

**Профессиональное образовательное частное учреждение  
«Барнаульский кооперативный техникум  
Алтайского крайпотребсоюза»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Приказ № 148-осн от 20.04.2023  
Директор  
\_\_\_\_\_ И.Н. Красилова

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Уровень профессионального образования**  
Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа**  
подготовки специалистов среднего звена

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

Форма обучения - заочная

**Квалификация выпускника**  
**Бухгалтер**

ФГОС СПО утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г. № 50137)

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме  
обучения  
на базе среднего общего образования – 2 года 10 месяцев

Профиль – социально-экономический  
Год набора - 2023

Рассмотрена и одобрена на заседании  
Педагогического Совета № 10 от «20» апреля 2023 г.

## Содержание

Раздел 1. Общие положения .....	4
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования ....	5
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника .....	5
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы .....	6
4.1. Общие компетенции .....	6
4.2. Профессиональные компетенции .....	6
4.3 Личностные результаты программы воспитания .....	23
Раздел 5. Структура образовательной программы .....	24
5.1 Учебный план .....	24
5.2 Календарный учебный график .....	26
5.3 Рабочая программа воспитания студентов. Календарный план воспитательной работы .....	26
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы .....	27
6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы .....	27
6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы. ....	30
6.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательной программы .....	104
<b>6.4. Требования к организации воспитания обучающихся</b> .....	<b>123</b>
Раздел 7. Характеристика социокультурной среды .....	123
Раздел 8. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе.....	126
и организация оценочных процедур по программе.....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
ПРИЛОЖЕНИЕ А УЧЕБНЫЙ ПЛАН.....	127
ПРИЛОЖЕНИЕ Б КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК .....	128
ПРИЛОЖЕНИЕ В РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ .....	129
ПРИЛОЖЕНИЕ Г ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ.....	130
ПРИЛОЖЕНИЕ Г.1 Рабочая программа профессионального модуля документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации .....	131
ПРИЛОЖЕНИЕ Г.2 Рабочая программа профессионального модуля ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.....	150
ПРИЛОЖЕНИЕ Г.3 Рабочая программа профессионального модуля проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами .....	171
ПРИЛОЖЕНИЕ Г.4 Рабочая программа профессионального модуля составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности .....	186
ПРИЛОЖЕНИЕ Г.5 Рабочая программа профессионального модуля выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих .....	205
ПРИЛОЖЕНИЕ Г.6 Рабочая программа профессионального модуля организация кооперативного дела и предпринимательства.....	216
ПРИЛОЖЕНИЕ Д ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН .....	228
ПРИЛОЖЕНИЕ Д.1 Рабочая программа учебной дисциплины основы философии.....	229
ПРИЛОЖЕНИЕ Д.2 Рабочая программа учебной дисциплины история.....	242
ПРИЛОЖЕНИЕ Д.3 Рабочая программа учебной дисциплины иностранный язык в профессиональной деятельности .....	253
ПРИЛОЖЕНИЕ Д.4 Рабочая программа учебной дисциплины иностранный язык в профессиональной деятельности .....	264
ПРИЛОЖЕНИЕ Д.5 Рабочая программа учебной дисциплины физическая культура.....	273
ПРИЛОЖЕНИЕ Д.6 Рабочая программа учебной дисциплины психология общения.....	288
ПРИЛОЖЕНИЕ Д.7 Рабочая программа учебной дисциплины математика.....	294

ПРИЛОЖЕНИЕ Д.8 Рабочая программа учебной дисциплиныэкологические основы природопользования .....	302
ПРИЛОЖЕНИЕ Д.9 Рабочая программа учебной дисциплины экономика организации.....	310
ПРИЛОЖЕНИЕ Д.10 Рабочая программа учебной дисциплиныфинансы, денежное обращение и кредит .....	320
ПРИЛОЖЕНИЕ Д.11 Рабочая программа учебной дисциплиныналоги и налогообложение .....	332
ПРИЛОЖЕНИЕ Д.12 Рабочая программа учебной дисциплины основы бухгалтерского учета .....	341
ПРИЛОЖЕНИЕ Д.13 Рабочая программа учебной дисциплины аудит.....	357
ПРИЛОЖЕНИЕ Д.14 Рабочая программа учебной дисциплины документационное обеспечение управления .....	382
ПРИЛОЖЕНИЕ Д.15 Рабочая программа учебной дисциплины основы предпринимательской деятельности .....	390
ПРИЛОЖЕНИЕ Д.16 Рабочая программа учебной дисциплины информационные технологии в профессиональной деятельности .....	403
ПРИЛОЖЕНИЕ Д.17 Рабочая программа учебной дисциплины адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности.....	425
ПРИЛОЖЕНИЕ Д.18 Рабочая программа учебной дисциплины безопасность жизнедеятельности.....	446
ПРИЛОЖЕНИЕ Д.19 Рабочая программаучебной дисциплины статистика.....	455
ПРИЛОЖЕНИЕ Д.20 Рабочая программа учебной дисциплины анализ финансово-хозяйственной деятельности .....	464
ПРИЛОЖЕНИЕ Д.21 Рабочая программа учебной дисциплины менеджмент .....	474
ПРИЛОЖЕНИЕ Е ПРОГРАММЫ ПРАКТИК .....	481
ПРИЛОЖЕНИЕ Е.1 Рабочая программа учебной практики профессионального модуля документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.....	482
ПРИЛОЖЕНИЕ Е.2 Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации .....	495
ПРИЛОЖЕНИЕ Е.3 Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации .....	509
ПРИЛОЖЕНИЕ Е.4 Рабочая программа производственной практики профессионального модуля проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами .....	529
ПРИЛОЖЕНИЕ Е.5 Рабочая программа учебной практики профессионального модуля составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности .....	545
ПРИЛОЖЕНИЕ Е.6 Рабочая программа производственной практики профессионального модуля составление и использование бухгалтерской ( финансовой) отчетности .....	560
ПРИЛОЖЕНИЕ Е.7 Рабочая программа учебной практики профессионального модуля выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих .....	577
ПРИЛОЖЕНИЕ Е.8 Рабочая программа учебной практики профессионального модуля организация кооперативного дела и предпринимательства .....	586
ПРИЛОЖЕНИЕ Е.9 Рабочая программа преддипломной практики для студентов специальности 38.02.01 «экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» .....	598
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ для проведения Государственной итоговой аттестации выпускников по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).....	618

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее ООП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 5 февраля 2018 г. № 69 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г. № 50137).

ООП СПО определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ООП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП СПО:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018г., регистрационный №50137);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885/Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019г. №103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019г., регистрационный № 54154);
- Приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

1.3 При реализации образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

1.4 Требования к поступающим: Прием в образовательную организацию лиц для обучения по данной образовательной программе осуществляется по заявлениям лиц, имеющих среднее общее образование и на основании договора об оказании платных образовательных услуг.

При этом:

а) граждане Российской Федерации предоставляют:

- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- 4 фотографии;
- оригинал или копию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений (при наличии);
- копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала (при наличии).

б) иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом предоставляют:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;
  - оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее - документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" (в случае, установленном Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", - также свидетельство о признании иностранного образования);
  - заверенный в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. N 4462-1, перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);
  - копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным пунктом 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом";
  - 4 фотографии;
  - оригинал или копию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений (при наличии);
  - копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала (при наличии).
- Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее - при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

## **Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования**

Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы: Бухгалтер.

Форма обучения: заочная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования: 4464 академических часа.

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

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

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
		Бухгалтер
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и	осваивается

инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	финансовых обязательств организации	
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается

## Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

### 4.1. Общие компетенции

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

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

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
<i>ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</i>	<i>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</i>	<b>Практический опыт:</b> В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		<b>Знания:</b> общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов;

		<p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p> <p><b>Умения:</b> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.</p>
	<p><i>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план</i></p>	<p><b>Практический опыт в:</b></p> <p>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p>

	<p><i>счетов бухгалтерского учета организации</i></p>	<p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p>
	<p><i>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</i></p>	<p><b>Практический опыт в:</b></p> <p>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p>
	<p><i>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по</i></p>	<p><b>Практический опыт в:</b></p> <p>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b></p>



	<p><i>учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</i></p>	<p>проводить учет основных средств;  проводить учет нематериальных активов;  проводить учет долгосрочных инвестиций;  проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;  проводить учет материально-производственных запасов;  проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;  проводить учет готовой продукции и ее реализации;  проводить учет текущих операций и расчетов;  проводить учет труда и заработной платы;  проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет кредитов и займов.</p> <p><b>Знания:</b> 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;  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 непроизведенных расходов;  учет и оценку незавершенного производства;  калькуляцию себестоимости продукции  характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;  технология реализации готовой продукции (работ, услуг);  учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p>
--	--	--

		<p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
<p><i>ВД2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации и активов и финансовых обязательств организации</i></p>	<p><i>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</i></p>	<p><b>Практический опыт в:</b></p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p><b>Умения:</b> рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала;</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</p>
	<p><i>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации и активов в местах их хранения;</i></p>	<p><b>Практический опыт в:</b> ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p><b>Умения:</b> определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации.</p>

		<p><b>Знания:</b>  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.</p>
	<p><i>ПК</i>  2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительности соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p><b>Практический опыт в:</b> ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p><b>Умения:</b> 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;  выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.</p> <p><b>Знания:</b>  приемы физического подсчета активов;  порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p>

<p><i>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</i></p>	<p><b>Практический опыт в:</b> ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>
	<p><b>Умения:</b>          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;          проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>
	<p><b>Знания:</b>          формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";          формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;          порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.</p>
<p><i>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</i></p>	<p><b>Практический опыт в:</b> ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>
	<p><b>Умения:</b>          проводить выверку финансовых обязательств;          участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;          проводить инвентаризацию расчетов;          определять реальное состояние расчетов;          выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p>
	<p><b>Знания:</b>          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;</p>
<p><i>ПК 2.6. Осуществляют</i></p>	<p><b>Практический опыт в:</b> выполнении контрольных процедур и их документировании.</p>

	<p>ь сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p><b>Умения:</b> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
	<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p><b>Знания:</b> методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p><b>Практический опыт в:</b> выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>Умения:</b> составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>Знания:</b> порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>
<p>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> 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".</p> <p><b>Знания:</b> виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p>

		оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".
<i>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</i>		<b>Практический опыт в:</b> проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		<b>Умения:</b> 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. <b>Знания:</b> 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.
<i>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</i>		<b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		<b>Умения:</b> 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 Фонд пенсионного и 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 Фонд пенсионного и

		<p>социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.</p> <p><b>Знания:</b> 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.</p>
	<p><i>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</i></p>	<p><b>Практический опыт в:</b> проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.</p> <p><b>Знания:</b> 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 Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p>

		<p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<p><i>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</i></p>	<p><i>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</i></p>	<p><b>Практический опыт в:</b> участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>
		<p><b>Умения:</b> 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; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>
		<p><b>Знания:</b> 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,</p>



		<p>финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>
	<p><i>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</i></p>	<p><b>Практический опыт в:</b> составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p><b>Умения:</b> закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p><b>Знания:</b> 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;</p>

		международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
<p><i>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</i></p>		<p><b>Практический опыт в:</b> применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.</p>
		<p><b>Умения:</b> выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.</p>
		<p><b>Знания:</b> формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.</p>
<p><i>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</i></p>		<p><b>Практический опыт в:</b> составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.</p>
		<p><b>Умения:</b> применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.</p>
		<p><b>Знания:</b> методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса;</p>

		<p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах.</p>
	<p><i>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</i></p>	<p><b>Практический опыт в:</b> анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p><b>Умения:</b> составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p> <p><b>Знания:</b> принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>
	<p><i>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</i></p>	<p><b>Практический опыт в:</b> анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p><b>Умения:</b> определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников).</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового</p>

		<p>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.</p> <p><b>Знания:</b> процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;  процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p>
	<p><i>ПК 4.7.  Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков;</i></p>	<p><b>Практический опыт в:</b> участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p><b>Умения:</b> формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</p> <p><b>Знания:</b> основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p>
<p><i>ВД 5.  Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:</i></p>	<p><i>ПК 5.1  Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ)</i></p>	<p><b>Практический опыт в:</b> эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ);</p> <p><b>Умения:</b>  осуществлять подготовку к работе ККТ;  работать на ККТ;  осуществлять заключительные операции при работе на ККТ</p> <p><b>Знания:</b>  нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;  основы организации труда;  правила эксплуатации вычислительной техники;  основы законодательства о труде;  правила внутреннего трудового распорядка;</p>

		правила и нормы охраны труда.
	<i>ПК 5.2 Проверять платежеспособность государственных денежных знаков</i>	<b>Практический опыт в:</b> оформлении кассовых документов и обеспечение их сохранности
		<b>Умения:</b> составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые
		<b>Знания:</b> признаки платежеспособности государственных денежных знаков
	<i>ПК 5.3 Оформлять документы по кассовым операциям, составлять отчеты</i>	<b>Практический опыт в:</b> оформлении кассовых документов и обеспечение их сохранности
		<b>Умения:</b> 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; вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу; составлять кассовую отчетность.
		<b>Знания:</b> формы кассовых и банковских документов; порядок оформления приходных и расходных документов; порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
	<i>ПК 5.4 Осуществляют контроль сохранности денежных средств и денежных документов</i>	<b>Практический опыт в:</b> оформлении кассовых документов и обеспечение их сохранности
		<b>Умения:</b> осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность; сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;
		<b>Знания:</b> правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности
<i>ВД.6 Организация кооперативного дела и предпринимательства:</i>	<i>ПК 6.1. Формировать предпринимательские идеи и определять цели деятельности</i>	<b>Практический опыт в:</b> осуществлении предпринимательской деятельности в потребительской кооперации;
		<b>Умения:</b> определять цели деятельности и миссию предприятия; выбирать и обосновывать предпринимательские идеи, выбирать вид деятельности и

	<i>кооперативно го дела;</i>	организационно-правовую форму предприятия при создании своего бизнеса;
		<b>Знания:</b> источники формирования предпринимательских идей, критерии и методы их отбора
<i>ПК 6.2. Применять методы исследования рынка с целью обоснования целесообразно сти деятельности</i>		<b>Практический опыт в:</b> осуществлении предпринимательской деятельности в потребительской кооперации;
		<b>Умения:</b> проводить анализ рынка товаров и услуг; определять конкурентоспособность товаров и торгового предприятия; разрабатывать маркетинговую стратегию предприятия;
		<b>Знания:</b> методику проведения исследований рынка, в целях обоснования целесообразности выбранного вида деятельности
<i>ПК 6.3. Разрабатыва ть проект кооперативно го дела</i>		<b>Практический опыт в:</b> осуществлении предпринимательской деятельности в потребительской кооперации;
		<b>Умения:</b> составлять резюме, осуществлять экономическое обоснование, расчет и анализ показателей бизнес-плана;
		<b>Знания:</b> назначение, роль, структуру бизнес-плана и этапы его разработки; методы и направления маркетинговых исследований рынка; формы продвижения товаров на рынок, способы стимулирования сбыта товаров и формирования имиджа.
<i>ПК 6.4. Формировать необходимые ресурсы для организации и ведения кооперативно го дела</i>		<b>Практический опыт в:</b> осуществлении предпринимательской деятельности в потребительской кооперации;
		<b>Умения:</b> оформлять документы для государственной регистрации кооперативного дела, получении кредита и открытия расчетного счета; планировать инновационную деятельность и мероприятия по снижению уровня предпринимательского риска; организовывать работу по обслуживанию клиентов с учетом действующего законодательства, принципов клиентоориентированности; применять законодательные акты при организации кооперативного дела;
		<b>Знания:</b> законодательные основы ведения предпринимательской деятельности; процедуру государственной регистрации для коммерческих и некоммерческих организаций,

		<p>индивидуальных предпринимателей в соответствии с законодательством РФ;</p> <p>процедуру получения лицензии на осуществление отдельных видов деятельности;</p> <p>отрасли деятельности потребительской кооперации;</p> <p>организацию хозяйственных связей;</p> <p>особенности ведения торгово-коммерческой, сервисной, заготовительной и производственной деятельности;</p> <p>правовые основы защиты прав потребителей;</p> <p>особенности формирования корпоративной культуры;</p> <p>виды инноваций, их значение для повышения экономической эффективности деятельности;</p> <p>типы и виды предпринимательских рисков, виды потерь и процесс управления рисками.</p>
--	--	---

#### 4.3 Личностные результаты программы воспитания

<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>	<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>
<b>ЛР 1</b>	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
<b>ЛР 2</b>	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
<b>ЛР 3</b>	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
<b>ЛР 4</b>	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
<b>ЛР 5</b>	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
<b>ЛР 6</b>	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
<b>ЛР 7</b>	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
<b>ЛР 8</b>	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
<b>ЛР 9</b>	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от

	алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
<b>ЛР 10</b>	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
<b>ЛР 11</b>	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
<b>ЛР 12</b>	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
<b>ЛР 13</b>	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
<b>ЛР 14</b>	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
<b>ЛР 15</b>	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации</b>	
<b>ЛР 16</b>	Проявляющий уважение к многообразию многонационального состава населения Алтайского края, готовый учитывать традиции культурного потенциала и интересов всех проживающих на его территории народов;
<b>ЛР 17</b>	Стремящийся к трудоустройству в агро-индустриальных и других отраслях экономики Алтайского края, готовый к внедрению инновационных технологий в экономически значимых сферах региона, демонстрирующий профессиональные, предпринимательские качества, направленные на саморазвитие и реализацию личностного потенциала и развитие экономики края
<b>ЛР 18</b>	Обладающий экологической культурой, демонстрирующий бережное отношение к объектам общенационального достояния, в том числе природным комплексам Алтайского края.

## Раздел 5. Структура образовательной программы

### 5.1 Учебный план

Структура образовательной программы включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть). Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО, и составляет 69,7% от общего объема времени, отведенного на ее освоение. Вариативная часть образовательной программы (30,3%) дает возможность расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно выбранной квалификации, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.



Образовательная программа имеет следующую структуру:  
общий гуманитарный и социально-экономический цикл;  
математический и общий естественнонаучный цикл;  
общепрофессиональный цикл;  
профессиональный цикл;  
государственная итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена.

В общем гуманитарном и социально-экономическом, математическом и общем естественнонаучном, общепрофессиональном и профессиональном циклах образовательной программы выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: "Основы философии", "История", "Психология общения", "Иностранный язык в профессиональной деятельности", "Физическая культура". Общий объем дисциплины "Физическая культура" не менее 160 академических часов. Освоение общепрофессионального цикла образовательной программы в очной форме обучения предусматривает изучение дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" в объеме 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - 70 процентов от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину.

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО. В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика. Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Часть профессионального цикла образовательной программы, выделяемого на проведение практик, определена образовательной организацией в объеме не менее 25 процентов от профессионального цикла образовательной программы. Для обеспечения коррекции нарушений развития и социальной адаптации инвалидов и лиц с ОВЗ (в случае наличия таких обучающихся) в учебный план введена адаптационная дисциплина «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности».

Объем образовательной программы ППСЗ включает все виды работы во взаимодействии с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся. Работа во взаимодействии с преподавателем определяется по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация), практики (в профессиональном цикле). Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении ОПОП – ППСЗ в заочной форме составляет 160 часов в год. Объем часов дисциплин и междисциплинарных курсов составляет до 30% от объема часов очной формы.

Обязательная часть образовательной программы составляет 69,7%, вариативная часть – 30,3%. Объем времени, отведенный на вариативную часть, использован на увеличение объема времени, отводимого на дисциплины обязательной части «Общего гуманитарного и социально-экономического цикла» - «Иностранный язык в профессиональной деятельности» на 30 часов, «Общепрофессионального цикла» на 104 часа, на освоение профессиональных модулей «Профессионального цикла» на 281 час, на введение общепрофессиональных дисциплин – «Статистика», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Менеджмент», профессионального модуля «Организация кооперативного дела и предпринимательства», а также на промежуточную аттестацию (161 час) и консультации (38 часов). Вариативная часть дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной

части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами современного рынка труда и возможности продолжения образования.

