиональных практик; |
| – организация участия волонтеров в мероприятиях социальных и производственных партнеров по специальности; |
| – организация клубов профессиональной направленности «Амбассадоры специальности»; |
| – проведение практико-ориентированных мероприятий, направленных на соблюдения правил работы с кассово-вычислительными приборами, базами данных, автоматизированными системами учета экономической деятельности; особенностям учета и хранения ценностей и денежных средств*;* |

## РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

### 3.1 Кадровое обеспечение

Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несет ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора по воспитательной работе, советника по воспитанию и ДОО, тьюторов, социального педагога, педагога-психолога, кураторов, преподавателей.

### 3.2 Нормативно-методическое обеспечение

| |
|---|
| – приказ о проведении родительского собрания*;* |
| – положение о кураторе*;* |
| – программа «Психологическое сопровождение адаптации первокурсников»*;* |
| – приказы руководителя: об утверждении программы и положения о тьюторах, |

### 3.3 Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

*Основания для поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся по специальности – рейтинги, портфолио и пр. (при наличии)*

| |
|---|
| – наличие профессионального портфолио - способ документирования достижений, профессионального роста и активной жизненной позиции обучающегося; |
| – участие и результативность в конкурсах и мероприятиях профессиональной направленности, связанных с специальностью; |
| – рекомендации к поощрению от наставника, социальных и производственных партнеров; |
| – реализация просветительской деятельности в рамках освоения образовательных программ по специальности; |
| – успешное освоение образовательных программ по специальности; |

*Формы поощрения: объявления благодарности, помещение на доску почета, награждение грамотой, памятным подарком, материальное стимулирование (при наличии)*

| |
|---|
| – сертификаты, дипломы, грамоты, стипендии или призы, поощрительные письма, фотовыставки изделий, работ, публичное признание заслуг, публикации в СМИ, интервью, персональная выставка работ, направление на дополнительные образовательные программы, стажировки и др.*;* |

### 3.4 Анализ воспитательного процесса

Анализ воспитательного процесса проводится по следующим позициям:

- укомплектованность специалистами по воспитательной деятельности;
- наличие студенческих объединений, кружков и секций, которые могут посещать обучающиеся;
- взаимодействие с социальными партнёрами по организации воспитательной деятельности (базами практик, учреждениями культуры, образовательными организациями и др.);

- оформление предметно-пространственной среды образовательной организации (воспитательным потенциалом обладают и учебный материал, и манера педагога одеваться, и внешний вид здания колледжа, наличие модели обустройства жизненного пространства обучающихся, видение у педагогического коллектива внешнего облика колледжа и представление о том, как каждый элемент среды будет работать на воспитание обучающихся)
- проводимые в образовательной организации мероприятия и реализованные проекты;
- степень вовлечённости обучающихся в проекты, мероприятия и конкурсы (в т.ч. в конкурсах профессионального мастерства) на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- включённость обучающихся и преподавателей в деятельность различных объединений;
- снижение негативных факторов в среде обучающихся (уменьшение числа обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля, снижение числа совершенных правонарушений; отсутствие суицидов среди обучающихся).
- духовное и физическое здоровье;
- успешность разного плана деятельности;
- поведение как система поступков;
- ценностные предпочтения и отношение к себе как человеку.

**Основными методами диагностики личных и социальных проблем обучающихся являются:**

*Социологические методы:* анкетирование, интервьюирование, экспертные опросы.

*Социально-психологические методы:* социометрия, тестирование, тренинги.

*Методы гуманистической психологии:* включенное наблюдение, эмпатическое слушание, рефлексия, беседа.

*Педагогические методы:* изучение и интерпретация сочинений, писем, дневников, «продуктов» творческой деятельности, эмоционально-поведенческих проявлений человека, создание воспитательных ситуаций.

Анализ проводится заместителем директора по воспитательной работе, советником директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО и другими специалистами в области воспитания.

Итогом самоанализа является перечень выявленных проблем, над решением которых предстоит работать педагогическому коллективу.