Структура и распределение часов обязательной и вариативной части при очной форме обучения приведены в таблице 1.

Таблица 1 - Структура и распределение часов обязательной и вариативной части при очной форме обучения

Индекс	Наименование циклов	Распределение инвариантной части		Распределение вариативной части		Всего
		часов	%	часов	%	
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	324	88,5	42	11,6	366
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл	108	96,4	4	3,6	112
ОП	Общепрофессиональный цикл	468	59,4	320	40,6	788
ПЦ	Профессиональный цикл	1008	68,6	462	31,4	1470
	Всего	1908	69,7	828	30,3	2736
ГИА	Государственная итоговая аттестация	216				216
	Итого	2124		828		2952

Наименование дисциплин и их группирование по циклам, в заочной форме обучения, идентично учебным планам для очного обучения.

Дисциплина «Иностранный язык» реализуется в течение всего периода обучения, по дисциплине «Физическая культура» предусматриваются занятия в объеме двух часов, которые проводятся как установочные.

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной деятельности по общепрофессиональной дисциплине «Экономика организации» и МДК 04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности» и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение.

В рамках профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» предусмотрено выполнение работ по рабочей профессии «Кассир».

Промежуточная аттестация проводится в форме зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов. Количество зачетов и дифференцированных зачетов в год не превышает 10 (без учета зачетов по физической культуре), экзаменов - 8. По итогам освоения профессионального модуля проводится экзамен по модулю.

**Рабочий учебный план по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» приведен в приложении А.**

## 5.2 Календарный учебный график

Календарный учебный график разработан с учетом количества часов аудиторных занятий, форм промежуточной аттестации в соответствии с рабочим учебным планом специальности. Календарный учебный график приведен в приложении Б.

**5.3 Рабочая программа воспитания студентов. Календарный план воспитательной работы**  
Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении

опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике.

Задачи рабочей программы воспитания:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся техникума;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся техникума общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

Рабочая программа воспитания студентов и календарный план воспитательной работы приведены в приложении В.

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

### **6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.**

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

#### **Перечень специальных помещений**

№	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Наименование кабинета	Корпус, номер кабинета
1.	Основы философии	Кабинет социально-экономических дисциплин	корпус 1, №6,16,25 корпус 2, №305,401
2.	История	Кабинет социально-экономических дисциплин	корпус 1, №6,16,25 корпус 2, №305,401
3.	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Кабинет иностранного языка	корпус 1, №1,2а,25,27 корпус 2, № 502,503
4.	Физическая культура	Спортивный зал	корпус 1
5.	Психология общения	Кабинет социально-экономических дисциплин	корпус 1, №6,16,25 корпус 2, №305,401
6.	Математика	Кабинет математики	корпус 1, №17,21 корпус 2, № 202, 501
7.	Экологические основы природопользования	Кабинет экологических основ природопользования	Корпус 2, №101
8.	Экономика организации	Кабинет экономики организации	корпус 1, №20
9.	Финансы, денежное обращение и кредит	Кабинет финансов, денежного обращения и кредита	корпус 1, №20
10.	Налоги и налогообложение	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита	корпус 1, №21
11.	Основы бухгалтерского учета	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита	корпус 1, №21

12.	Аудит	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита	корпус 1, №21
13.	Документационное обеспечение управления	Кабинет документационного обеспечения управления	корпус 1, №10,23,24 корпус 2, №303
14.	Основы предпринимательской деятельности	Кабинет основ предпринимательской деятельности	корпус 1, №25
15.	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	корпус 1, №2,10,12,23,24
16.	Безопасность жизнедеятельности	Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда	корпус 1, №17
17.	Статистика	Кабинет статистики	корпус 1, №21
18.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности	корпус 1, №20
19.	Менеджмент	Кабинет менеджмента	корпус 1, №17
20.	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования организации	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита	корпус 1, №21
21.	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита	корпус 1, №21
22.	Учебная практика	Учебная бухгалтерия	корпус 1, №2,10,12,23,24
23.	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита	корпус 1, №21
24.	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита	корпус 1, №21
25.	Учебная практика	Учебная бухгалтерия	корпус 1, №2,10,12,23,24
26.	Организация расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита	корпус 1, №21
27.	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита	корпус 1, №21
28.	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности	корпус 1, №20
29.	Учебная практика	Учебная бухгалтерия	корпус 1, №2,10,12,23,24
30.	Выполнение работ по рабочей профессии Кассир	Учебная бухгалтерия	корпус 1, №2,10,12,23,24
31.	Учебная практика	Учебная бухгалтерия Учебный магазин	корпус 1, №2,10,12,23,24 корпус 1, №5
32.	Организация кооперативного бизнеса	Бизнес-инкубатор; учебные кабинеты менеджмента; бухгалтерского учета, налогообложения и аудита экономики организации; лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности.	корпус 1, №25,17, 20, 2, 10,12,23,24

33.	Учебная практика	Бизнес-инкубатор; учебные кабинеты менеджмента; маркетинга; экономики организации; лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	корпус 1, №25,17, 20, 2, 10,12,23,24
-----	------------------	--	--------------------------------------

### **6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).**

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Оформление и оборудование кабинетов отвечает современным техническим требованиям, целям и задачам подготовки специалистов, всесторонней компьютеризации учебного процесса. Учебные кабинеты оснащены современным оборудованием, интерактивной доской, мультимедийными установками. Для подготовки специалистов используются специализированные компьютерные лаборатории, оснащенные в достаточном количестве современными персональными компьютерами, которые распределены в 6 компьютерных аудиториях, учебных кабинетах, административно-служебных помещениях, объединены в локальную сеть. В техникуме оборудовано 35 мультимедийных аудиторий (23 проектора и 12 ЖК телевизоров с большой диагональю). Имеется скоростной выход в Интернет по оптоволоконной выделенной линии на скорости 200 Мб/с, бесплатный Wi-Fi-интернет для всех студентов и сотрудников от компании ДомРу. В учебном процессе широко используются информационные средства, такие как операционные системы: MSWindows 10 Professional, MSWindows 7 Professional, MSWindows 2016 Server, MSWindows 2008Server, а также программные продукты MicrosoftOffice 2019, MicrosoftOffice2016, GIMP, Corel Draw, комплекс программных продуктов на базе 1С 8.3, АРМКассира ТоргСервис, СПС «Консультант Плюс». 14 компьютеров оборудованы web – камерами. В техникуме организована система дистанционного обучения студентов на платформе Moodle. Установлен 3D принтер. Приобретена и используется в учебном процессе система виртуальной реальности HTC VivePro. Для обеспечения учебного процесса используется АРМ учебной части. Приобретены программы для работы в мультимедийном классе «Экономика и бухгалтерский учет», «Теория бухгалтерского учета», «Бизнес-планирование», «Анализ хозяйственной деятельности предприятия», программы складского учета.

Перечень материально-технического обеспечения, необходимый для реализации ООП, включает в себя:

#### **6.1.2.1. Оснащение лабораторий**

##### **Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»**

Оснащена:

- компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- программным обеспечением: операционной системой Windows;
- пакетом офисных программ,
- современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия);
- справочными правовыми Гарант, Консультант+);
- рабочими местами по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- школьной доской;
- многофункциональным устройством;
- комплектom учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

##### **Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»**

Оснащена:

автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;  
рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;  
школьной доской;  
детектором валют,  
счетчиком банкнот,  
кассовыми аппаратами,  
сейфом,  
современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия) ,  
справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);  
справочной системой (Главбух);  
комплектom учебно-методической документации.

#### **6.1.2.2. Оснащение баз практик**

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лаборатории профессиональной образовательной организации, оснащенной оборудованием, обеспечивающем выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессионального модуля ПМ 01, ПМ05.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся:

в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений,

в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

### **6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет не менее 25 процентов.

Кадровое обеспечение по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Индекс	Наименование дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Фамилия, имя, отчество, должность	Какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, специальность по диплому	квалификационная категория	Стаж		Повышение квалификации		Примечание
					всего	педагогический	год	направление	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОГСЭ.01	Основы философии	Носкова Елена Анатольевна, преподаватель	Алтайский государственный университет в 1987 году по специальности «История», квалификация – историк-преподаватель истории и обществоведения	высшая	36	36	15-24.03.2021  23.08.2021-25.08.2021	ПК: Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-бчас.), удостоверение КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Финансовая грамотность в общественности», 24 часа, удостоверение	Благодарственное письмо АКЗС

ОГСЭ. 02	История	Тобоева Анастасия Евгеньевна, преподаватель	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Алтайский государственный педагогический университет», 2016 г., по специальности- «Педагогическое образование» профиль: История и право, квалификация- бакалавр Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный педагогический университет», 2018 г., присвоена квалификация «магистр» по направлению «Педагогическое образование»	первая	7	6	18.11. 2020- 27.11. 2020	Барнаулский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионально о модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-6час.), удостоверение КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Финансовая грамотность в обществознании», 24 часа, удостоверение ФГА ОУ ДПО «Академия реализации государственной политики и профессионально о развития работников образования Министерства просвещения	
-------------	---------	---	---	--------	---	---	-----------------------------------	---	--



								Российской Федерации» по программе «Методика преподавания общеобразовательной дисциплины «Обществознание» с учетом профессиональной направленности основных образовательных программ среднего профессионального образования», 40 часов, 20.02.2023- 21.02.2023 удостоверение КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Реализация образовательных программ среднего профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий», 16 часов, удостоверение	
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Днепровская Анастасия Васильевна, заместитель директора по ВР	ГОУ ВПО «Алтайская педагогическая академия», 2009 г., по специальности «Русский язык и литература» с дополнительной специальностью «Английский язык», квалификация- учитель	высшая	15	8	15-24.03.2021	ПК: Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации	

			русского языка, литературы и английского языка					образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-бчас.), удостоверение	
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Мамеева Елена Александровна, преподаватель	Барнаульский государственный педагогический университет, 1999 год, по специальности «Дошкольная педагогика и психология», квалификация-преподаватель дошкольной педагогики и психологии. Учитель английского языка	первая	19	7	26.11.2018-30.04.2019  15-24.03.2021	ПП: ФГБОУ «Алтайский педагогический государственный университет» по программе «Теория и методика обучения английскому языку в образовательной организации», 280 часов Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-бчас.), удостоверение	

							19.07. 2021	ООО СП «Содружество», семинар по теме «Профессиональн е обсуждение разработанной методики преподавания общеобразователь ной учебной дисциплины (предмета) «Иностранный язык» с учетом профессиональной направленности программ среднего профессиональног о образования, реализуемым на базе основного общего образования» , сертификат	
							22.11.20 21- 03.12.20 22	Барнаулский кооперативный техникум, по программе «Психолого- педагогические основы деятельности преподавателей СПО. Современные методологические подходы в преподавании дисциплин (модулей)», 30 часов, удостоверение	

ОГСЭ.0 3	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Синицына Наталья Сергеевна, преподаватель	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Алтайская государственная педагогическая академия» в 2010 году по специальности «Теория и методика преподавания иностранных языков и культур», квалификация – лингвист, преподаватель английского и немецкого языков Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Алтайский государственный университет», 2019, присуждена ученая степень кандидата филологических наук	высшая	13	13	18- 27.11. 2020	ПК:Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионально о модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки- бчас.), удостоверение ООО СП «Содружество», семинар по теме «Профессионально е обсуждение разработанной методики преподавания общеобразователь ной учебной дисциплины (предмета) «Иностранный язык» с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионально о образования, реализуемым на базе основного общего образования» , сертификат	
-------------	---	---	--	--------	----	----	-----------------------	--	--

							17.09. .2021- 18.09 .2021	КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Практика организации учебного сотрудничества на занятиях по иностранному языку», 16 часов, удостоверение Гёте –Институт в Новосибирске, семинар на тему «Преподавание немецкого языка в учреждениях среднего профессионально го образования», 16 часов, свидетельство	
ОГСЭ.0 3	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Котова Алена Михайловна, преподаватель	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Алтайский государственный педагогический университет», 2020 год, по направлению «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки: Начальное образование и Иностранный язык)	нет	3	3	15.03. 2021- 24.03 .2021	Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионально го модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-	

							19.07. 2021	бчас.), удостоверение ООО СП «Содружество», семинар по теме «Профессиональ е обсуждение разработанной методики преподавания общеобразователь ной учебной дисциплины (предмета) «Иностранный язык» с учетом профессиональной направленности программ среднего профессиональног о образования, реализуемым на базе основного общего образования» , сертификат	
							14.04. 2022- 15.04. 2022	КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Особенности преподавания английского языка в профессиональной организации», 36 часов,	
							19- 29.04.	удостоверение Барнаульский кооперативный	

							2022	техникум, обучение по дополнительной профессиональной программе «Психолого-педагогические основы деятельности преподавателя СПО. Современные методологические подходы в преподавании дисциплин (модулей)», 20 часов, удостоверение	
ОГСЭ.04	Физическая культура	Гиб Андрей Рудольфович, преподаватель	Барнаульский государственный педагогический институт в 1997 году по специальности «Физическая культура и основы безопасности жизнедеятельности», квалификация – учитель физической культуры и ОБЖ.	высшая	29	26	09.11.2020-17.11.2020  19.07.2021	ПК: Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, (в т.ч. в форме стажировки-бчас.), удостоверение ООО СП «Содружество», семинар по теме «Профессиональное обсуждение	Почетная грамота Центросоюза Российской Федерации Почетный знак Центросоюза «За заслуги в образовании»

								разработанной методики преподавания общеобразовательной учебной дисциплины (предмета) «Физическая культура» с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемым на базе основного общего образования, сертификат ФГАОУДПО «Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Министерства просвещения Российской Федерации», по программе «Цифровые технологии в образовании», 42 часа, удостоверение	
ОГСЭ.0 5	Психология общения	Каргашевич Ирина Сергеевна	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования» Алтайская государственная	первая	12	12	27.10.2021-06.12.2021 14.03.2022-23.03.2022	Барнаульский кооперативный техникум, обучение по дополнительной	



			педагогическая академия» в 2009 году по специальности «Русский язык и литература» с дополнительной специальностью «Английский язык», квалификация – учитель русского языка, литературы и английского языка Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Алтайский государственный университет», 2018 год по специальности «Психология», присвоена квалификация «бакалавр»				01.04.20 22- 25.06.20 22	профессиональной программе «Использование конструктора Яндекс. Карты для решения кейсов по специальности «Право и организация социального обеспечения», 16 часов, удостоверение Автономная некоммерческая организация высшего образования «Университет Иннополис», по дополнительной профессиональной программе «Информационная безопасность для преподавателей», 144 часа, удостоверение	
ЕН.01	Математика	Быкова Ирина Николаевна, преподаватель	-Барнаульский государственный педагогический университет в 1997 году по специальности «Математика, информатика и вычислительная техника», присвоена степень бакалавра образования; -Барнаульский государственный педагогический университет в 1998 году по специальности «Математика, информатика », квалификация- учитель математики, информатики;	высшая	24	20	09.11.2020-17.11.2020	ПК:Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18	

			-Всероссийский заочный финансово-экономический институт в 2003 году по специальности «Финансы и кредит», присвоена квалификация -экономист					23.08.2021-25.08.2021	часов, ( в т.ч. в форме стажировки-бчас.), удостоверение КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Финансовая грамотность в общественности», 24 часа, удостоверение ФГАОУДПО «Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Министерства просвещения Российской Федерации», по программе «Цифровые технологии в образовании»,42 часа,	
								27.10.2021-06.12.2021	удостоверение Автономная некоммерческая организация высшего образования «Университет Иннополис», по дополнительной	
								01.04.2022-25.06.2022		

								профессиональной программе «Информационная безопасность для преподавателей», 144 часа, удостоверение	
ЕН.01	Математика	Павлова Анна Александровна, преподаватель	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Алтайский государственный университет», 2018 год, по направлению «Математика и компьютерные науки», квалификация-бакалавр Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Алтайский государственный университет», 2020 год, по направлению «Математика и компьютерные науки», квалификация-магистр	первая	5	4	01.10.2015-31.05.2016  15-24.03.2021	ПП: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Алтайский государственный университет», 1020 часов по программе «Преподаватель (предмета)», квалификация-преподаватель математики и информатики Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме	

								стажировки-бчас.), удостоверение	
ЕН.02	Экологические основы природопользования	Божкова Лидия Ивановна, преподаватель	Московский технологический институт легкой промышленности в 1995 году по специальности «Технология переработки пластических масс и эластомеров», квалификация – инженер-химик-технолог.	высшая	35	26	апрель-июль 2017            09-17.11.2020	ПП: АНО ДПО «Институт управления и права», «Педагогическое образование: преподаватель ГЕОГРАФИИ в СПО», 350 часов ПК: Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-бчас.), удостоверение	
ОП.01	Экономика организации	Капурина Лена Петровна, преподаватель	-Новосибирский институт советской кооперативной торговли в 1988 году по специальности «Товароведение и организация торговли непродовольственными товарами», квалификация – товаровед высшей квалификации. -Московский ордена Дружбы народов кооперативный институт Центрального России в	высшая	34	33	апрель-июнь 2017            16.11.2020-03.12.	ПП: АНО ДПО «Институт управления и права», «Педагогическое образование: преподаватель ЭКОНОМИКИ в СПО», 350 часов ПК: ФГОБУ ВО «Финансовый университет при	Почетная грамота ЦС РФ Почетная Грамота АКЗС Почетная грамота Министерства образования и науки

			1989 году, прошла переподготовку по специальности «Преподавание предмета «Товароведение непродовольственных товаров», квалификация-преподаватель кооперативного техникума				2020	Правительстве Российской Федерации» по программе «Современные способы реализации назависимой оценки квалификации при подготовке специалистов среднего звена по актуализированным ФГОС СПО по УГПС 38.00.00 «Экономика и управление, 72 часа, удостоверение Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-бчас.), удостоверение	Алтайского края
ОП.02	Финансы, денежное	Басаргина Светлана Александровна, преподаватель	-Барнаульский государственный педагогический институт,1982, по специальности «Физика»,	высшая	41	32	09-17.11.2020	ПК: Барнаульский кооперативный техникум, по программе	Почетный работник СПО РФ

	обращение и кредит		квалификация- учитель физики средней школы -Новосибирский институт советской кооперативной торговли , 1989, по специальности «Экономика торговли», квалификация- экономист					16.11.2020 03.12.2020	«Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-6час.), удостоверение ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по программе «Современные способы реализации независимой оценки квалификации при подготовке специалистов среднего звена по актуализированным ФГОС СПО по УГПС 38.00.00 «Экономика и управление, 72 часа, удостоверение	Благодарность Главного управления по образованию и молодежной политики Алтайского края Почетная грамота ЦС РФ
ОП.03	Налоги и налогообложение	Малыхина Анна Эдуардовна, преподаватель	Автономная некоммерческая организация высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет	первая	5	5	16.03.2020-16.11.2020	ПК: ФГБ ОУ ДПО «Государственная академия промышленного менеджмента		

			потребительской кооперации», 2022 г., по направлению «Экономика», квалификация-бакалавр					имени Н.П.Пастухова», по программе «Применение современных педагогических технологий и методов обучения при проектировании и реализации профессиональных образовательных программ на основе интеграции формального и неформального образования», 72 часа 15-24.03.2021 удостоверение Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-бчас.), 01.04.2022-25.06.2022 удостоверение Автономная некоммерческая организация высшего	
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

								образования «Университет Иннополис», по дополнительной профессиональной программе «Цифровые технологии в преподавании профильных дисциплин», 144 часа, удостоверение	
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	Гончарова Ирина Ивановна, преподаватель	Алтайский государственный университет в 2002 году по специальности «Бухгалтерский учет и аудит», квалификация – экономист	высшая	23	23	09-17.11.2020  16.11-2020-03.12.2020	ПК: Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-бчас.), удостоверение ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по программе «Современные способы реализации назависимой	



							оценки квалификации при подготовке специалистов среднего звена по актуализированным ФГОС СПО по УГПС 38.00.00 «Экономика и управление», 72 часа, удостоверение КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Активные и интерактивные технологии и методы обучения в профессиональном образовании», 16 часов, удостоверение	
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	Анцупова Юлия Николаевна, преподаватель	Алтайский государственный университет, 2001, по специальности «Бухгалтерский учет и аудит», квалификация-экономист	высшая	22	22	09-17.11.2020	ПК: Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в

							16.11.2020 03.12.2020	форме стажировки-бчас.), удостоверение ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по программе «Современные способы реализации назависимой оценки квалификации при подготовке специалистов среднего звена по актуализированным ФГОС СПО по УГПС 38.00.00 «Экономика и управление, 72 часа,	
							26.10.2022- 28.10.2022	удостоверение КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Активные и интерактивные технологии и методы обучения в профессиональном образовании», 16 часов,	
ОП.05	Аудит	Гончарова Ирина Ивановна,	Алтайский государственный университет в 2002 году по	высшая	23	23	09-17.11.	ПК:Барнаулский кооперативный	

		преподаватель	специальности «Бухгалтерский учет и аудит», квалификация – экономист				2020	техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-бчас.), удостоверение ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по программе «Современные способы реализации назависимой оценки квалификации при подготовке специалистов среднего звена по актуализированным ФГОС СПО по УГПС 38.00.00 «Экономика и управление», 72 часа, удостоверение КАУ ДПО «Алтайский институт развития	
							16.11-2020-03.12.2020		
							26.10.2022-		

							28.10.2022	образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Активные и интерактивные технологии и методы обучения в профессиональном образовании», 16 часов, удостоверение	
ОП.06	Документационное обеспечение управления	Яругкина Нина Александровна, преподаватель	Сибирская коммерческая академия потребительской кооперации в 1997 году по специальности «Товароведение и экспертиза товаров», квалификация –товаровед-коммерсант	высшая	30	22	02.03-09.06.2017  18-27.11.2020	ПП: ЧУ «ООДПО «Международная академия экспертизы и оценки», «Организационное и документационное обеспечение управления», 520 часов ПК:Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-бчас.), удостоверение	Академия WORLDSKILLS Russia ,сертификат эксперта-мастера по компетенции «Документационное обеспечение управления и архивоведения», № 2090, от 26.11.2020, срок действия 3года Почетный знак «Заслуженный работник потребительской кооперации» Почетная грамота управления Алтайского края по предпринимательству и рыночной инфраструктуре

							27.10.2021-06.12.2021	ФГАОУДПО «Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Министерства просвещения Российской Федерации», по программе «Цифровые технологии в образовании», 42 часа, удостоверение	
							20.02.2023-21.02.2023	КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Реализация образовательных программ среднего профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий», 16 часов, удостоверение	
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности	Варламова Кристина Владимировна, преподаватель	Профессиональное образовательное частное учреждение «Барнаулский кооперативный техникум Алтайского крайпотребсоюза», 2022 год, по направлению	нет	1	1			

			«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), присвоена квалификация «Бухгалтер»						
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Оглезнев Дмитрий Иванович, преподаватель	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Алтайский государственный университет», 2019, присвоена квалификация - магистр по направлению подготовки «Математика и компьютерные науки»	нет	3,5	2	01.04.2022-25.06.2022  26.10.2022-28.11.2022	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Университет Иннополис», по дополнительной профессиональной программе «Прикладной искусственный интеллект в программах дисциплин», 144 часа, удостоверение ФГАОУДПО «Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Министерства просвещения Российской Федерации» по программе «Методика преподавания общеобразовательной дисциплины «Информатика» с учетом профессиональной направленности основных	



								УГПС 38.00.00 «Экономика и управление», 72 часа, удостоверение КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Активные и интерактивные технологии и методы обучения в профессиональном образовании», 16 часов, удостоверение	
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности (Программа 1С:Бухгалтерия 8.3)	Анцупова Юлия Николаевна, преподаватель	Алтайский государственный университет, 2001, по специальности «Бухгалтерский учет и аудит», квалификация- экономист	высшая	22	22	09- 17.11. 2020	ПК: Барнаулский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионально го модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки- бчас.), удостоверение ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве	
							16.11. 2020 03.12. 2020		



								<p>Российской Федерации» по программе «Современные способы реализации назаисимой оценки квалификации при подготовке специалистов среднего звена по актуализированным ФГОС СПО по УГПС 38.00.00 «Экономика и управление, 72 часа, удостоверение КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Активные и интерактивные технологии и методы обучения в профессиональном образовании», 16 часов, удостоверение</p>	
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	Кузьмин Иван Андреевич, преподаватель	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Алтайский государственный университет», 2018 год, по направлению «Техносферная безопасность», присвоена квалификация «Бакалавр»,	нет	3	1	26.10.2022-28.10.2022		

			Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Алтайский государственный университет», 2020 год, по направлению «Техносферная безопасность», присвоена квалификация «Магистр»						
ОП.10	Статистика	Варламова Кристина Владимировна, преподаватель	Профессиональное образовательное частное учреждение «Барнаульский кооперативный техникум Алтайского крайпотребсоюза», 2022 год, по направлению «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», присвоена квалификация «Бухгалтер»	нет	1	1			
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	Межуева Светлана Николаевна, преподаватель	-Новосибирский институт советской кооперативной торговли в 1985 году по специальности «Экономика торговли», квалификация – экономист-организатор. -Московский ордена Дружбы народов кооперативный институт Центросоюза в 1990 году, прошла переподготовку по специальности «Преподавание предмета «Экономика, организация и планирование отраслей деятельности потребительской кооперации», квалификация-преподаватель кооперативного техникума.	высшая	38	38	16.11.2020-03.12.2020	ПК:ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по программе «Современные способы реализации назависимой оценки квалификации при подготовке специалистов среднего звена по актуализированным ФГОС СПО по УГПС 38.00.00 «Экономика и управление, 72 часа, удостоверение Барнаульский кооперативный	Почетный работник СПО РФ

							2020	техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-бчас.), удостоверение	
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	Басаргина Светлана Александровна, преподаватель	-Барнаулский государственный педагогический институт,1982, по специальности «Физика», квалификация- учитель физики средней школы -Новосибирский институт советской кооперативной торговли , 1989, по специальности «Экономика торговли», квалификация-экономист	высшая	41	32	09-17.11.2020  16.11.2020 03.12.2020	ПК: Барнаулский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-бчас.), удостоверение ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по программе	Почетный работник СПО РФ Благодарность Главного управления по образованию и молодежной политике Алтайского края Почетная грамота ЦС РФ

								«Современные способы реализации назависимой оценки квалификации при подготовке специалистов среднего звена по актуализированным ФГОС СПО по УГПС 38.00.00 «Экономика и управление, 72 часа, удостоверение	
ОП.12	Менеджмент	Шуллер Галина Витальевна, преподаватель	-Сибирская коммерческая академия потребительской кооперации в 1995 году по специальности «Экономика и управление на предприятии (потребительская кооперация)», квалификация – экономист-менеджер; -ФПК и ППРО Барнальского государственного педагогического университета, 2004 год, «Управление образовательным учреждением», 520 часов	высшая	33	24	18-27.11.2020  20.02.2023-21.02.2023	ПК: Барнаулский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-бчас.), удостоверение КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Реализация	

								образовательных программ среднего профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий», 16 часов, удостоверение	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	Гончарова Ирина Ивановна, преподаватель	Алтайский государственный университет в 2002 году по специальности «Бухгалтерский учет и аудит», квалификация – экономист	высшая	23	23	09-17.11.2020  16.11-2020-03.12.2020	ПК: Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, (в т.ч. в форме стажировки-бчас.), удостоверение ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по программе «Современные способы реализации независимой оценки квалификации при	

								подготовке специалистов среднего звена по актуализированным ФГОС СПО по УГПС 38.00.00 «Экономика и управление», 72 часа, удостоверение КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Активные и интерактивные технологии и методы обучения в профессиональном образовании», 16 часов, удостоверение	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	Анцупова Юлия Николаевна, преподаватель	Алтайский государственный университет, 2001, по специальности «Бухгалтерский учет и аудит», квалификация-экономист	высшая	22	22	09-17.11.2020	ПК: Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, (в т.ч. в форме стажировки-	

							16.11.2020 03.12.2020	бчас.), удостоверение ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по программе «Современные способы реализации назависимой оценки квалификации при подготовке специалистов среднего звена по актуализированны м ФГОС СПО по УГПС 38.00.00 «Экономика и управление, 72 часа, 26.10.2022- 28.10.2022	
МДК.02 .01	Практические основы бухгалтерского	Гончарова Ирина Ивановна, преподаватель	Алтайский государственный университет в 2002 году по специальности «Бухгалтерский	высшая	23	23	09- 17.11. 2020	удостоверение КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Активные и интерактивные технологии и методы обучения в профессиональном образовании», 16 часов, удостоверение ПК:Барнаулский кооперативный техникум, по	

	учета источников формирования активов организации		учет и аудит», квалификация – экономист				16.11-2020-03.12.2020	программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-бчас.), удостоверение ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по программе «Современные способы реализации назависимой оценки квалификации при подготовке специалистов среднего звена по актуализированным ФГОС СПО по УГПС 38.00.00 «Экономика и управление», 72 часа, удостоверение КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени	
--	---	--	---	--	--	--	-----------------------	---	--



								Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Активные и интерактивные технологии и методы обучения в профессиональном образовании», 16 часов, удостоверение	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Анцупова Юлия Николаевна, преподаватель	Алтайский государственный университет, 2001, по специальности «Бухгалтерский учет и аудит», квалификация-экономист	высшая	22	22	09-17.11.2020  16.11.2020 03.12.2020	ПК: Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, (в т.ч. в форме стажировки-6 час.), удостоверение ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по программе «Современные способы реализации независимой оценки квалификации при	

							26.10.2022-28.10.2022	подготовке специалистов среднего звена по актуализированным ФГОС СПО по УГПС 38.00.00 «Экономика и управление, 72 часа, удостоверение КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Активные и интерактивные технологии и методы обучения в профессиональном образовании», 16 часов, удостоверение	
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Малыхина Анна Эдуардовна, преподаватель	Автономная некоммерческая организация высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации», 2022 г., по направлению «Экономика», квалификация-бакалавр	первая	5	5	16.03.2020-16.11.2020	ПК: ФГБ ОУ ДПО «Государственная академия промышленного менеджмента имени Н.П.Пастухова», по программе «Применение современных педагогических технологий и методов обучения при проектировании и реализации профессиональных образовательных	

							<p>программ на основе интеграции формального и неформального образования», 72 часа</p> <p>15-24.03.2021</p> <p>Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-бчас.),</p> <p>01.04.2022-25.06.2022</p> <p>Автономная некоммерческая организация высшего образования «Университет Иннополис», по дополнительной профессиональной программе «Цифровые технологии в преподавании профильных дисциплин», 144 часа,</p> <p>удостоверение</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--



							26.10.20 22- 28.10.20 22	КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Активные и интерактивные технологии и методы обучения в профессиональном образовании», 16 часов, удостоверение	
УП.02	Учебная практика	Анцупова Юлия Николаевна, преподаватель	Алтайский государственный университет, 2001, по специальности «Бухгалтерский учет и аудит», квалификация-экономист	высшая	22	22	09-17.11.2020  16.11.2020 03.12.2020	ПК: Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, (в т.ч. в форме стажировки-бчас.), удостоверение ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по программе «Современные способы	

								<p>реализации назависимой оценки квалификации при подготовке специалистов среднего звена по актуализированным ФГОС СПО по УГПС 38.00.00 «Экономика и управление, 72 часа, удостоверение КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Активные и интерактивные технологии и методы обучения в профессиональном образовании», 16 часов, удостоверение</p>	
УП.02	Учебная практика	Мальхина Анна Эдуардовна, преподаватель	Автономная некоммерческая организация высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации», 2022 г., по направлению «Экономика», квалификация-бакалавр	первая	5	5	16.03.2020-16.11.2020	<p>ПК: ФГБ ОУ ДПО «Государственная академия промышленного менеджмента имени Н.П.Пастухова», по программе «Применение современных педагогических технологий и методов обучения при</p>	

								<p>проектировании и реализации профессиональных образовательных программ на основе интеграции формального и неформального образования», 72 часа</p> <p>удостоверение Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-бчас.),</p> <p>удостоверение Автономная некоммерческая организация высшего образования «Университет Иннополис», по дополнительной профессиональной программе «Цифровые технологии в преподавании</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								профильных дисциплин», 144 часа, удостоверение	
ПП.02	Производственная практика	Гончарова Ирина Ивановна, преподаватель	Алтайский государственный университет в 2002 году по специальности «Бухгалтерский учет и аудит», квалификация – экономист	высшая	23	23	09-17.11.2020	ПК: Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-бчас.), удостоверение ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по программе «Современные способы реализации назависимой оценки квалификации при подготовке специалистов среднего звена по актуализированным ФГОС СПО по УГПС 38.00.00 «Экономика и	



							26.10.20 22- 28.10.20 22	управление», 72 часа, удостоверение КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Активные и интерактивные технологии и методы обучения в профессиональном образовании», 16 часов, удостоверение	
МДК.03 .01	Организация расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами	Мальхина Анна Эдуардовна, преподаватель	Автономная некоммерческая организация высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации», 2022 г., по направлению «Экономика», квалификация-бакалавр	первая	5	5	16.03. 2020- 16.11. 2020	ПК: ФГБ ОУ ДПО «Государственная академия промышленного менеджмента имени Н.П.Пастухова», по программе «Применение современных педагогических технологий и методов обучения при проектировании и реализации профессиональных образовательных программ на основе интеграции формального и неформального образования», 72 часа удостоверение	

							15-24.03.2021	Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-бчас.), удостоверение Автономная некоммерческая организация высшего образования «Университет Иннополис», по дополнительной профессиональной программе «Цифровые технологии в преподавании профильных дисциплин», 144 часа, удостоверение	
							01.04.2022-25.06.2022	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Университет Иннополис», по дополнительной профессиональной программе «Цифровые технологии в преподавании профильных дисциплин», 144 часа, удостоверение	
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами	Гончарова Ирина Ивановна, преподаватель	Алтайский государственный университет в 2002 году по специальности «Бухгалтерский учет и аудит», квалификация – экономист	высшая	23	23	09-17.11.2020	ПК: Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации	

								<p>образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-бчас.),</p> <p>16.11-2020-03.12.2020</p> <p>удостоверение ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по программе «Современные способы реализации назависимой оценки квалификации при подготовке специалистов среднего звена по актуализированным ФГОС СПО по УГПС 38.00.00 «Экономика и управление», 72 часа,</p> <p>26.10.2022-28.10.2022</p> <p>удостоверение КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Активные и</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								интерактивные технологии и методы обучения в профессиональном образовании», 16 часов, удостоверение	
ПП.03	Производственная практика	Малыхина Анна Эдуардовна, преподаватель	Автономная некоммерческая организация высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации», 2022 г., по направлению «Экономика», квалификация-бакалавр	первая	5	5	16.03.2020-16.11.2020	ПК: ФГБ ОУ ДПО «Государственная академия промышленного менеджмента имени Н.П.Пастухова», по программе «Применение современных педагогических технологий и методов обучения при проектировании и реализации профессиональных образовательных программ на основе интеграции формального и неформального образования», 72 часа удостоверение Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для	
							15-24.03.2021		

							01.04.2022-25.06.2022	дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-бчас.), удостоверение Автономная некоммерческая организация высшего образования «Университет Иннополис», по дополнительной профессиональной программе «Цифровые технологии в преподавании профильных дисциплин», 144 часа, удостоверение	
ПП.03	Производственная практика	Гончарова Ирина Ивановна, преподаватель	Алтайский государственный университет в 2002 году по специальности «Бухгалтерский учет и аудит», квалификация – экономист	высшая	23	23	09-17.11.2020	ПК:Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-	

							16.11-2020-03.12.2020	бчас.), удостоверение ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по программе «Современные способы реализации назависимой оценки квалификации при подготовке специалистов среднего звена по актуализированны м ФГОС СПО по УГПС 38.00.00 «Экономика и управление», 72 часа,	
							26.10.2022-28.10.2022	удостоверение КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Активные и интерактивные технологии и методы обучения в профессиональном образовании», 16 часов, удостоверение	
МДК.04 .01	Технология составления	Гончарова Ирина Ивановна, преподаватель	Алтайский государственный университет в 2002 году по специальности «Бухгалтерский	высшая	23	23	09-17.11.2020	ПК:Барнаулский кооперативный техникум, по	

	бухгалтерской отчетности		учет и аудит», квалификация – экономист				16.11-2020-03.12.2020	<p>программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-бчас.), удостоверение ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по программе «Современные способы реализации назависимой оценки квалификации при подготовке специалистов среднего звена по актуализированным ФГОС СПО по УГПС 38.00.00 «Экономика и управление», 72 часа,</p>	
							26.10.2022-28.10.2022	<p>КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени</p>	

								Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Активные и интерактивные технологии и методы обучения в профессиональном образовании», 16 часов, удостоверение	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	Анцупова Юлия Николаевна, преподаватель	Алтайский государственный университет, 2001, по специальности «Бухгалтерский учет и аудит», квалификация-экономист	высшая	22	22	09-17.11.2020          16.11.2020 03.12.2020	ПК:Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-6час.), удостоверение ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по программе «Современные способы реализации назависимой оценки квалификации при	



								подготовке специалистов среднего звена по актуализированным ФГОС СПО по УГПС 38.00.00 «Экономика и управление, 72 часа, удостоверение КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Активные и интерактивные технологии и методы обучения в профессиональном образовании», 16 часов, удостоверение	
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	Басаргина Светлана Александровна, преподаватель	-Барнаулский государственный педагогический институт, 1982, по специальности «Физика», квалификация- учитель физики средней школы -Новосибирский институт советской кооперативной торговли, 1989, по специальности «Экономика торговли», квалификация- экономист	высшая	41	32	09-17.11.2020	ПК: Барнаулский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-	Почетный работник СПО РФ Благодарность Главного управления по образованию и молодежной политике Алтайского края Почетная грамота ЦС РФ

							16.11.2020 03.12.2020	бчас.), удостоверение ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по программе «Современные способы реализации назависимой оценки квалификации при подготовке специалистов среднего звена по актуализированны м ФГОС СПО по УГПС 38.00.00 «Экономика и управление, 72 часа, удостоверение	
МДК.04 .02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	Межуева Светлана Николаевна, преподаватель	-Новосибирский институт советской кооперативной торговли в 1985 году по специальности «Экономика торговли», квалификация – экономист-организатор. -Московский ордена Дружбы народов кооперативный институт Центросоюза в 1990 году, прошла переподготовку по специальности «Преподавание предмета «Экономика, организация и планирование отраслей деятельности потребительской кооперации», квалификация- преподаватель кооперативного техникума.	Высшая	38	38	16.11. 2020- 03.12. 2020	ПК:ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по программе «Современные способы реализации назависимой оценки квалификации при подготовке специалистов среднего звена по актуализированны м ФГОС СПО по	Почетный работник СПО РФ

							18-27.11.2020	УГПС 38.00.00 «Экономика и управление, 72 часа, удостоверение Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-бчас.), удостоверение	
УП.04	Учебная практика	Гончарова Ирина Ивановна, преподаватель	Алтайский государственный университет в 2002 году по специальности «Бухгалтерский учет и аудит», квалификация – экономист	высшая	23	23	09-17.11.2020	ПК: Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-бчас.), удостоверение	

							16.11-2020-03.12.2020	ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по программе «Современные способы реализации назависимой оценки квалификации при подготовке специалистов среднего звена по актуализированным ФГОС СПО по УГПС 38.00.00 «Экономика и управление», 72 часа, удостоверение	
							26.10.2022-28.10.2022	КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Активные и интерактивные технологии и методы обучения в профессиональном образовании», 16 часов, удостоверение	
УП.04	Учебная практика	Анцупова Юлия Николаевна, преподаватель	Алтайский государственный университет, 2001, по специальности «Бухгалтерский учет и аудит», квалификация-экономист	высшая	22	22	09-17.11.2020	ПК: Барнаулский кооперативный техникум, по программе «Педагогические	

								<p>основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-бчас.),</p> <p>16.11.2020</p> <p>03.12.2020</p> <p>удостоверение ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по программе «Современные способы реализации назависимой оценки квалификации при подготовке специалистов среднего звена по актуализированным ФГОС СПО по УГПС 38.00.00 «Экономика и управление, 72 часа,</p> <p>26.10.2022-</p> <p>28.10.2022</p> <p>удостоверение КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



								среднего звена по актуализированным ФГОС СПО по УГПС 38.00.00 «Экономика и управление, 72 часа, удостоверение	
УП.04	Учебная практика	Межуева Светлана Николаевна, преподаватель	-Новосибирский институт советской кооперативной торговли в 1985 году по специальности «Экономика торговли», квалификация – экономист-организатор. -Московский ордена Дружбы народов кооперативный институт Центросоюза в 1990 году, прошла переподготовку по специальности «Преподавание предмета «Экономика, организация и планирование отраслей деятельности потребительской кооперации», квалификация-преподаватель кооперативного техникума.	Высшая	38	38	16.11.2020-03.12.2020	ПК: ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по программе «Современные способы реализации независимой оценки квалификации при подготовке специалистов среднего звена по актуализированным ФГОС СПО по УГПС 38.00.00 «Экономика и управление, 72 часа, удостоверение Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины,	Почетный работник СПО РФ

								МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-бчас.), удостоверение	
ПП.04	Производственная практика	Гончарова Ирина Ивановна, преподаватель	Алтайский государственный университет в 2002 году по специальности «Бухгалтерский учет и аудит», квалификация – экономист	высшая	23	23	09-17.11.2020  16.11-2020-03.12.2020	ПК:Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-бчас.), удостоверение ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по программе «Современные способы реализации назависимой оценки квалификации при подготовке специалистов среднего звена по актуализированны	



							26.10.2022-28.10.2022	м ФГОС СПО по УГПС 38.00.00 «Экономика и управление», 72 часа, удостоверение КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Активные и интерактивные технологии и методы обучения в профессиональном образовании», 16 часов, удостоверение	
ПП.04	Производственная практика	Анцупова Юлия Николаевна, преподаватель	Алтайский государственный университет, 2001, по специальности «Бухгалтерский учет и аудит», квалификация-экономист	высшая	22	22	09-17.11.2020	ПК: Барнаулский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, (в т.ч. в форме стажировки-бчас.), удостоверение ФГБОУ ВО «Финансовый университет при	
							16.11.2020-03.12.		