Итоги самоанализа оформляются в виде отчёта, составляемого заместителем директора по воспитательной работе (совместно с советником директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО) в конце учебного года, рассматриваются и утверждаются педагогическим советом или иным коллегиальным органом управления в колледже.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
на 2024-2025 учебный год

| № | Модуль | Курсы, группы | Сроки | Ответственные |
|---|---|---|---|---|
| **1. Модуль «Образовательная деятельность»** | | | | |
| | ***1.1.Аудиторные занятия*** | | | |
| 1. | Открытые уроки по общеобразовательным предметам | 1,2,3 курсы | В течение учебного года | Председатели ЦК, преподаватели, советник по воспитанию |
| 2. | Серия мероприятий по дисциплинам профессионального цикла с привлечением работодателей | 1-3 курсы | В течение учебного года | Зав. учебными отделениями, зам. директора по ВР, тьюторы, кураторы |
| 3. | Участие обучающихся в научно- исследовательских конференциях | 1,2,3 курсы | В течение учебного года | Председатели ЦК, преподаватели, советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели |
| 4. | Интеллектуальный турнир «Лига Знаний» | 1-3 курсы | Февраль | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели |
| 5. | Практическое занятие<br>Семинар- деловая игра<br>Лабораторный практикум | 1,2,3 курсы | Апрель | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели общепрофессиональных и<br>специальных дисциплин |
| | ***1.2.Внеаудиторная деятельность*** | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1. | День знаний | 1,2,3 курсы | Сентябрь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели |
| 2. | Истории про историю | 1,2 курс | Сентябрь | Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели истории и обществознания |
| 3. | Лекция, беседа, дискуссия «Мои права и обязанности» (ознакомление с Конституцией РФ, уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка колледжа и другими локальными актами. Анкетирование обучающихся с целью составления психолого-педагогических характеристик, формирования социального паспорта групп, выявления обучающихся, склонных к девиантному поведению, организации психолого-педагогического сопровождения. | 1 курс | Сентябрь | |
| 4. | Трагедия в Беслане | 1,2,3 курсы | Сентябрь | Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели истории и обществознания |
| 5. | Посвящение в студенты | 1 курс | Сентябрь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели |
| 6. | День солидарности в борьбе с терроризмом (конкурс плакатов и антитеррористических видеороликов) | 1,2,3 курсы | В течение учебного года | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7. | Участие в ежегодной профилактической акции<br>«Подросток» (контроль посещения занятий и досуговой деятельности обучающихся, в т. ч. состоящих на различных формах учета профилактические) | 1,2,3 курсы | Октябрь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели |
| 8. | Лекторий административной и уголовной ответственности несовершеннолетних | 1,2 курсы | Октябрь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели |
| 9. | День здоровья | 1,2 курсы | Октябрь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели физической культуры |
| 10. | День народного единства | 1,2 курсы | Ноябрь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы |
| 11. | День Государственного герба Российской Федерации (конкурс плакатов) | 1,2 курсы | Ноябрь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели |
| 12. | День матери. Написание эссе по теме: «Мои близкие люди». | 1,2 курсы | Ноябрь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели |
| 13. | День борьбы со СПИДом | 1, курсы | Декабрь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели |
| 14. | День Героев Отечества (классные часы) | 1,2 курсы | Декабрь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели |
| 15. | Конкурс плакатов с поздравлениями к новому году | 1,2 курсы | Декабрь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели |
| 16. | День снятия блокады Ленинграда | 1,2 курсы | Январь | Зам. директора по ВР, Советник по |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | (классные часы, квест) | | | воспитанию, тьюторы, преподаватели |
| 17. | День освобождения Красной армией крупнейшего лагеря смерти «Освенцим» - День памяти жертв Холокоста (Классные часы, открытые уроки с просмотром тематических фильмов) | 1,2курсы | Январь | Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели истории и обществознания |
| 18. | День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943) | 1,2курсы | Февраль | Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели истории и обществознания |
| 19. | День Российской науки | 1,2, курсы | Февраль | Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели |
| 20. | Конкурс плакатов: «Служу Отечеству» | 1,2 курсы | Февраль | Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели истории и обществознания |