							2020	Правительстве Российской Федерации» по программе «Современные способы реализации назаисимой оценки квалификации при подготовке специалистов среднего звена по актуализированным ФГОС СПО по УГПС 38.00.00 «Экономика и управление, 72 часа, удостоверение КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Активные и интерактивные технологии и методы обучения в профессиональном образовании», 16 часов, удостоверение	
ПП.04	Производственная практика	Басаргина Светлана Александровна, преподаватель	-Барнаулский государственный педагогический институт,1982, по специальности «Физика», квалификация- учитель физики средней школы -Новосибирский институт советской кооперативной	высшая	41	32	09-17.11.2020	ПК: Барнаулский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной	Почетный работник СПО РФ Благодарность Главного управления по образованию и молодежной

			торговли , 1989, по специальности «Экономика торговли», квалификация-экономист				16.11.2020 03.12.2020	среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-бчас.), удостоверение ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по программе «Современные способы реализации назависимой оценки квалификации при подготовке специалистов среднего звена по актуализированным ФГОС СПО по УГПС 38.00.00 «Экономика и управление, 72 часа, удостоверение	политики Алтайского края
ПП.04	Производственная практика	Межуева Светлана Николаевна, преподаватель	-Новосибирский институт советской кооперативной торговли в 1985 году по специальности «Экономика торговли», квалификация – экономист-организатор. -Московский ордена Дружбы народов кооперативный институт Центросоюза в 1990	Высшая	38	38	16.11.2020-03.12.2020	ПК:ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по программе «Современные способы	Почетный работник СПО РФ

			<p>году, прошла переподготовку по специальности «Преподавание предмета «Экономика, организация и планирование отраслей деятельности потребительской кооперации», квалификация-преподаватель кооперативного техникума.</p>				<p>18-27.11.2020</p>	<p>реализации назависимой оценки квалификации при подготовке специалистов среднего звена по актуализированным ФГОС СПО по УГПС 38.00.00 «Экономика и управление, 72 часа, удостоверение Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-бчас.), удостоверение</p>	
МДК.05.01	Выполнение работ по рабочей профессии Кассир	Яруткина Нина Александровна, преподаватель	<p>Сибирская коммерческая академия потребительской кооперации в 1997 году по специальности «Товароведение и экспертиза товаров», квалификация –товаровед-коммерсант</p>	высшая	30	22	<p>ноябрь, 2013</p> <p>18-27.11.2020</p>	<p>ПК: Компания «1-Рарус», «1С-Рарус: Торговый комплекс. Продовольственные товары» Барнаульский кооперативный техникум, по программе</p>	<p>Почетный знак «Заслуженный работник потребительской кооперации» Почетная грамота управления Алтайского края по предпринимател</p>

							<p>«Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-бчас.), удостоверение ФГАОУДПО «Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Министерства просвещения Российской Федерации», по программе «Цифровые технологии в образовании», 42 часа,</p> <p>удостоверение КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Реализация образовательных</p>	<p>бству и рыночной инфраструктуры</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--

								программ среднего профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий», 16 часов, удостоверение	
МДК.05 .01	Выполнение работ по рабочей профессии Kassир	Малыхина Анна Эдуардовна, преподаватель	Автономная некоммерческая организация высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации», 2022 г., по направлению «Экономика», квалификация-бакалавр	первая	5	5	16.03.2020-16.11.2020  15-24.03.2021	ПК: ФГБ ОУ ДПО «Государственная академия промышленного менеджмента имени Н.П.Пастухова», по программе «Применение современных педагогических технологий и методов обучения при проектировании и реализации профессиональных образовательных программ на основе интеграции формального и неформального образования», 72 часа удостоверение Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание	

							01.04.2022-25.06.2022	интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-бчас.), удостоверение Автономная некоммерческая организация высшего образования «Университет Иннополис», по дополнительной профессиональной программе «Цифровые технологии в преподавании профильных дисциплин», 144 часа, удостоверение	
УП.05	Учебная практика	Малыхина Анна Эдуардовна, преподаватель	Автономная некоммерческая организация высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации», 2022 г., по направлению «Экономика», квалификация-бакалавр	первая	5	5	16.03.2020-16.11.2020	ПК: ФГБ ОУ ДПО «Государственная академия промышленного менеджмента имени Н.П.Пастухова», по программе «Применение современных педагогических технологий и методов обучения при проектировании и реализации	

							<p>15-24.03.2021</p> <p>01.04.2022-25.06.2022</p>	<p>профессиональных образовательных программ на основе интеграции формального и неформального образования», 72 часа</p> <p>Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-6час.),</p> <p>Автономная некоммерческая организация высшего образования «Университет Иннополис», по дополнительной профессиональной программе «Цифровые технологии в преподавании профильных дисциплин», 144</p>	
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--



								часа, удостоверение	
УП.05	Учебная практика	Яруткина Нина Александровна, преподаватель	Сибирская коммерческая академия потребительской кооперации в 1997 году по специальности «Товароведение и экспертиза товаров», квалификация –товаровед-коммерсант	высшая	30	22	ноябрь, 2013  18-27.11.2020  27.10.2021-06.12.2021	ПК: Компания «1-Рарус», «1С-Рарус: Торговый комплекс. Продовольственные товары» Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-бчас.), удостоверение ФГАОУДПО «Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Министерства просвещения Российской Федерации», по программе «Цифровые технологии в	Почетный знак «Заслуженный работник потребительской кооперации» Почетная грамота управления Алтайского края по предпринимательству и рыночной инфраструктуре

							20.02.2023-21.02.2023	образовании», 42 часа, удостоверение КАУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова» по теме «Реализация образовательных программ среднего профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий», 16 часов, удостоверение	
МДК.06.01	Организация кооперативного бизнеса	Капурина Лена Петровна, преподаватель	-Новосибирский институт советской кооперативной торговли в 1988 году по специальности «Товароведение и организация торговли непродовольственными товарами», квалификация – товаровед высшей квалификации. -Московский ордена Дружбы народов кооперативный институт Центросоюза России в 1989 году, прошла переподготовку по специальности «Преподавание предмета «Товароведение непродовольственных товаров», квалификация-преподаватель кооперативного техникума	высшая	34	33	апрель-июнь 2017  16.11.2020-03.12.2020	ПП: АНО ДПО «Институт управления и права», «Педагогическое образование: преподаватель ЭКОНОМИКИ в СПО», 350 часов ПК: ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по программе «Современные способы реализации независимой оценки квалификации при	Почетная грамота ЦС РФ Почетная Грамота АКЗС Почетная грамота Министерства образования и науки Алтайского края

							15-24.03 2021	подготовке специалистов среднего звена по актуализированным ФГОС СПО по УГПС 38.00.00 «Экономика и управление, 72 часа, удостоверение Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-бчас.), удостоверение	
МДК.06 .01	Организация кооперативного бизнеса	Мальхина Анна Эдуардовна, преподаватель	Автономная некоммерческая организация высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации», 2022 г., по направлению «Экономика», квалификация-бакалавр	первая	5	5	16.03.2020-16.11.2020	ПК: ФГБ ОУ ДПО «Государственная академия промышленного менеджмента имени Н.П.Пастухова», по программе «Применение современных педагогических технологий и методов обучения при	

								<p>проектировании и реализации профессиональных образовательных программ на основе интеграции формального и неформального образования», 72 часа</p> <p>удостоверение Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-бчас.),</p> <p>удостоверение Автономная некоммерческая организация высшего образования «Университет Иннополис», по дополнительной профессиональной программе «Цифровые технологии в преподавании</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

								профильных дисциплин», 144 часа, удостоверение	
УП.06	Учебная практика	Капурина Лена Петровна, преподаватель	-Новосибирский институт советской кооперативной торговли в 1988 году по специальности «Товароведение и организация торговли непродовольственными товарами», квалификация – товаровед высшей квалификации. -Московский ордена Дружбы народов кооперативный институт Центросоюза России в 1989 году, прошла переподготовку по специальности «Преподавание предмета «Товароведение непродовольственных товаров», квалификация-преподаватель кооперативного техникума	высшая	34	33	апрель-июнь 2017  16.11.2020-03.12.2020  15-24.03 2021	ПП: АНО ДПО «Институт управления и права», «Педагогическое образование: преподаватель ЭКОНОМИКИ в СПО», 350 часов ПК: ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» по программе «Современные способы реализации независимой оценки квалификации при подготовке специалистов среднего звена по актуализированным ФГОС СПО по УГПС 38.00.00 «Экономика и управление, 72 часа, удостоверение Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы цифровизации	Почетная грамота ЦС РФ Почетная Грамота АКЗС Почетная грамота Министерства образования и науки Алтайского края

								образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-бчас.), удостоверение	
УП.06	Учебная практика	Малыхина Анна Эдуардовна, преподаватель	Автономная некоммерческая организация высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации», 2022 г., по направлению «Экономика», квалификация-бакалавр	первая	5	5	16.03.2020-16.11.2020	ПК: ФГБ ОУ ДПО «Государственная академия промышленного менеджмента имени Н.П.Пастухова», по программе «Применение современных педагогических технологий и методов обучения при проектировании и реализации профессиональных образовательных программ на основе интеграции формального и неформального образования», 72 часа удостоверение Барнаульский кооперативный техникум, по программе «Педагогические основы	
							15-24.03.2021		

								<p>цифровизации образовательной среды. Создание интерактивного контента для дисциплины, МДК, профессионального модуля», 18 часов, ( в т.ч. в форме стажировки-бчас.), удостоверение Автономная некоммерческая организация высшего образования «Университет Иннополис», по дополнительной профессиональной программе «Цифровые технологии в преподавании профильных дисциплин», 144 часа, удостоверение</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### **6.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательной программы**

Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося, изданными за последние 5 лет. Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим из журналов «Главный бухгалтер», «Бухгалтерский учет», «Аудит», «Аудитор», «Налоги и налогообложение», «Бухгалтерский учет в и налогообложение в торговле и общественном питании», «Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях», «Торговля: бухгалтерский учет и налогообложение», «Делопроизводство», «Финансы», «Международная экономика», «Наше дело», «Современный предприниматель», «Бизнес, Менеджмент, Право», «Деловой вестник «Российской кооперации».

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).



**Учебно-методическое и информационное обеспечение по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Наименование источников	Количество печатных	Обеспеченность	Электронный	Гриф ФГАУ ФИРО
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>					
ОГСЭ.01	Основы философии	<p>Сычев, А. А. Основы философии [Текст]: учеб. пособие / А. А. Сычев. - Москва: КНОРУС, 2021. - 368 с. - (СПО. ТОП-50).</p> <p>Лавриненко, В. Н. Основы философии [Электронный ресурс]: учебник и практикум / В. Н. Лавриненко. – Москва: Юрайт, 2023. - 377 с. – ЭБС Юрайт</p> <p>Сычев, А. А. Основы философии [Электронный ресурс]: учебник / А. А. Сычев. – Москва: КнРус, 2023. – 366 с. – BOOK.RU</p> <p>Куликов, Л. М. Основы философии [Электронный ресурс]: учеб. пособие /Л. М. Куликов Л.М. - Москва: КноРус, 2023. — 294 с. – BOOK.RU</p> <p>Гуревич, П. С. Основы философии [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Гуревич П.С. - Москва: КноРус, 2023. - 478 с. – BOOK.RU</p> <p>Хрестоматия по философии в 2 ч. Ч. 1 [Электронный ресурс]: учеб. пособие / под ред. А. Н. Чумакова. - Москва: Юрайт, 2023. - 236 с. - (ПО). – ЭБС Юрайт</p> <p>Хрестоматия по философии в 2 ч. Ч. 2 [Электронный ресурс]: учеб. пособие / под ред. А. Н. Чумакова. - Москва: Юрайт, 2023. - 236 с. - (ПО). – ЭБС Юрайт</p>	20 Б/л Б/л Б/л Б/л Б/л Б/л	1	+  + + + + +	+
ОГСЭ.02	История	<p>Касьянов, В. В. История России [Текст]: учебник / В. В. Касьянов. Москва: Юрайт, 2021. - 255 с.</p> <p>Самыгин, С. И. История [Электронный ресурс]: учебник / С. И. Самыгин, П.С. Самыгин. - Москва: КноРус, 2023. - 306 с. – BOOK.RU</p> <p>Касьянов, В. В. История России [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. В. Касьянов. - Москва: Юрайт, 2023. - 255 с. – ЭБС Юрайт</p> <p>История России [Электронный ресурс]: учебник: в 2-х ч. Ч. 1. 1914-1941 / под ред. М. В. Ходякова. – Москва: Юрайт, 2023. - 270 с. - ЭБС Юрайт</p> <p>История России [Электронный ресурс]: учебник: в 2-х ч. Ч. 2. 1941 - 2015 / под ред. М. В. Ходякова. – Москва: Юрайт, 2023. - 300 с. - ЭБС Юрайт</p> <p>Пленков, О. Ю. Новейшая история [Электронный ресурс]: учебник / О. Ю. Пленков. - Москва: Юрайт, 2023. - 398 с. -ЭБС Юрайт.</p>	20 Б/л Б/л Б/л Б/л Б/л	1	+ + + + +	+
		Егурнова, А. А. Английский язык для бухгалтеров [Текст]: учеб. пособие / А. А. Егурнова. - Москва: КНОРУС, 2021. - 210 с. – (СПО).	15			

ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Уваров, В. И. Английский язык для экономистов [Текст]: учебник и практикум / В. И. Уваров. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2021. - 393 с. - (ПО).	20			
		Маньковская, З. В. Английский язык [Текст]: учеб. пособие / З. В. Маньковская. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 200 с.	20			
		Агабекян И.П. Английский язык [Текст]: учеб. пособие / И. П. Агабекян. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2019. - 316 с.	20			
		Мюллер, В. К. Англо-русский, русско-английский словарь [Текст] / В. К. Мюллер. – Москва: Хит-Книга, 2019. - 448 с.	20			
		Егурнова, А. А. Английский язык для бухгалтеров [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А. А. Егурнова. - Москва: КНОРУС, 2023. - 210 с. – (СПО). - BOOK.RU	Б/л		+	
		Уваров, В. И. Английский язык для экономистов + CD [Электронный ресурс]: учебник и практикум - / В. И. Уваров. - Москва: Юрайт, 2023. - 356 с. – ЭБС Юрайт.	Б/л		+	
		Голубев, А. П. Немецкий язык для экономических специальностей [Текст]: учебник / А. П. Голубев. - Москва: КНОРУС, 2018. - 336 с. - (СПО)	16			+
		Новый немецко-русский и русско-немецкий словарь [Текст] / сост. О. П. Васильев. – Москва: Дом Славянской книги, 2019. - 512 с.	10			
		Голубев, А. П. Немецкий язык для экономических специальностей [Электронный ресурс]: учебник / А. П. Голубев. - Москва: КНОРУС, 2023. - 336 с. - (СПО) - BOOK.RU	Б/л		+	
		Работникова, Н. А. Немецкий язык для экономистов (А2 —С1) [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н. А. Работникова. - Москва: Юрайт, 2023. - 158 с. - (ПО). – ЭБС Юрайт	Б/л		+	
		Ивлева, Г. Г. Справочник по грамматике немецкого языка [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Г. Г. Ивлева. - Москва: Юрайт, 2023. - 163 с. – ЭБС Юрайт	Б/л		+	
ОГСЭ.04	Физическая культура	Физическая культура [Текст]: учебник и практикум / А. Б. Муллер [и др.]. - Москва: Юрайт, 2021. - 424 с.	6	1		
		Теория и история физической культуры и спорта в 3 т. Т. 1. Игры олимпиад [Текст]: учеб. пособие / Г. Н. Германов. - Москва: Юрайт, 2021. - 793 с. - (ПО). - ЭБС Юрайт.	2			
		Теория и история физической культуры и спорта в 3 т. Т. 2. Олимпийские зимние игры [Текст]: учеб. пособие / Г. Н. Германов. - Москва: Юрайт, 2021. - 493 с. - (ПО) - ЭБС Юрайт.	2			
		Теория и история физической культуры и спорта в 3 т. Т. 3. Паралимпийские игры [Текст]: учеб. пособие / О. И. Кузьмина. - Москва: Юрайт, 2021. - 531 с. - (ПО). - ЭБС Юрайт.	2			
		Физическая культура [Электронный ресурс] учебник и практикум / А. Б. Муллер [и др.]. - Москва: Юрайт, 2023. - 424 с. - ЭБС Юрайт.	Б/л		+	
		Психология физической культуры и спорта [Электронный ресурс]: учебник и практикум / А. Е. Ловягина [и др.]. - Москва: Юрайт, 2023. - 338 с.- ЭБС Юрайт.	Б/л		+	
		Теория и история физической культуры и спорта. Игры олимпиад [Электронный ресурс]: учеб. пособие в 3 т. Т. 1. / Г. Н. Германов. - Москва: Юрайт, 2023. - 793 с. - ЭБС Юрайт.	Б/л		+	
		Теория и история физической культуры и спорта. Олимпийские зимние игры [Электронный ресурс]: учеб. пособие в 3 т. Т.2. / Г. Н. Германов. - Москва: Юрайт, 2023. - 493 с. - ЭБС Юрайт.	Б/л		+	+

		Теория и история физической культуры и спорта. Паралимпийские игры [Электронный ресурс]: учеб. пособие в 3 т. Т. 3. / О. И. Кузьмина. - Москва: Юрайт, 2023. - 531 с. - ЭБС Юрайт.	Б/л		+	
ОГСЭ.05	Психология общения	Рамендик, Д. М. Психология делового общения [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Д. М. Рамендик. - Москва: Юрайт, 2023. - 258 с. - (ПО). - ЭБС Юрайт.	Б/л		+	
		Белякова, Е. Г. Психология [Текст]: учебник и практикум / Е. Г. Белякова. - Москва: Юрайт, 2018. - 263 с.	25			
		Белякова, Е. Г. Психология [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Е. Г. Белякова. - Москва: Юрайт, 2023. - 263 с. - (ПО). - ЭБС Юрайт.	Б/л		+	
		Рогов, Е.И. Психология общения + eПриложение: Тесты [Электронный ресурс]: учебник / Е. И. Рогов. - Москва: КноРус, 2023. - 260 с. - BOOK.RU	Б/л		+	
		Профессиональная этика и психология делового общения [Электронный ресурс]: учебник / под ред. С. И. Самыгина. - Москва: КноРус, 2023. - 232 с. - BOOK.RU	Б/л		+	
		Коноваленко, М. Ю. Психология общения [Электронный ресурс]: учебник / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко. - Москва: Юрайт, 2023. - 468 с. - (ПО). - ЭБС Юрайт.	Б/л		+	
<b>ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл</b>						
ЕН.01	Математика	Лисичкин, В. Т. Математика в задачах и решениях [Текст]: учеб. пособие / В. Т. Лисичкин, И. Л. Соловейчик. - СПб: Лань, 2021. - 464 с.	50	1		
		Григорьев, М. Н. Математика [Текст]: учебник / М. Н. Григорьев. - Москва: Академия, 2019. - 416 с. - (ПО).	1			
		Григорьев, М. Н. Математика [Текст]: учебник / М. Н. Григорьев, Т. Н. Сабурова. - Москва: Академия, 2018. - 368 с. - (ПО).	1			
		Энатская, Н. Ю. Теория вероятностей [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н. Ю. Энатская. - Москва: Юрайт, 2023. - 203 с. - (ПО). - ЭБС Юрайт.	Б/л		+	
		Бурмистрова, Е. Б. Линейная алгебра [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Е. Б. Бурмистрова, С. Г. Лобанов. - Москва: Юрайт, 2023. - 421 с. - (ПО). - ЭБС Юрайт	Б/л		+	
		Гончаренко, В. М. Элементы высшей математики [Электронный ресурс]: учебник / В. М. Гончаренко, Л. В. Липагина, А. А. Рылов. - Москва: КноРус, 2023. - 363 с. - BOOK.RU	Б/л		+	
		Шагин, В. Л. Математический анализ. Базовые понятия [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В. Л. Шагин, А. В. Соколов. - Москва: Юрайт, 2023. - 245 с. - (ПО). - ЭБС Юрайт.	Б/л		+	
ЕН.02	Экологические основы природопользования	Хван, Т. А. Экологические основы природопользования [Текст]: учебник / Т. А. Хван. - Москва: Юрайт, 2021. - 253 с.	21	1		+
		Константинов, В. М. Экологические основы природопользования [Текст]: учебник / В. М. Константинов, Ю. Б. Челидзе. - Москва: Академия, 2020 - 240 с.	1			
		Кузнецов, Л. М. Экологические основы природопользования [Текст]: учебник / Л. М. Кузнецов, А. Ю. Шмыков. - Москва: Юрайт, 2020. - 304 с.	1			
		Хван, Т. А. Экологические основы природопользования [Электронный ресурс]: учебник / Т. А. Хван. - Москва: Юрайт, 2023. - 253 с. - ЭБС Юрайт	Б/л		+	
		Саенко, О.Е. Экологические основы природопользования [Электронный ресурс]: учебник / О. Е. Саенко, Т. П. Трушина. - Москва: КноРус, 2023. - 214 с. - (СПО. ТОП-50). - BOOK.RU	Б/л		+	

		Косолапова, Н. В. Экологические основы природопользования [Электронный ресурс]: учебник / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. - Москва: КноРус, 2023. - 194 с. - ВООК.RU	Б/л		+	
		Кузнецов, Л. М. Экологические основы природопользования [Электронный ресурс]: учебник / Л. М. Кузнецов, А. Ю. Шмыков. - Москва: Юрайт, 2023. - 304 с. – ЭБС Юрайт.	Б/л		+	
<b>ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины</b>						
ОПД.01	Экономика организации	Трудовой кодекс Российской Федерации [Текст]: ФЗ. - Новосибирск: Норматика, 2022. - 223 с.	25	1		
		Гражданский кодекс Российской Федерации [Текст]: ФЗ в 4-х ч. Ч. 1, 2, 3, 4. - Новосибирск: Норматика, 2022 - 575 с.	25			
		Налоговый кодекс Российской Федерации [Текст]: ФЗ в 2-х ч. Ч. 1, 2. - Новосибирск: Норматика, 2022. - 912 с.	25			
		Чечевицына, Л. Н. Экономика организации [Текст]: учеб. пособие / Л. Н. Чечевицына, Е. В. Чечевицына. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2020 - 382 с.	31			
		Основы экономики организации [Текст]: учебник и практикум / под ред. Л. А. Чалдаевой. — Москва: Юрайт, 2018. - 339 с. – (ПО).	3			
		Коршунов, В. В. Экономика организации [Текст]: учебник и практикум / В. В. Коршунов. - Москва: Юрайт, 2018. - 407 с. - (ПО).	16			
		Мокий, М. С. Экономика организации [Текст]: учебник / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский. - Москва: Юрайт, 2018. - 334 с.	6			
		Барышникова, Н. А. Экономика организации [Текст]: учеб. пособие / Н. А. Барышникова, Т. А. Матеуш. - Москва: Юрайт, 2018. - 191 с.	3			
		Магомедов, А. М. Экономика организации [Текст]: учебник / А. М. Магомедов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2020. - 323 с.	1			
		Саталкина, Н. И. Экономика торговли [Текст]: учебник / Н. И. Саталкина. - Москва: ФОРУМ, 2020. - 232 с. – (ПО)	1			
		Коршунов, В. В. Экономика организации [Электронный ресурс]: учебник и практикум / В. В. Коршунов. - Москва: Юрайт, 2023. - 407 с. - ЭБС Юрайт.	Б/л		+	
		Мокий, М. С. Экономика организации [Электронный ресурс]: учебник / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский. - Москва: Юрайт, 2023. - 334 с. - (ПО). - ЭБС Юрайт	Б/л		+	
		Барышникова, Н. А. Экономика организации [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н. А. Барышникова, Т. А. Матеуш. – Москва: Юрайт, 2023. - 191 с. - ЭБС Юрайт	Б/л		+	
		Магомедов, А. М. Экономика организации [Электронный ресурс]: учебник / А. М. Магомедов. - Москва: Юрайт, 2023. - 323 с. – ЭБС Юрайт	Б/л		+	
		Чалдаева, Л. А. Основы экономики организации [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Л. А. Чалдаева. - Москва: Юрайт, 2023. - 410 с. - ЭБС Юрайт	Б/л		+	
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	Чалдаева, Л. А. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учебник / Л. А. Чалдаева. - Москва: Юрайт, 2023. - 542 с. – ЭБС Юрайт	Б/л		+	
		Финансы, денежное обращение и кредит [Текст]: учебник / под ред. Т. М. Ковалева. - Москва: КноРус, 2020. - 168 с. – (СПО. ТОП-50).	1			

		Финансы, денежное обращение и кредит [Текст]: учебник и практикум / Д. В. Бураков [и др.]. – Москва: Юрайт, 2020. - 329 с.	1			
		Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Д. В.Бураков [и др.]. - Москва: Юрайт, 2023. - 329 с. - ЭБС Юрайт	Б/л		+	
		Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учебник /под ред. Т. М. Ковалева. - Москва: КноРус, 2023. - 168 с. – (СПО. ТОП-50). - BOOK.RU	Б/л		+	
ОП.03	Налоги и налогообложение	Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Л. Н. Лыкова. - Москва: Юрайт, 2023 - 353 с. - (ПО). – ЭБС Юрайт	Б/л	1		
		Налоги и налогообложение. Практикум [Текст]: учеб. пособие / под ред, Д. Г. Черника, В. А. Сенкова. - Москва: Юрайт, 2020. - 379 с.	1			
		Ордынская, Е. В. Организация и методика проведения налоговых проверок [Текст]: учебник / Е. В. Ордынская. - Москва: Юрайт, 2020. - 406 с. - (ПО).	1			
		Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Л. Н. Лыкова. - Москва: Юрайт, 2023 - 353 с. - (ПО). – ЭБС Юрайт	Б/л			
		Налоги и налогообложение. Практикум [Электронный ресурс]: учеб. пособие / под ред, Д. Г. Черника. - Москва: Юрайт, 2023. - 379 с. - (ПО). – ЭБС Юрайт	Б/л		+	
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета [Текст]: учебник и практикум / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. - Москва: Юрайт, 2020. - 429 с. - (ПО).	4	1		
		Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / В. М. Богаченко. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2020. - 538 с.	15			
		Агеева, О. А. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник и практикум / О. А. Агеева. - Москва: Юрайт, 2020. - 273 с. - (ПО)	1			
		Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: учебник / И. В. Захаров, О. Н. Калачева. - Москва: Юрайт, 2020. - 423 с. - (ПО).	1			
		Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Т. В. Воронченко. – Москва: Юрайт, 2023. - 283 с. - (ПО). - ЭБС Юрайт.	Б/л			
		Стексова, Ю.В. Основы бухгалтерского учета в схемах и таблицах [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Ю. В. Стеков. - Москва: КноРус, 2023. - 77 с. - BOOK.RU	Б/л			
		Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. - Москва: Юрайт, 2023.- 429 с. – ЭБС Юрайт	Б/л		+	
		Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум / И. М. Дмитриева. - Москва: Юрайт, 2023. - 319 с. - (ПО). - ЭБС Юрайт	Б/л		+	
		Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник / И. В. Захаров, О. Н. Калачева. - Москва: Юрайт, 2023. - 423 с. - (ПО) – ЭБС Юрайт	Б/л		+	
ОП.05	Аудит	Казакова Н. А. Аудит [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Н. А. Казакова. - Москва: Юрайт, 2023. - 387 с. - (ПО). - ЭБС Юрайт	Б/л		+	
		Рогоуленко, Т. М. Аудит + eПриложение [Электронный ресурс]: учебник / Т. М. Рогоуленко, С. В. Пономарева. - Москва: КноРус, 2023. - 380 с. - BOOK.RU	Б/л		+	

		Штефан, М. А. Аудит [Электронный ресурс]: учебник и практикум / М. А. Штефан. - Москва: Юрайт, 2023. - 294 с. - (ПО). - ЭБС Юрайт	Б/л		+		
ОП.06	Документационное обеспечение управления	Басаков, М. И. Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения) [Текст]: учеб. пособие / М. И. Басаков. - Москва: КНОРУС, 2020. –216 с.	21			+	
		Вармунд, В. В. Документационное обеспечение управления [Текст]: учебник / Москва: ЮСТИЦИЯ, 2020. – 272 с.	21			+	
		Документационное обеспечение управления [Текст]: учебник / под общ. ред. Т. А. Быковой. – Москва: КНОРУС, 2020. – 266 с.	1			+	
		Басаков, М. И. Документационное обеспечение управления (с осн. архивоведения) [Электронный ресурс]: учеб. пособие / М. И. Басаков. - Москва: КноРус, 2023. – 216 с. - ВООК.RU	Б/л			+	
		Вармунд, В. В. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебник / Москва: ЮСТИЦИЯ, 2023. – 272 с. – ВООК.RU	Б/л			+	+
		Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебник / Т. А. Быкова. – Москва: КноРус, 2023. – 266 с. – ВООК.RU	Б/л			+	
		Кузнецов, И. Н. ДОУ.Документооборот и делопроизводство [Электронный ресурс]: учебник и практикум / И. Н. Кузнецов. - Москва: Юрайт, 2023. - 477 с. –ЭБС Юрайт	Б/л			+	
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности	Шеменева, О. В. Организация предпринимательской деятельности [Текст]: учеб. пособие / О. В. Шеменева, Т. В. Харитонов. – Москва: Дашков и Ко, 2019. - 292 с.	25	1			
		Лапуста, М. Г. Предпринимательство [Текст]: учебник / М. Г. Лапуста. - Москва: Инфра-М, 2019. – 384 с.	20				
		Яковлев, Г. А. Организация предпринимательской деятельности [Текст]: учебник / Г. А. Яковлев. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 313 с. - (СПО).	3				
		Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность [Текст]: учеб. пособие / Г. Б. Морозов. - Москва: Юрайт, 2018. - 192 с. -(ПО).	1				
		Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность [Текст]: учебник и практикум / Е. Ф. Чеберко. - Москва: Юрайт, 2018. - 219 с. - (ПО).	1				
		Пападюк, Т. Г. Бизнес-планирование [Текст]: учебник / Т. Г. Пападюк. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. - 240 с.	20				
		Баринов, В. А. Внешнеэкономическая деятельность [Текст]: учеб. пособие / В. А. Баринов. – Москва: ФОРУМ: Инфра-М, 2020. - 192 с.	20				
		Купцова, Е. В. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. - Москва: Юрайт, 2022. - 435 с. - (ПО). – ЭБС Юрайт	Б/л			+	
		Лопарева, А. М. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебник / А. М. Лопарева. - Москва: Юрайт, 2023. – 273 с. - (ПО). – ЭБС Юрайт	Б/л			+	
		Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Е. Ф. Чеберко. - Москва: Юрайт, 2023. - 219 с. – ЭБС Юрайт	Б/л			+	
		Боброва, О. С. Основы бизнеса [Электронный ресурс]: учебник и практикум / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. - Москва: Юрайт, 2023. - 330 с. - ЭБС Юрайт	Б/л			+	
		Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность [Электронный ресурс]: учеб. пособие /	Б/л			+	

		Г. Б. Морозов. - Москва: Юрайт, 2023. - 192 с. - (ПО). – ЭБС Юрайт			
		Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Е. Ф. Чеберко. - Москва: Юрайт, 2023. - 219 с. - (ПО). – ЭБС Юрайт	Б/л		+
		Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина. - Москва: Юрайт, 2023. - 389 с. – ЭБС Юрайт	Б/л		+
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст]: учеб. пособие / Е. В. Михеева. – Москва: Академия, 2020. – 384 с.	16		
		Михеева, Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности [Текст]: учеб. пособие / Е. В. Михеева, О. И. Титова. - Москва: Академия, 2019. - 288 с.	1		
		Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии [Электронный ресурс]: учебник / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. - Москва: Юрайт, 2023. - 383 с. - ЭБС Юрайт	Б/л		+
		Информационные технологии в экономике и управлении [Электронный ресурс]: учебник / под ред. В. В. Трофимова. - Москва: Юрайт, 2023. - 482 с. - ЭБС Юрайт	Б/л		+
		Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике [Электронный ресурс]: учеб. пособие / О. Ю. Нетёсова. - Москва: Юрайт, 2023. - 146 с. – ЭБС Юрайт	Б/л		+
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) [Текст]: учебник в 2-х ч. Ч. 1 / С. В. Белов. – Москва: Юрайт, 2018. - 350 с.	25		+
		Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) [Текст]: учебник в 2-х ч. Ч. 2 / С. В. Белов. – Москва: Юрайт, 2018. - 362 с.	25		
		Микрюков, В. Ю. Безопасность жизнедеятельности [Текст]: учебник / В. Ю. Микрюков. - Москва: КноРус, 2021. - 282 с. - (СПО).	17		
		Микрюков, В. Ю. Основы военной службы: строевая, огневая и тактическая подготовка, военная топография [Текст]: учебник / В. Ю. Микрюков. – Москва: КноРус, 2020. – 384 с.	1		
		Косолапова, Н. В. Безопасность жизнедеятельности. Практикум [Текст]: учеб. пособие / Н. В. Косолапова. - Москва: Академия, 2020. - 144 с. - (ПО).	2		
		Микрюков, В. Ю. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебник / В. Ю. Микрюков. - Москва: КноРус, 2023. - 282 с. - (СПО). – ВООК.RU	Б/л		+
		Микрюков, В. Ю. Основы военной службы: строевая, огневая и тактическая подготовка [Электронный ресурс]: учебник / В. Ю. Микрюков. – Москва: КноРус, 2023. – 384 с. - ВООК.RU	Б/л		+
		Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды [Электронный ресурс]: учебник в 2-х ч. Ч.1 / С. В. Белов. – Москва: Юрайт, 2023. - 350 с. - ЭБС Юрайт	Б/л		+
		Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды [Электронный ресурс]: учебник в 2-х ч. Ч.2 / С. В. Белов. – Москва: Юрайт, 2023. - 362 с. - ЭБС Юрайт	Б/л		+
		Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум / В.И. Каракеян, И.М.Никулина. - М.: Юрайт, 2023. - 330 с. - ЭБС Юрайт	Б/л		+
ОП.10	Статистика	Гладун, И. В. Статистика [Текст]: учебник / И. В. Гладун. - Москва: КНОРУС, 2021. - 232 с.	25	1	+
		Гладун, И. В. Статистика. Практикум + eПриложение: тесты [Текст]: учеб. пособие / И. В. Гладун. - Москва: КНОРУС, 2020. - 252 с.	2		

		Статистика: учебник и практикум / под ред. И. И. Елисейевой. - Москва: Юрайт, 2020. - 361 с.	1			
		Долгова, В. Н. Статистика: учебник и практикум / В. Н. Долгова, Т. Ю. Медведева. - Москва: Юрайт, 2020. - 245 с. - (ПО).	1			
		Гладун, И. В. Статистика [Электронный ресурс]: учебник / И. В. Гладун. - Москва: КноРус, 2023. - 232 с. - ВООК.RU	Б/л		+	
		Гладун, И. В. Статистика. Практикум + eПриложение: тесты [Электронный ресурс]: учеб. пособие / И. В. Гладун. - Москва: КноРус, 2023. - 252 с. - ВООК.RU	Б/л		+	
		Статистика [Электронный ресурс]: учебник и практикум / под ред. И. И. Елисейевой. - Москва: Юрайт, 2023. - 361 с. - (ПО). - ЭБС Юрайт.	Б/л		+	
		Долгова, В. Н. Статистика [Электронный ресурс]: учебник и практикум / В. Н. Долгова, Т. Ю. Медведева. - Москва: Юрайт, 2023. - 245 с. - (ПО). – ЭБС Юрайт.	Б/л		+	
		Статистика [Электронный ресурс]: учебник и практикум / И. Н. Андрюшечкина [и др.]. -Москва: Юрайт, 2023. - 409 с. - ЭБС Юрайт	Б/л		+	
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	Чечевицына, Л. Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Текст]: учебник / Л. Н. Чечевицына. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2019. - 367 с.	28	1		
		Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Текст]: учебник и практикум / Г. В. Шадрина. - Москва: Юрайт, 2021. -515 с.	5			
		Губин, В. Е. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Текст]: учебник / В. Е. Губин, О. В. Губина. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 335 с.	1			
		Губина, О. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Практикум [Текст]: учеб. пособие / О. В. Губина, В. Е. Губин. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018.- 92 с.	1			+
		Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н. А. Кулагина. – Москва: Юрайт, 2023. – 135 с. – ЭБС Юрайт	Б/л		+	+
		Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Г. В. Шадрина. - Москва: Юрайт, 2023. -515 с.– ЭБС Юрайт.	Б/л		+	
ОП.12	Менеджмент	Косьмин, А. Д. Менеджмент [Текст]: учебник / А. Д. Косьмин. – Москва: Академия, 2018. - 208 с.	20	1		+
		Балашов А. П. Менеджмент [Текст]: учеб. пособие / А. П. Балашов. – Москва: Инфра-М, 2019. – 272 с.	2			
		Иванов, П. В. Менеджмент [Текст]: учеб. пособие / П. В. Иванов, Н. И. Турянская, Е. А. Носкова. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2018. - 333 с.	3			
		Казначевская, Г. Б. Менеджмент [Текст]: учебник / Г. Б. Казначевская. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2018. - 429 с.	3			
		Грибов, В. Д. Управление структурным подразделением организации [Текст]: учебник / В. Д. Грибов. - Москва: КНОРУС, 2021. - 278 с. - (СПО).	3			
		Грибов, В. Д. Управление структурным подразделением организации [Электронный ресурс]: учебник / В. Д. Грибов. - Москва: КноРус, 2023. - 278 с. - (СПО) – ВООК.RU	Б/л		+	
		Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / под общ. ред. Н. И. Астаховой. - Москва: Юрайт, 2023. - 422 с. – ЭБС Юрайт	Б/л		+	