| 21. | День воссоединения Крыма с Россией (Лекторий) | 1,2, курсы | Март | Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели истории и обществознания |
| 22. | День космонавтики – конкурс творческих работ | 1,2 курсы | Апрель | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели |
| 23. | Профилактическая акция «Дети России» | 1,2 курсы | Апрель | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели |
| 24. | Всероссийский субботник | 1,2 курсы | Апрель | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели |
| 25. | День славянской письменности | 1,2 курсы | Май | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | преподаватели |
| 26. | В рамках ЗОЖ проведение дня борьбы с курением | 1,2 курсы | Май | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели физической культуры |
| | День Бухгалтера | | май | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели |
| 27. | Классные часы для первокурсников «Первая сессия» | 1 курсы | Июнь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели |
| 28. | День русского языка | 1 курсы | Июнь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели русского языка |
| | **2. Кураторство** | | | |
| 1. | Контроль соблюдения правил внутреннего распорядка | 1-3 курсы | В течение учебного года | Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы, соц. педагог |
| 2. | Разговоры о важном (2 раза в месяц) | 1-3 курсы | В течение учебного года | Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы |
| 3. | Классный час «2024 год -год семьи» | 1-3 курсы | Сентябрь-декабрь | Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы |
| 4. | Контроль успеваемости, посещаемости. Индивидуальные беседы с обучающимися Индивидуальные беседы с родителями | 1-3 курсы | В течение учебного года | Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5. | Сопровождение чатов с обучающимися в мессенджерах и социальных сетях | 1-3 курсы | В течение учебного года | Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы |
| 6. | Час общения с психологом «Конфликты. Способы разрешения» | 1-3 курсы | Сентябрь | Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы, психолог, соц. педагог |
| 7. | Психологическое тестирование «Определение уровня эмпатии» - лекция, обсуждение результатов | 1,2,3 курсы | Октябрь | Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы |
| 8. | Час общения с преподавателями «Успеваемость учебного коллектива» | 1-3 курсы | В течение учебного года | Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы |
| 9. | Психологическое тестирование «Определение уровня конфликтности» - лекция, обсуждение результатов | 1,2 курсы | Ноябрь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы, психолог, соц. педагог |
| 10. | Конкурс видеопоздравлений «С Новым Годом!» | 1-3 курсы | Декабрь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы |
| 11. | Час общения «Сетевой этикет» | 1,2 курсы | Январь | Кураторы |
| 12. | Информационная безопасность (квест-игра) | 1,2 курсы | Февраль | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы |
| 13. | Международный женский день – конкурс видеооткрыток | 1,2 курсы | Март | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы |
| 14. | Конкурс тематических презентаций «Космос – бескрайняя даль?!» | 1,2 курсы | Апрель | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 15. | Дорогами Победы! Вахта памяти! – конкурс тематических презентаций | 1,2 курсы | Май | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы |
| 16. | Международный день защиты детей – конкурс социальных роликов «Эти бедные дети?!» | 1,2 курсы | Июнь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы |
| | **3. Основные воспитательные дела ПОО** | | | |
| 1. | Психологические тренинги (совместно с психологом) | 1 курс | Сентябрь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы, психолог, соц. педагог |
| 2. | День солидарности в борьбе с терроризмом | 1,2,3 курсы | Сентябрь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы, психолог, соц. педагог |
| 3. | Посвящение в студенты | 1 курсы | Октябрь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы |
| 4. | День пожилых людей (волонтерские акции помощи пожилым людям) | 1,2, курсы | Октябрь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы |
| 5. | День Учителя – (праздничный концерт, конкурсы) | 1,2,3, курсы | Октябрь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы |
| 6. | День народного единства (классные, часы, встречи) | 1,2 курсы | Ноябрь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели |
| 7. | День матери (классные часы, встречи с матерями-героинями) | 1,2 курсы | Ноябрь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели |
| 8. | День Героев Отечества (классные часы, тематические конкурсы) | 1,2 курсы | Декабрь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | преподаватели |