		Иванова, И. А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник и практикум / И. А. Иванова. А. М. Сергеев. - Москва: Юрайт, 2023. - 305 с. - ЭБС Юрайт	Б/л		+	
		Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Ю. В. Кузнецова. - Москва: Юрайт, 2023. - 448 с. - ЭБС Юрайт	Б/л		+	
		Менеджмент. Практикум [Электронный ресурс]: учеб. пособие / под ред. Ю. В. Кузнецова. - Москва: Юрайт, 2023. - 246 с. - ЭБС Юрайт	Б/л		+	
<b>П.00 Профессиональный цикл</b>						
<b>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций</b>						
МДК.01. 01	Практические основы бухгалтерского учета активов организаций	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Текст]: учебник / под ред. Н. П. Любушина. - Москва: КНОРУС, 2021. - 346 с.	2	1		
		Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / В. М. Богаченко. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2020. - 538 с.	15			
		Петров, А. М. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании [Текст]: учеб. пособие / А. М. Петров. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 348 с.	1			
		Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Н. П. Любушина. – Москва: КноРус, 2023. - 346 с. – BOOK.RU	Б/л		+	
		Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебник / под ред. У. Ю. Блинова. - Москва: КноРус, 2023. – 304 с. – BOOK.RU	Б/л		+	
		Костюкова, Е. И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебник / Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, С. А. Тунин. - Москва: КноРус, 2022. - 159 с. - BOOK.RU	Б/л		+	
		Кеворкова, Ж. А., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебник / Ж. А. Кеворкова. - Москва: КноРус, 2022. - 255 с.- BOOK.RU	Б/л		+	
		Догучаева, С. М. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум: [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / С. М. Догучаева, Ж. А. Кеворкова. - Москва: КноРус, 2022. - 185 с. - BOOK.RU	Б/л		+	
		Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Т. В. Воронченко. - Москва: Юрайт, 2023. - 276 с. – ЭБС Юрайт.	Б/л		+	
		Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета. [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е. В. Лупикова. – Москва: Юрайт, 2023. – ЭБС Юрайт.	Б/л		+	
УП.01	Учебная практика	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Текст]: учебник / под ред. Н. П. Любушина. - Москва: КНОРУС, 2021. - 346 с.	2	1		
		Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / В. М. Богаченко. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2020. - 538 с.	15			
		Петров, А. М. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании [Текст]: учеб. пособие / А. М. Петров. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 348 с.	1			

		Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Н. П. Любушина. – Москва: КноРус, 2023. - 346 с. – BOOK.RU	Б/л		+	
		Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебник / под ред. У. Ю. Блинова. - Москва: КноРус, 2023. - 304 с. – BOOK.RU	Б/л		+	
		Костюкова, Е. И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебник / Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, С. А. Тунин. - Москва: КноРус, 2022. - 159 с. - BOOK.RU	Б/л		+	
		Кеворкова, Ж. А., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебник / Ж. А. Кеворкова. - Москва: КноРус, 2022. - 255 с.- BOOK.RU	Б/л		+	
		Догучаева, С. М. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум: [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / С. М. Догучаева, Ж. А. Кеворкова. - Москва: КноРус, 2022. - 185 с. - BOOK.RU	Б/л		+	
		Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Т. В. Воронченко. - Москва: Юрайт, 2023. - 276 с. – ЭБС Юрайт.	Б/л		+	
		Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета. [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е. В. Лупикова. – Москва: Юрайт, 2023. – ЭБС Юрайт.	Б/л		+	
<b>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</b>						
МДК 02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Ельчанинова, О. В. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации [Электронный ресурс]: учебник / О. В. Ельчанинова. - Москва: КноРус, 2023. - 182 с.- BOOK.RU	Б/л		+	
		Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Т. В. Воронченко. - Москва: Юрайт, 2023. - 276 с. – ЭБС Юрайт.	Б/л		+	
		Калиничева, Р. В. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации [Электронный ресурс]: учебник / Р. В. Калиничева. - Москва: КноРус, 2023. - 162 с. - BOOK.RU	Б/л		+	
		Иванова, Е.А. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е.А. Иванова - Москва: КноРус, 2023. - 296 с. - BOOK.RU	Б/л		+	
		Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону: Феникс, 2020. - 538 с.	15			
		Петров, А. М. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании [Текст]: учеб. пособие / А. М. Петров. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 348 с.	1			
		Кеворкова, Ж. А., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебник / Ж. А. Кеворкова. — Москва: КноРус, 2022. — 255 с.- BOOK.RU	Б/л		+	

		Догучаева, С. М., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум: [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / С. М. Догучаева, Ж. А. Кеворкова. - Москва: КноРус, 2022. - 185 с. - BOOK.RU	Б/л		+	
		Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета. [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е. В. Лупикова. – Москва: Юрайт, 2023. – ЭБС Юрайт.	Б/л		+	
МДК02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Ельчанинова, О. В. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации [Электронный ресурс]: учебник / О. В. Ельчанинова. - Москва: КноРус, 2023. - 182 с.- BOOK.RU	Б/л		+	
		Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Т. В. Воронченко. - Москва: Юрайт, 2023. - 276 с. – ЭБС Юрайт.	Б/л		+	
		Калиничева, Р. В. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации [Электронный ресурс]: учебник / Р. В. Калиничева. - Москва: КноРус, 2023. - 162 с. - BOOK.RU	Б/л		+	
		Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону: Феникс, 2020. - 538 с.	15			
		Иванова, Е.А. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е.А. Иванова - Москва: КноРус, 2023. - 296 с. - BOOK.RU	Б/л		+	
		Петров, А. М. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании [Текст]: учеб. пособие / А. М. Петров. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 348 с.	1			
		Кеворкова, Ж. А., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебник / Ж. А. Кеворкова. — Москва: КноРус, 2022. — 255 с.- BOOK.RU	Б/л		+	
		Догучаева, С. М., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум: [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / С. М. Догучаева, Ж. А. Кеворкова. - Москва: КноРус, 2022. - 185 с. - BOOK.RU	Б/л		+	
		Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета. [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е. В. Лупикова. – Москва: Юрайт, 2023. – ЭБС Юрайт.	Б/л		+	
УП.02	Учебная практика	Ельчанинова, О. В. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации [Электронный ресурс]: учебник / О. В. Ельчанинова. - Москва: КноРус, 2023. - 182 с.- BOOK.RU	Б/л		+	
		Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Т. В. Воронченко. - Москва: Юрайт, 2023. - 276 с. – ЭБС Юрайт.	Б/л		+	
		Калиничева, Р. В. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации [Электронный ресурс]: учебник / Р. В. Калиничева. - Москва: КноРус, 2023. - 162 с. - BOOK.RU	Б/л		+	
		Иванова, Е.А. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е.А. Иванова - Москва: КноРус, 2023. - 296 с. - BOOK.RU	Б/л		+	

		Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону: Феникс, 2020. - 538 с.	15			
		Петров, А. М. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании [Текст]: учеб. пособие / А. М. Петров. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 348 с.	1			
		Кеворкова, Ж. А., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебник / Ж. А. Кеворкова. — Москва: КноРус, 2022. — 255 с.- BOOK.RU	Б/л		+	
		Догучаева, С. М., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум: [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / С. М. Догучаева, Ж. А. Кеворкова. - Москва: КноРус, 2022. - 185 с. - BOOK.RU	Б/л		+	
		Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета. [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е. В. Лупикова. – Москва: Юрайт, 2023. – ЭБС Юрайт.	Б/л		+	
ПП.02	Производственная практика	Ельчанинова, О. В. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации [Электронный ресурс]: учебник / О. В. Ельчанинова. - Москва: КноРус, 2023. - 182 с.- BOOK.RU	Б/л		+	
		Калиничева, Р. В. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации [Электронный ресурс]: учебник / Р. В. Калиничева. - Москва: КноРус, 2023. - 162 с. - BOOK.RU	Б/л		+	
		Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Т. В. Воронченко. - Москва: Юрайт, 2023. - 276 с. – ЭБС Юрайт.	Б/л		+	
		Иванова, Е.А. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е.А. Иванова - Москва: КноРус, 2023. - 296 с. - BOOK.RU	Б/л		+	
		Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону: Феникс, 2020. - 538 с.	15			
		Петров, А. М. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании [Текст]: учеб. пособие / А. М. Петров. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 348 с.	1			
		Кеворкова, Ж. А., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебник / Ж. А. Кеворкова. — Москва: КноРус, 2022. — 255 с.- BOOK.RU	Б/л		+	
		Догучаева, С. М., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум: [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / С. М. Догучаева, Ж. А. Кеворкова. - Москва: КноРус, 2022. - 185 с. - BOOK.RU	Б/л		+	
		Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета. [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е. В. Лупикова. – Москва: Юрайт, 2023. – ЭБС Юрайт.	Б/л		+	
<b>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>						
		Гомола, А. И. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами [Текст]: учебник / А. И. Гомола, К. И. Климов, И. В. Турумтаева. – Москва: Академия, 2018. - 208 с.	15	1		
		Каурова, О. В. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами [Текст]: учебник / О. В. Каурова, А. Н. Малолетко. - Москва: КноРус, 2021. - 220 с.	2			

МДК.03. 01	Организация расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами	Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону: Феникс, 2020. - 538 с.	15			
		Петров, А. М. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании [Текст]: учеб. пособие / А. М. Петров. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 348 с.	1			
		Каурова, О. В. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами [Электронный ресурс]: учебник / О. В. Каурова. - Москва: КноРус, 2023. - 220 с. – BOOK.RU	Б/л		+	
		Кеворкова, Ж. А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами [Электронный ресурс]: учебник / Ж. А. Кеворкова. - Москва: КноРус, 2023. - 220 с. – BOOK.RU	Б/л		+	
		Бобрышев, А. Н. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А. Н. Бобрышев. - Москва: КноРус, 2023. - 220 с. – BOOK.RU	Б/л		+	
		Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Т. В. Воронченко. - Москва: Юрайт, 2023. - 276 с. – ЭБС Юрайт.	Б/л		+	
		Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета. [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е. В. Лупикова. – Москва: Юрайт, 2023. – ЭБС Юрайт.	Б/л			+
ПП.03	Производственная практика	Гомола, А. И. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами [Текст]: учебник / А. И. Гомола, К. И. Климов, И. В. Турумтаева. – Москва: Академия, 2018. - 208 с.	15	1		
		Каурова, О. В. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами [Текст]: учебник / О. В. Каурова, А. Н. Малолетко. - Москва: КноРус, 2021. - 220 с.	2			
		Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону: Феникс, 2020. - 538 с.	15			
		Петров, А. М. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании [Текст]: учеб. пособие / А. М. Петров. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 348 с.	1			
		Каурова, О. В. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами [Электронный ресурс]: учебник / О. В. Каурова. - Москва: КноРус, 2023. - 220 с. – BOOK.RU	Б/л		+	
		Кеворкова, Ж. А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами [Электронный ресурс]: учебник / Ж. А. Кеворкова. - Москва: КноРус, 2023. - 220 с. – BOOK.RU	Б/л		+	
		Бобрышев, А. Н. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А. Н. Бобрышев. - Москва: КноРус, 2023. - 220 с. – BOOK.RU	Б/л		+	
		Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Т. В. Воронченко. - Москва: Юрайт, 2023. - 276 с. – ЭБС Юрайт.	Б/л		+	
Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета. [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е. В. Лупикова. – Москва: Юрайт, 2023. – ЭБС Юрайт.	Б/л			+		
<b>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>						
МДК.04. 01	Технология составления бухгалтерской	Брыкова, Н. В. Составление и использование бухгалтерской отчетности [Текст]: учебник / Н. В. Брыкова. - Москва: КноРус, 2020. – 266 с.	15	1		
		Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону: Феникс, 2020. - 538 с.	15			

	(финансовой) отчетности	Петров, А. М. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании [Текст]: учеб. пособие / А. М. Петров. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 348 с.	1			
		Брыкова, Н. В. Составление и использование бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: учебник / Н. В. Брыкова. - Москва: КноРус, 2021. – 266 с. – BOOK.RU	Б/л		+	
		Новикова, Н. Е. Составление и использование бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: учебник / Н. Е. Новикова, И. В. Осипова. - Москва: КноРус, 2023. – 266 с. – BOOK.RU	Б/л		+	
		Иванова Н. В. Основы анализа бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. - Москва: КноРус, 2023. - 203 с. - BOOK.RU	Б/л		+	
		Иванова, Е. А., Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебное пособие / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. - Москва: КноРус, 2023. – 266 с. – BOOK.RU	Б/л		+	
		Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Т. В. Воронченко. - Москва: Юрайт, 2023. - 276 с. – ЭБС Юрайт.	Б/л		+	
		Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета. [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е. В. Лупикова. – Москва: Юрайт, 2023. – ЭБС Юрайт.	Б/л		+	
МДК.04. 02	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	Брыкова, Н. В. Составление и использование бухгалтерской отчетности [Текст]: учебник / Н. В. Брыкова. - Москва: КноРус, 2020. – 266 с.	15	1		
		Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону: Феникс, 2020. - 538 с.	15			
		Петров, А. М. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании [Текст]: учеб. пособие / А. М. Петров. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 348 с.	1			
		Брыкова, Н. В. Составление и использование бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: учебник / Н. В. Брыкова. - Москва: КноРус, 2021. – 266 с. – BOOK.RU	Б/л		+	
		Новикова, Н. Е. Составление и использование бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: учебник / Н. Е. Новикова, И. В. Осипова. - Москва: КноРус, 2023. – 266 с. – BOOK.RU	Б/л		+	
		Иванова Н. В. Основы анализа бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. - Москва: КноРус, 2023. - 203 с. - BOOK.RU	Б/л		+	
		Иванова, Е. А., Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебное пособие / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. - Москва: КноРус, 2023. – 266 с. – BOOK.RU	Б/л		+	
УП.04	Учебная практика	Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Т. В. Воронченко. - Москва: Юрайт, 2023. - 276 с. – ЭБС Юрайт.	Б/л		+	
		Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета. [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е. В. Лупикова. – Москва: Юрайт, 2023. – ЭБС Юрайт.	Б/л		+	
		Брыкова, Н. В. Составление и использование бухгалтерской отчетности [Текст]: учебник / Н. В. Брыкова. - Москва: КноРус, 2020. – 266 с.	15	1		
		Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону: Феникс, 2020. - 538 с.	15			
		Петров, А. М. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании [Текст]: учеб. пособие / А. М. Петров. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 348 с.	1			

		Брыкова, Н. В. Составление и использование бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: учебник / Н. В. Брыкова. - Москва: КноРус, 2021. – 266 с. – BOOK.RU	Б/л		+	
		Новикова, Н. Е. Составление и использование бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: учебник / Н. Е. Новикова, И. В. Осипова. - Москва: КноРус, 2023. – 266 с. – BOOK.RU	Б/л		+	
		Иванова Н. В. Основы анализа бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. - Москва: КноРус, 2023. - 203 с. - BOOK.RU	Б/л		+	
		Иванова, Е. А., Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебное пособие / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. - Москва: КноРус, 2023. – 266 с. – BOOK.RU	Б/л		+	
		Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Т. В. Воронченко. - Москва: Юрайт, 2023. - 276 с. – ЭБС Юрайт.	Б/л		+	
		Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета. [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е. В. Лупикова. – Москва: Юрайт, 2023. – ЭБС Юрайт.	Б/л			+
ПП.04	Производственная практика	Брыкова, Н. В. Составление и использование бухгалтерской отчетности [Текст]: учебник / Н. В. Брыкова. - Москва: КноРус, 2020. – 266 с.	15	1		
		Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону: Феникс, 2020. - 538 с.	15			
		Петров, А. М. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании [Текст]: учеб. пособие / А. М. Петров. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 348 с.	1			
		Брыкова, Н. В. Составление и использование бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: учебник / Н. В. Брыкова. - Москва: КноРус, 2021. – 266 с. – BOOK.RU	Б/л		+	
		Новикова, Н. Е. Составление и использование бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: учебник / Н. Е. Новикова, И. В. Осипова. - Москва: КноРус, 2023. – 266 с. – BOOK.RU	Б/л		+	
		Иванова Н. В. Основы анализа бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. - Москва: КноРус, 2023. - 203 с. - BOOK.RU	Б/л		+	
		Иванова, Е. А., Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебное пособие / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. - Москва: КноРус, 2023. – 266 с. – BOOK.RU	Б/л		+	
		Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Т. В. Воронченко. - Москва: Юрайт, 2023. - 276 с. – ЭБС Юрайт.	Б/л		+	
		Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета. [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е. В. Лупикова. – Москва: Юрайт, 2023. – ЭБС Юрайт.	Б/л			+
<b>ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>						
МДК 05.01	Выполнение работ по профессии рабочего,	Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир»: учеб. пособие. – Москва: Инфра-М, 2021. - 398 с.	2			
		Должностная инструкция кассира [Электронный ресурс]. – 2019. - ЭМ «Консультант+»	Б/л		+	
		Тюленева, Т. А. Выполнение работ по профессии "Кассир» [Электронный ресурс]: учебник / Т. А. Тюленева — Москва: КноРус, 2023. - 146 с. - BOOK.RU	Б/л		+	
		Цахаева, Д. А. Выполнение работ по должности «Кассир» [Электронный ресурс]. Курс лекций: учеб. пособие / Д. А. Цахаева. – Махачкала: ДГУХ, 2022. – В свобод. доступе Интернета	Б/л		+	

	должности служащего Кассир	Семенихин, В. В Денежные расчеты [Электронный ресурс] / В. В. Семенихин. – Москва: ГроссМедиа; РОСБУХ, 2018. – ЭС «Консультант+»	Б/л		+	
УП.05	Учебная практика	Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир»: учеб. пособие. – Москва: Инфра-М, 2021. - 398 с.	2			
		Должностная инструкция кассира [Электронный ресурс]. – 2019. - ЭМ «Консультант+»	Б/л		+	
		Тюленева, Т. А. Выполнение работ по профессии "Кассир» [Электронный ресурс]: учебник / Т. А. Тюленева — Москва: КноРус, 2023. - 146 с. - BOOK.RU	Б/л		+	
		Цахаева, Д. А. Выполнение работ по должности «Кассир» [Электронный ресурс]. Курс лекций: учеб. пособие / Д. А. Цахаева. – Махачкала: ДГУХ, 2022. – В свобод. доступе Интернета	Б/л		+	
		Семенихин, В. В Денежные расчеты [Электронный ресурс] / В. В. Семенихин. – Москва: ГроссМедиа; РОСБУХ, 2018. – ЭС «Консультант+»	Б/л		+	
<b>ПМ.06 Организации кооперативного дела и предпринимательства</b>						
МДК.06. 01	Организация кооперативного бизнеса	Шеменева, О. В. Организация предпринимательской деятельности [Текст]: учеб. пособие / О. В. Шеменева, Т. В. Харитонов. – Москва: Дашков и Ко, 2019. - 292 с.	25	1		
		Лапуста, М. Г. Предпринимательство [Текст]: учебник / М. Г. Лапуста. - Москва: Инфра-М, 2019. – 384 с.	20			
		Яковлев, Г. А. Организация предпринимательской деятельности [Текст]: учебник / Г. А. Яковлев. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 313 с. - (СПО)	3			
		Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность [Текст]: учеб. пособие / Г. Б. Морозов. - Москва: Юрайт, 2018. - 192 с. - (ПО)	1			
		Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность [Текст]: учебник и практикум / Е. Ф. Чеберко. - Москва: Юрайт, 2018. - 219 с. - (ПО)	1			
		Пападюк, Т. Г. Бизнес-планирование [Текст]: учебник / Т. Г. Пападюк. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 240 с.	20			
		Алексунин, В. А. Маркетинг [Текст]: учебник / В. А. Алексунин. – Москва: Дашков и Ко, 2019. - 214 с.	3			
		Парамонова, Т. Н. Маркетинг [Текст]: учеб. пособие / Т. Н. Парамонова, И. Н. Красюк. – Москва: КНОРУС, 2020. - 190 с.	3			
		Маркетинг [Текст]: учебник / под ред. В. П. Федько. - Москва: Ось-89, 2018. - 368 с.	4			
		Егоров, Ю.Н. Основы маркетинга [Текст]: учебник / Ю.Н. Егоров. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 292 с.	2			
		Панкратов, Ф. Г. Основы рекламы [Текст]: учебник / Ф. Г. Панкратов, Ю. К. Баженов, В. Г. Шахурин. - Москва: Дашков и Ко, 2018. - 538 с. - (ПО).	5			
		Вахитов, К. И. Теория и практика кооперации [Текст]: учебник / К. И. Вахитов. - Москва: Дашков и Ко, 2019. - 478 с.	18			
Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность [Электронный ресурс]: учеб. пособие /	Б/л		+			



		Г. Б. Морозов. - Москва: Юрайт, 2023. - 192 с. - (ПО). – ЭБС Юрайт				
		Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Е. Ф. Чеберко. - Москва: Юрайт, 2023. - 219 с. - (ПО). – ЭБС Юрайт	Б/л		+	
		Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина. - Москва: Юрайт, 2023. - 389 с. – ЭБС Юрайт	Б/л		+	
		Кузьмина, Е. Е. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Е. Е. Кузьмина. - Москва: Юрайт, 2023. - 383 с. - ЭБС Юрайт.	Б/л		+	
		Парамонова, Т. Н. Маркетинг [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Т. Н. Парамонова, И. Н. Красюк. – Москва: КноРус, 2023. - 190 с. – ВООК.RU	Б/л		+	
		Синяева, И. М. Основы рекламы [Электронный ресурс]: учебник и практикум / И. М. Синяева. - Москва: Юрайт, 2023. - 552 с. - (ПО) - ЭБС Юрайт	Б/л		+	
		Иванова, И. А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник и практикум / И. А. Иванова. А. М. Сергеев. - Москва: Юрайт, 2023. - 305 с. - ЭБС Юрайт	Б/л		+	
		Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для СПО / под ред. Ю. В. Кузнецова. - Москва: Юрайт, 2023. - 448 с. - ЭБС Юрайт	Б/л		+	
		Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / под общ. ред. Н. И. Астаховой. - Москва: Юрайт, 2023. - 422 с. – ЭБС Юрайт	Б/л		+	
УП.06	Учебная практика	Шеменева, О. В. Организация предпринимательской деятельности [Текст]: учеб. пособие / О. В. Шеменева, Т. В. Харитонов. – Москва: Дашков и Ко, 2019. - 292 с.	25	1		
		Лапуста, М. Г. Предпринимательство [Текст]: учебник / М. Г. Лапуста. - Москва: Инфра-М, 2019. – 384 с.	20			
		Яковлев, Г. А. Организация предпринимательской деятельности [Текст]: учебник / Г. А. Яковлев. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 313 с. - (СПО)	3			
		Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность [Текст]: учеб. пособие / Г. Б. Морозов. - Москва: Юрайт, 2018. - 192 с. - (ПО)	1			
		Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность [Текст]: учебник и практикум / Е. Ф. Чеберко. - Москва: Юрайт, 2018. - 219 с. - (ПО)	1			
		Пападюк, Т. Г. Бизнес-планирование [Текст]: учебник / Т. Г. Пападюк. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 240 с.	20			
		Алексунин, В. А. Маркетинг [Текст]: учебник / В. А. Алексунин. - Москва: Дашков и Ко, 2019. – 214 с.	3			
		Парамонова, Т. Н. Маркетинг [Текст]: учеб. пособие / Т. Н. Парамонова, И. Н. Красюк. – Москва: КНОРУС, 2020. - 190 с.	3			
		Маркетинг [Текст]: учебник / под ред. В. П. Федько. - Москва: Ось-89, 2018. - 368 с.	4			
Егоров, Ю. Н. Основы маркетинга [Текст]: учебник / Ю. Н. Егоров. - Москва: ИНФРА-М, 2019. – 292 с. - (СПО)	2					

	Панкратов, Ф. Г. Основы рекламы [Текст]: учебник / Ф. Г. Панкратов, Ю. К. Баженов, В. Г. Шахурин. - Москва: Дашков и Ко, 2018. - 538 с. - (ПО).	5			
	Вахитов, К. И. Теория и практика кооперации [Текст]: учебник / К. И. Вахитов. - Москва: Дашков и Ко, 2019. - 478 с.	18			
	Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Г. Б. Морозов. - Москва: Юрайт, 2023. - 192 с. - (ПО). – ЭБС Юрайт	Б/л		+	
	Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Е. Ф. Чеберко. - Москва: Юрайт, 2023. - 219 с. - (ПО). – ЭБС Юрайт	Б/л		+	
	Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина. - Москва: Юрайт, 2023. - 389 с. – ЭБС Юрайт	Б/л		+	
	Кузьмина, Е. Е. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Е. Е. Кузьмина. - Москва: Юрайт, 2023. - 383 с. - ЭБС Юрайт.	Б/л		+	
	Парамонова, Т. Н. Маркетинг [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Т. Н. Парамонова, И. Н. Красюк. – Москва: КноРус, 2023. - 190 с. – ВООК.RU	Б/л		+	
	Синяева, И. М. Основы рекламы [Электронный ресурс]: учебник и практикум / И. М. Синяева. - Москва: Юрайт, 2023. - 552 с. - (ПО) - ЭБС Юрайт	Б/л		+	
	Иванова, И. А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник и практикум / И. А. Иванова. А. М. Сергеев. - Москва: Юрайт, 2023. - 305 с. - ЭБС Юрайт	Б/л		+	
	Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для СПО / под ред. Ю. В. Кузнецова. - Москва: Юрайт, 2023. - 448 с. - ЭБС Юрайт	Б/л		+	
	Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / под общ. ред. Н. И. Астаховой. - Москва: Юрайт, 2023. - 422 с. – ЭБС Юрайт	Б/л		+	

#### **6.4. Требования к организации воспитания обучающихся**

Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение В).

Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей.

#### **Раздел 7. Характеристика социокультурной среды**

Система воспитательной работы педагогического коллектива техникума построена на основании Концепции и программы развития техникума, Рабочей программы воспитания, Календарном плане воспитательной работы, образовательных и социальных проектов.

Организация воспитательной работы техникума, в общежитии, студенческих объединениях и учебных группах осуществляется в соответствии с ежегодным планом воспитательной деятельности.

Цель системы воспитания в соответствии с Рабочей программой воспитания:

Личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных специалистов среднего звена на практике.

Приоритетными направлениями организации воспитательной деятельности техникума являются:

-Создание условий для становления мировоззрения и системы ценностных ориентаций студентов. Гражданское и патриотическое воспитание. Гражданская социализация;

-Развитие студенческого коллектива и институтов студенческой самоорганизации и самоуправления, развитие творческой активности студентов;

-Формирование у студентов здорового образа жизни и экологической культуры, всесторонняя профилактика вредных привычек;

-Воспитание культуры общения и поведения в семье, трудовом коллективе, обществе в целом;

-Обеспечение профессиональной направленности воспитательной деятельности. Трудовое воспитание.

Задачи создания условий для становления мировоззрения и системы ценностных ориентаций студентов решаются в первую очередь через реализацию Цикла внеурочных занятий «Разговоры о важном», участие студентов в реализации общественно значимых проектов общегуманитарной, патриотической и правовой направленности, а также посредством организации клубной работы. В техникуме открыто Первичное отделение Российского движения детей и молодежи (РДДМ) «Движение первых».

В настоящее время военно-патриотический проект «Хлеб Блокады» Барнаульского кооперативного техникума входит в систему гражданского и патриотического воспитания учащейся молодежи города и края. Патриотический проект «Дети войны» Совет соуправления реализует совместно с Советом ветеранов Центрального района г.Барнаула.

Воспитанию нравственно здоровой и культурной личности подчинена деятельность эстетического центра «Пигмалион». Проект «Общение: мир без границ» нацелен на формирование информационно – культурного иммунитета, социальной и национальной толерантности молодежи в условиях поликультурного общества.

Гражданско-правовое воспитание студентов осуществляется силами правового клуба «Фемида» и клуба «Школа молодого избирателя».

Работа клуба «Фемида» по правовому просвещению и профилактике правонарушений проводится на основе ежемесячного мониторинга выполнения студентами всех специальностей правил внутреннего распорядка техникума и общежития, норм действующего законодательства. Основными формами работы членов клуба являются организация выездных заседаний в учебные группы и общежитие, беседы на правовые темы, оказание юридической помощи. Реализация проектов «Терроризм и экстремизм – проблемы современной России и «Выбирай свое будущее» (по профилактике наркомании) осуществляется не только в студенческой среде, но и в общеобразовательных организациях.

Пробуждение гражданского самосознания, подготовка студентов к реализации конституционных прав проводится силами студенческого объединения «Школа молодого избирателя» Особенностью работы Школы является активное включение студентов в общественно - политическую жизнь города, движение молодежного парламентаризма, апробация конституционных прав граждан в процессе избирательных кампаний в органы студенческого самоуправления. В городском модельном (эталонном) Клубе молодого избирателя, созданном на базе техникума, осуществляется координация работы школьных клубов молодых избирателей.

Задачи гражданской социализации также решаются через развернутое волонтерское движение. Волонтерский корпус «Вирус добра», объединяющий студентов всех специальностей является активным участником районных и городских добровольческих акций и реализует собственные проекты для детей с ограничениями возможностей здоровья «Ты нам нужен», «Для тех, кто сердцем слышит и душой» и др.

Большое внимание администрация техникума и педагогический коллектив уделяют формированию у студентов здорового образа жизни, всесторонней профилактике вредных привычек. В техникуме организована работа здравпункта, ежегодно проводятся профилактические осмотры студентов, осуществляется диспансеризация обучающихся, имеющих хронические заболевания.

Клуб «Здоровье» реализует программы и проекты по организации здорового образа жизни и рационального питания. Силами педагога-психолога реализуется программа по формированию жизнестойкости и ценности ЗОЖ у подростков «Ценности жизни». Проводятся тренинговые занятия по формированию компетенций сохранения компонентов психологического здоровья.

Ежегодно студенты и педагоги являются участниками краевых антинаркотических акций «За здоровье и безопасность наших детей», «Классный час: Наркотики. Закон. Ответственность». В систему работы по сохранению здоровья обучающихся вошли День отказа от курения, День без табака, День борьбы со СПИДом, информационные акции по пропаганде здорового образа жизни, классные часы по искоренению вредных привычек.

Большую работу по предотвращению правонарушений, связанных с употреблением алкогольных напитков и профилактики наркомании и СПИДа проводит студенческий совет общежития и воспитательский корпус. Традиционными ежегодными профилактическими мероприятиями в общежитии являются конкурс антирекламы курения, встречи с врачами - наркологами, работа медицинского лектория и др. Волонтеры техникума являются участниками городских профилактических антинаркотических акций.

В техникуме зарегистрирован Студенческий спортивный клуб (ССК) «Спортактив». Основное внимание в работе по физическому воспитанию в техникуме сосредоточено на решении следующих задач:

- повышение качества проведения занятий по физической культуре с реализацией индивидуального подхода к обучающимся, использованием новых форм, методов, инвентаря в целях повышения устойчивой мотивации к потребности в здоровом и продуктивном стиле жизни, физическом самосовершенствовании;
- совершенствование тренировочного процесса;
- организация внеклассных спортивно-оздоровительных мероприятий.

В традиционном осеннем Дне здоровья ежегодно принимают участие все учебные нового набора очного отделения техникума. Организуются кросс, состязания по футболу, баскетболу, гиревому спорту, перетягиванию каната. Наравне со студентами в Дне здоровья участие принимают классные руководители, преподаватели.

В течение каждого учебного года проводятся внутритехникумовские соревнования по настольному теннису, армрестлингу, гиревому спорту, гимнастике, элементам техники баскетбола, стритболу, мини-футболу. Организованы работы спортивных секций по легкой атлетике, баскетболу, волейболу, футболу, лыжам, и другим видам спорта. Организовано участие обучающихся в движении по сдаче норм ГТО.

Мужские и женские сборные команды студентов техникума ежегодно принимают участие более чем в 20 видах соревнований на первенство ПОО г.Барнаула и Алтайского края.

Педагогический коллектив техникума ежегодно принимает активное участие в Фестивале физической культуры, культуры и спорта профессиональных образовательных организаций г. Барнаула

В учебно-воспитательный процесс техникума внедрено студенческое самоуправление. Совет соуправления, Совет менеджеров учебных групп, Студенческий совет общежития, Спортивный актив обеспечивают расширение сферы самоуправления, включение в нее основных направлений жизнедеятельности техникума. Средством развития самоуправления, саморазвития и самореализации студентов являются ежегодный Слет отличников и активистов, участие студентов в краевых Слетах лидеров студенческого самоуправления, проектах РДДМ «Движение Первых», федеральных проектах Центросоюза РФ, Всероссийского конкурса «Большая перемена».

Развитие художественного творчества и организация досуга студентов осуществляются на общетехникумовских праздниках, конкурсах, концертах и групповых внеклассных мероприятиях. В рамках Творческого центра Совета соуправления организованы танцевальная студия «Драйв» и студия вокального искусства «Капелла». Обновляются формы досуговых мероприятий. День российского студенчества традиционно отмечается в техникуме танцевальным или песенным баттлом между командами студентов и педагогов.

В техникуме активно развивается движение студенческих отрядов. Созданы и активно функционируют Студенческий сервисный отряд (ССерВО) «Океан», Сервисный трудовой отряд подростков (СерТОП) «Ариус».

Традиционными культурно-массовыми мероприятиями в общежитии являются: Посвящение в студенты, Фестиваль талантов, Баттл в честь Международного дня студента, Новогодний карнавал с развлекательной программой, конкурсами на лучшую новогоднюю комнату и лучший новогодний этаж; конкурсы «Мистер общежития» и «Мисс общежития», студенческие капустники. Повышению культурного уровня и совершенствованию личностных качеств способствует работа Клуба выходного дня, в рамках которого воспитателями общежития организованы посещения музеев, картинных галерей, театров.

Студенты техникума являются постоянными участниками районных творческих конкурсов «Выставка цветов», «Молодежная палитра», городского Фестиваля-конкурса эстрадного творчества на иностранных языках «Евромикс», краевого Фестиваля творчества и юмора «Педагог + студент», краевых и российских конкурсов вокалистов.

Актный зал, помещения для организации досуговых событий оборудованы современной звуковой, световой, проекционной техникой. Ежегодно пополняется запас костюмов для выступлений.

Профессиональная направленность воспитательной деятельности обучающихся реализуется через участие в федеральном проекте «Национальный чемпионат профессий и предпринимательских идей «Карьера в России». Студенты всех групп в качестве стажеров Профессионального полигона по специальности «Экономика и бухгалтерский учет» участвуют в профессиональных испытаниях в аудитории работодателей. В рамках бизнес-школы и центра бизнес-проектирования обучающиеся занимаются разработкой и финансовым обоснованием собственных проектов, участвуют в предпринимательских играх, организуют инсталляции бизнес-проектов, осуществляют анализ финансово-хозяйственной деятельности и выполнение бухгалтерских операций с помощью современного информационного обеспечения. Студенты-бухгалтеры – активные участники отборочного и регионального этапов чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» по компетенции «Предпринимательство».

Во время сессии студенты заочного отделения активно вовлекаются во все проводимые мероприятия в качестве участников и экспертов.

## **Раздел 8. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе**

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Обязательное требование - соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия результатов освоения студентами образовательной программы подготовки специалистов среднего звена требованиям ФГОС СПО по специальности.

Для государственной итоговой аттестации по программе образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают набор оценочных средств, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки, оснащение рабочих мест для выпускников, утверждаются директором техникума и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

Оценка качества освоения программы должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин и профессиональных модулей. Для организации текущего контроля и промежуточной аттестации преподаватели вправе использовать дистанционные образовательные технологии.

ФОС по программе для специальности формируются из комплектов оценочных средств текущего контроля промежуточной и итоговой аттестации:

- комплект оценочных средств текущего контроля, который разрабатывается по учебным дисциплинам и профессиональным модулям преподавателями, рассматриваются на заседании предметно-циклового комитета и методического совета техникума;

- комплект оценочных средств по промежуточной аттестации, который включает контрольно-оценочные средства для оценки освоения материала по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;

- фонды оценочных средств по государственной итоговой аттестации.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**  
**КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК**



**ПРИЛОЖЕНИЕ В**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ.  
КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г**  
**ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**

## **ПРИЛОЖЕНИЕ Г.1**

**Рабочая программа профессионального модуля документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**

**БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ  
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

2023 г.

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**.

## 1.2. Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

### 1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

<b>Иметь практический опыт</b>	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
<b>Уметь:</b>	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов.</p>
<b>Знать:</b>	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p>

	<p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов:</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p>
--	---

	учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
--	--

### **Формируемые личностные результаты:**

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

ЛР 16. Проявляющий уважение к многообразию многонационального состава населения Алтайского края, готовый учитывать традиции культурного потенциала и интересов всех проживающих на его территории народов.

ЛР 17. Стремящийся к трудоустройству в агро-индустриальных и других отраслях экономики Алтайского края, готовый к внедрению инновационных технологий в экономически значимых

сферах региона, демонстрирующий профессиональные, предпринимательские качества, направленные на саморазвитие и реализацию личностного потенциала и развитие экономики края. ЛР 18. Обладающий экологической культурой, демонстрирующий бережное отношение к объектам общенационального достояния, в том числе природным комплексам Алтайского края.

### 1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля в заочной форме обучения

Всего часов – 248,

из них на освоение МДК – 52 час.;

самостоятельная работа - 142 час.

консультации - 2 час.;

промежуточную аттестацию - 16 час.;

на практики:

учебную 36 час.,

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем образовательной программы, час.	Объем образовательной программы, час.								
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час.								
			Обучение по МДК, час.			Практика		Консультации, час.	Промежуточная аттестация, час.		
			Всего, часов	в том числе		Учебная, часов	Производственная, часов				
лабораторные и практические занятия, часов	курсовая работа (проект), часов										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ПК 1.1. ПК 1.2. ОК 01- ОК 05, ОК 09, ОК 10	Раздел 1 Выполнение работ по приемке, проверке и бухгалтерской обработке документов, составление рабочего плана счетов	22	18	10							
ПК 1.3. ПК 1.4 ОК 01- ОК 11	Раздел 2 Ведение бухгалтерского учета активов организации	178	168	84				2	4	4	
ПК 1.1. – 1. 4.	Учебная практика, час.	36				36					
	Экзамен по модулю, час	12								12	
	<b>Всего:</b>	<b>248</b>	<b>186</b>	<b>94</b>		<b>36</b>		<b>2</b>	<b>16</b>		

### 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3



<b>ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>			
<b>МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>		<b>194</b>	
<b>Раздел 1 Выполнение работ по приемке, проверке и бухгалтерской обработке документов, составление рабочего плана счетов</b>		<b>22</b>	
<b>Тема 1.1 Документирование хозяйственных операций</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>10</b>
	1.	Понятие о бухгалтерских документах. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов. Требования, предъявляемые к документации. Реквизиты документов.	2
	2.	График документооборота. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>
	1.	Составление первичных документов по учету активов организации.	2
	2.	Проверка и бухгалтерская обработка документов по учету активов организации.	2
	3.	Выполнение работ по организации документооборота	2
<b>Тема 1.2 План счетов бухгалтерского учета, его необходимость и значение</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>8</b>
	1.	План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов: содержание и назначение.	2
	2.	Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>
	1.	Выполнение работ по классификации счетов по экономическому содержанию и назначению	2
	2.	Выполнение заданий по разработке и конструированию рабочего плана счетов на основе типового плана счетов.	2
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>4</b>	
<p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам, предложенным для самостоятельной работы преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических указаний преподавателя, оформление практических работ</p> <p>Самостоятельное изучение справочно-нормативной документации по вопросам проведения бухгалтерского учета активов организации</p> <p><b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b></p> <p>1. Изучение ФЗ № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», составление конспекта</p> <p>2. Заполнение первичных документов на основе предложенного задания..</p> <p>Выполнение задания по проверке и бухгалтерской обработке документов</p>			
<b>Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета активов организации</b>		<b>172</b>	
<b>Тема 2.1 Учет кассовых операций</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>12</b>
	1.	Понятие денежных средств и кассовых операций. Порядок ведения кассовых операций.	2