| 9. | Открытый урок «Жизнь без наркотиков «с участием сотрудников МВД и медицинских работников наркодиспансера | 1,2 курсы | Январь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы, психолог, соц. педагог |
| 10. | Экскурсия в воинскую часть | 1,2 курсы | Февраль | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы |
| 11. | Праздничное мероприятие, посвященное Дню защитников Отечества **(**концерт, конкурсы) | 1,2 курсы | Февраль | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы |
| 12. | Праздничное мероприятие, посвященное Международному женскому дню **(**концерт, конкурсы) | 1,2 курсы | Март | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы |
| 13. | Открытый урок с инспектором из отдела надзорной деятельности и профилактики МЧС, посвященный Всемирному дню гражданской обороны | 1,2 курсы | Апрель | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы |
| 14. | Акция «Сад памяти» (высадка цветов на территории колледжа) | 1,2 курсы | Май | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы |
| 15. | Акция «Лес Победы» | 1,2 курсы | Май | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы |
| 16. | День памяти и скорби – классные часы, акция памяти | 1,2 курсы | Июнь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели |
| 17. | День семьи, любви и верности – репортаж студенческого парламента | 1,2 курсы | Июль | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 18. | День воинской славы России (например : Курская битва, 1943) - репортаж студенческого парламента | 1,2 курсы | Август | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы |
| | **4. Организация предметно-пространственной среды** | | | |
| 1. | Комплекс мероприятий, посвященных Дню знаний | 1,2,3 курсы | Сентябрь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели |
| 2. | Реализация социального проекта «Это должен знать каждый» в рамках проведения конференций: антитеррористическая безопасность; безопасность на объектах транспортной инфраструктуры; безопасность на автодорогах; пожарная и электробезопасность; поведение на водоемах | 1,2,3 курсы | Сентябрь - октябрь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели |
| 3. | Участие в проекте «100 вопросов священнику» (дискуссионная площадка) | 1,2,3 курсы | Октябрь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели |
| 4. | Акция «Краеведческий марафон» Квест-игра | 1,2,3 курсы | Октябрь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели |
| 5. | Акция «Литературный марафон» Квест-игра | 1,2, курсы | Ноябрь 2023 | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели |
| 6. | Виртуальная экскурсия День снятия блокады Ленинграда – интеллектуальная игра | 1,2 курсы | Январь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели |
| 7. | Комплекс мероприятий, посвященных Дню Российской науки | 1,2 курсы | Февраль | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 8. | Комплекс мероприятий, посвященных Дню космонавтики | 1,2 курсы | Апрель | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели |
| 9. | Комплекс мероприятий, посвященных Дню славянской письменности и культуры | 1,2 курсы | Май | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели |
| | **5. Взаимодействие с родителями (законными представителями)** | | | |
| 1. | Анкетирование обучающихся и родителей или их законных представителей с целью оформления дневника куратора и составления плана работы | 1,2,3, курсы | Сентябрь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы |
| 2. | Составление социального паспорта групп | 1,2,3 курсы | Сентябрь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы, соц. Педагог, психолог |
| 3. | Выявление и организация работы с детьми из многодетных семей и социально-незащищенных семей | 1,2,3 курсы | Сентябрь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы, соц. Педагог, психолог |
| 4. | Единые родительские собрания для групп первого курса | 1 курс | Сентябрь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы |
| 5. | Сопровождение чатов с родителями обучающихся в мессенджерах и социальных сетях | 1,2,3 курсы | течение чебного ода | Тьюторы, кураторы |
| 6. | Выявление проблем, оказание содействия в решении проблемных вопросов | 1,2,3 курсы | В течение учебного года | Соц. Педагог, психолог |
| 7. | Организация и проведение родительских собраний | 1,2,3 курсы | 1 раз за семестр | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | кураторы |
| 8. | Организация и проведение индивидуальной работы с родителями студентов, находящихся в трудной жизненной ситуации | 1-3 курсы | В течение года | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, кураторы, соц. Педагог, психолог |
| | **6. Самоуправление** | | | |
| 1. | Отчетно-перевыборная конференция Студенческого актива. Выбор актива Студенческого парламента | Члены Студенческого актива, заинтересованные обучающиеся | Сентябрь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы |
| | Школа актива КБГУ | Члены Студенческого актива, заинтересованные обучающиеся | Декабрь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы |
| 2. | Участие в региональных и федеральных конкурсах молодежных проектов | 1,2,3 курсы | По плану ПОО | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы |
| 3. | Комплекс творческих и просветительских мероприятий, посвященных Дню российского студенчества | 1,2,3 курсы | Январь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы |
| 4. | Комплекс творческих и просветительских мероприятий, посвященных Дню молодежи | 1,2,3 курсы | Июнь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы |
| 5. | Участие в городских и региональных волонтерских акциях | 1,2,3 курсы | По плану ПОО | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы |
| | **7. Профилактика и безопасность** | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Мероприятия, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом – реализация социального проекта | 1,2,3 курсы | Сентябрь - ноябрь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы |
| 2. | Профилактическая встреча с сотрудниками УМВД России по г. Иркутску | 1 курс | Октябрь, март | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы |
| 3. | Открытый урок «Жизнь без наркотиков» с участием сотрудников МВД и медицинских работников наркодиспансера | 1-4 курс | В течение года | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы |
| 4. | Профилактические встречи с врачами городской больницы Тема: «Сохранение репродуктивного здоровья | 1 курс | Октябрь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы |
| 5. | Творческий вечер, посвященный Дню народного единства | 1,2,3 курсы | Ноябрь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы |
| 6. | Мероприятия, посвященные Дню борьбы с ВИЧ/СПИДом | 1,2,3 курсы | Декабрь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы |
| 7. | Мероприятия, посвященные Дню памяти (о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы ВОВ) | 1,2,3 курсы | Апрель | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы |
| 8. | Мероприятия, посвященные Дню России | 1,2 курсы | Июнь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы |
| 9. | Воспитательные беседы, приуроченные ко Дню памяти и скорби | 1,2 курсы | Июнь | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, преподаватели |
| 10. | Встреча со священнослужителями разных конфессий | 1-3 курсы | В течение года | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 11. | Работа Совета профилактики и правонарушений несовершеннолетних | 1-3 курс | В течение года | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы, психолог, соц. педагог |
| 12. | Проведение бесед по формированию у учащихся чувства толерантности к людям других национальностей и религиозных конфессий | 1-3 курс | В течение года | Зам. директора по ВР, Советник по воспитанию, тьюторы |
| **8. Социальное партнёрство и участие работодателей** | | | | |
| 1. | Участие работодателей в разработке рабочей учебно-программной документации | работодатели | В течение года | Заместители директора |
| 2. | Участие работодателей в государственной итоговой аттестации выпускников | работодатели | В течение года | Заместители директора |
| 3. | Проведение совместных мероприятий: организация и проведение на базе организаций-партнёров мероприятий, посвященных профессии /специальности: презентации, лекции, акции, экскурсии. | Работодатели 1-3 курсы | В течение года | Центр карьеры, предприятия-партнеры, кураторы, мастера п/о |
| **9. Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»** | | | | |
| 1. | День карьеры (по специальностям/ профессиям) | Выпускные курсы | Октябрь-ноябрь | Центр карьеры, предприятия-партнеры, кураторы, мастера п/о |
| 2. | Мероприятия (тренинги) по составлению и размещению резюме | Выпускные курсы | Январь | Педагог-психологи |
| 3. | День карьеры (по специальностям/ профессиям) | 1-2 курсы | Март/апрель | Центр карьеры, предприятия-партнеры, кураторы, мастера п/о |
| 4. | Участие во Всероссийской ярмарке вакансий «Работа России. Время возможностей» | Выпускные курсы | Апрель | Центр карьеры, кураторы |

В ходе планирования воспитательной деятельности учитывается воспитательный потенциал участия обучающихся в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне Российской Федерации, в том числе, с учетом профессии/специальности:

Россия – страна возможностей https://rsv.ru/;

Российское общество «Знание» https://znanierussia.ru/;

Российский Союз Молодежи https://www.ruy.ru/;

Российское Содружество Колледжей https://rosdk.ru/;

Ассоциация Волонтерских Центров https://авц.рф;

Всероссийский студенческий союз https://rosstudent.ru/;

Институт развития профессионального образования https://firpo.ru/

«Большая перемена» https://bolshayaperemena.online/;

«Лидеры России» https://лидерыроссии.рф/;

«Мы Вместе» (волонтерство) https://onf.ru.

«Разговоры о важном» https://razgovor.edsoo.ru/

отраслевые конкурсы профессионального мастерства:

движение «Профессионалы»;

движение «Абилимпикс».

«Мы Вместе» (волонтерство) https://onf.ru;