	2.	Документальное оформление кассовых операций. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Синтетический учет кассовых операций.	2
	3.	Учет денежных документов. Учет переводов в пути	2
	<b>Практические занятия:</b>		<b>6</b>
	1.	Составление первичных кассовых документов.	2
	2.	Выполнение заданий по составлению кассовой книги.	2
	3.	Выполнение заданий по бухгалтерской обработке отчетов кассира, проведение учета кассовых операций	2
<b>Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных, валютных и специальных счетах</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>12</b>
	1.	Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету.	2
	2.	Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам.	2
	3.	Учет операций на специальных счетах.	2
	4.	Валютные счета организаций. Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц	2
	<b>Практические занятия:</b>		<b>4</b>
	1.	Составление первичных документов по расчетному счету.	2
	2.	Выполнение заданий по обработке выписок банка.	2
<b>Тема 2.3 Учет основных средств</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>24</b>
	1.	Понятие, классификация и оценка основных средств. Организация аналитического учета основных средств.	2
	2.	Документальное оформление и синтетический учет поступления и выбытия основных средств.	2
	3.	Понятие амортизации и амортизируемого имущества. Способы начисления амортизации. Амортизационные группы в зависимости от срока полезного использования основного средства.	2
	4.	Ремонт основных средств: документальное оформление и учет затрат по ремонту основных средств.	2
	5.	Переоценка основных средств. Учет затрат по восстановлению основных средств	2
	6.	Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>12</b>
	1.	Выполнение заданий по проведению учета поступления основных средств.	2
	2.	Выполнение заданий по проведению учета выбытия основных средств.	2
	3.	Выполнение заданий по проведению учета движения основных средств.	2
	4.	Начисление амортизации по объектам основных средств в бухгалтерском и налоговом учете	2
	5.	Начисление амортизации по объектам основных средств в бухгалтерском и налоговом учете	2

	6.	Выполнение заданий по проведению учета ремонта и учета арендованных основных средств	2
<b>Тема 2.4 Учет нематериальных активов</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>8</b>
	1.	Понятие, классификация и оценка нематериальных активов. Способы начисления и порядок учета амортизации по нематериальным активам.	2
	2.	Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия нематериальных активов.	2
	<b>Практические занятия:</b>		<b>4</b>
	1.	Решение производственных ситуаций по проведению учета нематериальных активов	2
	2.	Начисление амортизации по нематериальным активам	2
<b>Тема 2.5 Учет долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>8</b>
	1.	Понятие, оценка и учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	2
	2.	Понятие и порядок учета ценных бумаг	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>
	1.	Решение ситуационных задач по учету долгосрочных инвестиций	2
	2.	Решение ситуационных задач по учету финансовых вложений и ценных бумаг	2
<b>Тема 2.6 Учет материально-производственных запасов</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>18</b>
	1.	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов .	2
	2.	Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.	2
	3.	Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.	2
	4.	Синтетический учет материально-производственных запасов.	2
	5.	Учет транспортно-заготовительных расходов (ТЗР)	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>
	1.	Выполнение заданий по проведению учета материально-производственных запасов.	2
	2.	Выполнение заданий по проведению учета материально-производственных запасов.	2
	3.	Составление расчетов распределения транспортно-заготовительных расходов.	2
	4.	Составление расчетов распределения транспортно-заготовительных расходов.	2
<b>Тема 2.7 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>22</b>
	1.	Система учета производственных затрат, их классификация. Принципы организации учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.	2

	2.	Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.	2
	3.	Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств	2
	4.	Распределение общехозяйственных и общепроизводственных расходов, порядок их списания. Учет общехозяйственных и общепроизводственных расходов.	2
	5.	Учет непроизводственных расходов и потерь. Оценка и учет незавершенного производства. Калькуляция себестоимости продукции	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>12</b>
	1.	Выполнение расчетов по проведению учета прямых и косвенных расходов.	2
	2.	Выполнение расчетов по проведению учета прямых и косвенных расходов	2
	3.	Распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов	2
	4.	Выполнение заданий по расчету себестоимости продукции	2
	5.	Выполнение заданий по расчету себестоимости продукции	2
	6.	Выполнение заданий по проведению учета потерь от брака продукции	2
<b>Тема 2.8 Учет готовой продукции</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>18</b>
	1.	Понятие и состав готовой продукции. Оценка готовой продукции. Документальное оформление движения готовой продукции.	2
	2.	Синтетический и аналитический учет наличия и движения готовой продукции. Технология реализации готовой продукции.	2
	3.	Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг).	2
	4.	Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>10</b>
	1.	Выполнение заданий по проведению учета выпуска и реализации готовой продукции	2
	2.	Выполнение заданий по проведению учета выпуска и реализации готовой продукции	2
	3.	Составление отчетов о движении готовой продукции	2
	4.	Выполнение заданий по проведению учета расходов на продажу, расчету доли расходов на продажу и остаток товаров	2
5.	Выполнение заданий по проведению учета расходов на продажу, расчету доли расходов на продажу и остаток товаров	2	
<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>24</b>	

<b>Тема 2.9 Учет текущих операций и расчетов</b>	1.	Организация и формы безналичных расчетов: расчеты платежными поручениями, чеками, аккредитивами и др.	2
	2.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	2
	3.	Порядок учета расчетов с покупателями и заказчиками.	2
	4.	Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	2
	5.	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.	2
	6.	Учет расчетов с подотчетными лицами.	2
	<b>Практические занятия:</b>		<b>12</b>
	1.	Выполнение заданий по проведению учета операций по расчетам с поставщиками	2
	2.	Выполнение заданий по проведению учета операций по расчетам с покупателями.	2
	3.	Выполнение заданий по проведению учета операций по расчетам с дебиторами и кредиторами	2
	4.	Выполнение заданий по проведению учета расчетов по прочим операциям	2
	5.	Составление, проверка и обработка авансовых отчетов	2
	6.	Выполнение заданий по проведению учета труда и заработной платы	2
<b>Тема 2.10 Учет финансовых результатов</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>12</b>
	1.	Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Учет прочих доходов и расходов.	2
	2.	Нераспределенная прибыль. Синтетический и аналитический учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)	2
	3.	Понятие и виды доходов в налоговом учете. Понятие и группировка расходов в налоговом учете. Виды доходов и расходов, не признаваемых в целях налогообложения.	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>
	1.	Составление бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов	2
	2.	Составление бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов	2
	3.	Определение финансовых результатов деятельности организации	2
<b>Тема 2.11 Учет собственного капитала</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>
	1.	Порядок образования, использования и учет уставного, резервного, добавочного капиталов. Учет целевого финансирования. Учет собственного капитала в организациях потребительской кооперации.	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>
	1.	Решение производственных ситуаций по учету собственного капитала	2
	2.	Решение производственных ситуаций по учету собственного капитала	2

<b>Тема 2.12 Учет кредитов и займов</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>
	1.	Понятие кредитов и займов, принципы и порядок кредитования. Учет кредитов и займов	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>
	1.	Решение производственных ситуаций по проведению учета кредитов и займов	2
<p align="center"><b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 01.</b></p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам, предложенным для самостоятельной работы преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ Самостоятельное изучение справочно-нормативной документации по вопросам проведения бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p><b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Решение ситуаций по учету кассовых операций</li> <li>2. Решение ситуаций по учету операций по расчетному счету</li> <li>3. Изучение ПБУ 6/01 «Учет основных средств», оставление конспекта</li> <li>4. Решение производственных ситуаций по учету основных средств.</li> <li>5. Составление кроссворда по теме «Основные средства и нематериальные активы»</li> <li>6. Отражение операций с финансовыми вложениями и ценными бумагами в учете</li> <li>7. Отражение операций по движению МПЗ на счетах бухгалтерского учета</li> <li>8. Решение производственных ситуаций по учету движения готовой продукции</li> <li>9. Решение ситуаций по учету расчетов</li> <li>10. Изучение ПБУ 9/99 «Доходы организации», составление конспекта</li> <li>11. Изучение ПБУ 10/99 «Расходы организации», составление конспекта</li> <li>12. Выполнение тестовых заданий по учету финансовых результатов</li> <li>13. Решение производственных ситуаций по учету собственного капитала</li> <li>14. Решение производственных ситуаций по проведению учета кредитов и займов</li> </ol>			<b>4</b>
<p><b>Учебная практика</b></p> <p><b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности.</li> <li>2. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.</li> <li>3. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.</li> <li>4. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов .</li> <li>5. Разработка графика документооборота. Номенклатура дел.</li> <li>6. Заполнение учетных регистров.</li> <li>7. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в архив по истечении установленного срока хранения.</li> <li>8. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</li> <li>9. Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</li> <li>10. Осуществление учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.</li> <li>11. Осуществление учета денежных средств на расчетных и специальных счетах.</li> <li>12. Осуществление учета основных средств.</li> <li>13. Осуществление учета нематериальных активов.</li> <li>14. Осуществление учета долгосрочных инвестиций.</li> <li>15. Осуществление учета материально-производственных запасов.</li> <li>16. Осуществление учета затрат на производство и калькулирование себестоимости.</li> <li>17. Осуществление учета готовой продукции и ее реализации.</li> </ol>			<b>36</b>

18. Осуществление учета текущих операций и расчетов.		
	<b>Консультации</b>	<b>2</b>
	<b>Экзамен по МДК 01.01</b>	<b>4</b>
	<b>Экзамен по модулю</b>	<b>12</b>
	<b>Всего</b>	<b>248</b>

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, определены тематическим планом.

Виды самостоятельной работы определены методическими рекомендациями по самостоятельной работе для студентов заочного отделения.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов:

бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, учебной лаборатории «Учебная бухгалтерия»

#### **Оборудование учебного кабинета:**

##### **Специализированная мебель и системы хранения для кабинета**

Доска классная

Стол учителя

Стол учителя приставной

Кресло для учителя

Стол ученический двухместный

Стул ученический

##### **Технические средства обучения (рабочее место учителя)**

Компьютер с доступом к базам данных и Интернет

Лицензионное программное обеспечение

Мультимедийная установка

Видеопроекционное оборудование для презентаций

Средства звуковоспроизведения

Экран

##### **Электронные средства обучения**

Электронные учебные пособия

Мультимедийные презентации лекционного материала

##### **Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»**

Оснащена:

- автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- школьной доской;
- детектором валют,
- счетчиком банкнот,
- кассовыми аппаратами,
- сейфом,
- современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия),
- справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);
- справочной системой (Главбух);
- комплектом учебно-методической документации.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

##### **Законодательные и нормативные акты:**

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации. Часть первая. ФЗ-№ 51 от 30.11.1994 г. в действующей редакции// Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая. ФЗ-№ 14 от 26.01.1996 г. в действующей редакции// Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая. ФЗ-№ 146 от 31.07.1998 г. в действующей редакции// Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
4. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая. ФЗ-№ 146 от 31.11.1998 г. в действующей редакции// Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
5. Трудовой кодекс Российской Федерации. ФЗ- № 197 от 30.12.2001 в действующей редакции // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
6. Федеральный закон № 12402 -ФЗ «О бухгалтерском учете» [Текст]: офиц. текст: [принят Гос. Думой 22 ноября 2011г] в действующей редакции// Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
7. Федеральный стандарт бухгалтерского учета 5/2019 "Запасы", утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н;
8. Федеральный стандарт бухгалтерского учета 6/2020 "Основные средства", утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 201н;
9. Федеральный стандарт бухгалтерского учета 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете", утв. приказом Минфина России от 16.04.2021 № 62н
10. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ [Текст] : приказ МФ РФ от 29.07.1998 г. №34н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
11. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете[Текст] : утв. Минфином СССР 29.07.1983 № 105 (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
12. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» [Текст] : приказ МФ РФ от 06.10.2008 г. №106н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
13. ПБУ 3/2006 «Учет имущества и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте» [Текст] : приказ МФ РФ от 27.11.2006 г. №154н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
14. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» [Текст] : приказ МФ РФ от 06.07.1999 г. №43н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
15. ПБУ 9/99 «Доходы организации» [Текст]: приказ МФ РФ от 06.05.1999 г. №32н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
16. ПБУ 10/99 «Расходы организации» [Текст]: приказ МФ РФ от 06.05.1999 г. №33н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
17. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» [Текст] : приказ МФ РФ от 27.12.2007 г. №153н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

**Основные источники:**

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону : Феникс, 2020. - 538 с.
2. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / под ред. И. М. Дмитриевой. - Москва : Юрайт, 2022. - 528 с. - (ПО). - ЭБС Юрайт.



3. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Т. В. Воронченко.- М. : Юрайт, 2023. - 276 с.. – ЭБС Юрайт.
4. Догучаева, С. М. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум: [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / С. М. Догучаева, Ж. А. Кеворкова. - Москва: КноРус, 2022. - 185 с. - BOOK.RU
5. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Н. П. Любушина. – М. :КноРус, 2022. - 346 с. – Book.ru
6. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебник / под ред. У. Ю. Блинова. — Москва : КноРус, 2023. — 304 с. – BOOK.RU.
7. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова. — Москва : Юрайт, 2022. - 423 с. - (ПО). - ЭБС Юрайт.
8. Кеворкова, Ж. А., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебник / Ж. А. Кеворкова. - Москва: КноРус, 2022. - 255 с.- BOOK.RU
9. Костюкова, Е. И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебник / Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, С. А. Тунин. - Москва: КноРус, 2022. - 159 с. - BOOK.RU
10. Петров, А. М. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании [Текст]: учеб. пособие / А. М. Петров. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 348 с.

#### **Дополнительные источники**

Периодические издания:

Профессиональные журналы для бухгалтера:

1. «Бухгалтерский учет»,
2. «Главбух»

Справочно-правовые системы:

«Консультант Плюс»;

«Гарант»;

3. «Главный бухгалтер»

#### **Электронные издания (электронные ресурсы):**

1. Лупикова, Е.В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета. [Электронный ресурс] : учеб. пособие. – М. : Юрайт,2023. – ЭБС «Юрайт».
2. <http://www.gks.ru>
3. <http://www.nalog.ru>
4. <http://provodka.ru>
5. <http://www.buh.1c.ru>

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы	Умение: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>-организовывать документооборот;</li> <li>-разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>-вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul>	<p>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.  Экзамен по междисциплинарному курсу.  Экзамен по профессиональному модулю.  Отчет по учебной практике.</p>
<p>ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:  -устного и письменного опроса;  -защиты практических занятий;  -выполнения тестовых заданий;  Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.  Экзамен по междисциплинарному курсу.  Экзамен по профессиональному модулю.  Отчет по учебной практике.</p>
<p>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств,</p>	<p>Умение:</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p>

оформлять денежные и кассовые документы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>-оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-устного и письменного опроса;</li> <li>-защиты практических занятий;</li> <li>-выполнения тестовых заданий;</li> <li>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.</li> <li>Экзамен по междисциплинарному курсу.</li> <li>Экзамен по профессиональному модулю.</li> <li>Отчет по учебной практике.</li> </ul>
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить учет основных средств;</li> <li>-проводить учет нематериальных активов;</li> <li>-проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>-проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>-проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>-проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>-проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>-проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов.</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-устного и письменного опроса;</li> <li>-защиты практических занятий;</li> <li>-выполнения тестовых заданий;</li> <li>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.</li> <li>Экзамен по междисциплинарному курсу.</li> <li>Экзамен по профессиональному модулю.</li> <li>Отчет по учебной практике.</li> </ul>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения	Оценка эффективности и качества выполнения задач

информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	информации, включая интернет-ресурсы.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях..	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи отчета по практике; Рациональность распределения времени при выполнении работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих	Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	Активное участие в программах антикоррупционной направленности.

ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках

## **ПРИЛОЖЕНИЕ Г.2**

**Рабочая программа профессионального модуля ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**

**БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ  
АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И  
ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

2023 г.

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

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

### 1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

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

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

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



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

	<p>порядок инвентаризации расчетов;  технологии определения реального состояния расчетов;  порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;  методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>
--	---

### **Формируемые личностные результаты:**

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

ЛР 16. Проявляющий уважение к многообразию многонационального состава населения Алтайского края, готовый учитывать традиции культурного потенциала и интересов всех проживающих на его территории народов.

ЛР 17. Стремящийся к трудоустройству в агро-индустриальных и других отраслях экономики Алтайского края, готовый к внедрению инновационных технологий в экономически значимых сферах региона, демонстрирующий профессиональные, предпринимательские качества, направленные на саморазвитие и реализацию личностного потенциала и развитие экономики края.

ЛР 18. Обладающий экологической культурой, демонстрирующий бережное отношение к объектам общенационального достояния, в том числе природным комплексам Алтайского края.

### 1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля в заочной форме обучения:

Всего часов – 336,

из них на освоение МДК 02.01. 26 час.

МДК 02.02 12 час.

самостоятельная работа 96 час.

консультации - 4 час.

промежуточную аттестацию - 18 час.

на практики:

учебная 36 час.

производственную 144 час

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

#### 2.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем образовательной программы, час.	Объем образовательной программы, час.							
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час.							Самостоятельная работа
			Обучение по МДК, час.			Практика		Консультации, час.	Промежуточная аттестация, час.	
			Всего, часов	в том числе		Учебная, часов	Производственная, часов			
лабораторные и практические занятия, часов	курсовая работа (проект), часов									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 2.1 ОК 1.-	МДК 02.01.Практи	100	82	50				2	4	12

11.	ческие основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации									
ПК 2.1-2.7., ОК 1.11.	МДК 02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	44	40	20				2	2	
ПК 2.1-2.7.	Учебная и производственная практика, час.	180				36	144			
	Экзамен по модулю, час	12							12	
	<b>Всего:</b>	<b>336</b>	<b>122</b>	70		<b>36</b>	<b>144</b>	<b>4</b>	<b>18</b>	<b>12</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3
<b>МДК.02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>		
<b>Тема 1.1 Классификация источников формирования активов организации</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>4</b>
	1. Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>
4. Группировка имущества организации по источникам формирования	2	
<b>Тема 1.2 Учет труда и заработной платы</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>34</b>
	3. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда.	2
	4. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.	2
	5. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда	2
	6. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных	2
	7. Особенности расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности	2

	8.	Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года	2
	9.	Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.	2
	10.	Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>18</b>
	3.	Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты	2
	4.	Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)	2
	5.	Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)	2
	6.	Расчет средней заработной платы для начисления отпускных	2
	7.	Расчет средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности	2
	8.	Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций	2
	9.	Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы	2
	10.	Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов	2
	11.	Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы	2
<b>Тема 1.3 Учет кредитов и займов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>10</b>
	1.	Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов	2
	2.	Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов.	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>
	1.	Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам	2
	2.	Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов	2
	3.	Отражение в учете расчетов по кредитам и займам	2
<b>Тема 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>10</b>
	1.	Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет расчетов с учредителями	2
	2.	Понятие и учет резервного и добавочного капитала. Формирование и использование резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования.	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>

	1.	Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала	2
	2.	Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала	2
	3.	Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала	2
<b>Тема 1.5 Учет финансовых результатов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>24</b>
	1.	Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов и расходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов и расходов организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности	2
	2.	Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности.	2
	3.	Учет нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>18</b>
	1.	Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации	2
	2.	Учет прочих доходов и расходов	2
	3.	Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации	2
	4.	Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов	2
	5.	Отражение в учете нераспределенной прибыли и ее использование	2
	6.	Создание резервов по сомнительным долгам	2
	7.	Отражение на счетах операций по реформации баланса	2
	8.	Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)	2
	9.	Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)	2
	<b>Самостоятельная работа</b>		<b>12</b>
Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 3. Источники формирования имущества. Пассив баланса. 4. Формы и системы оплаты труда. 5. Классификация удержаний из заработной платы. 6. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда. 7. Виды отпусков. 8. Виды пособий по временной нетрудоспособности. 9. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ. 10. Учет труда и заработной платы 11. Отличительные особенности кредита и займа 12. Виды процентов по займам и кредитам			

13. Виды долговых ценных бумаг		
14. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов		
15. Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала		
16. Учет целевого финансирования		
17. Учет собственного капитала		
18. Виды доходов и расходов организации		
19. Формирование финансового результата организации		
20. Учет финансовых результатов		
<b>МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		
<b>Тема 2.1</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	
<b>Организация проведения инвентаризации</b>		<b>8</b>
	Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчета имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств.	4
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>
4.	Практическое занятие «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации»	2

	5.	Практическое занятие «Выполнение работ по отражению в учете пересортицы»	2
<b>Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>8</b>
		Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов	4
	<b>Практические занятия:</b>		<b>4</b>
	3.	Практическое занятие «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов – основных средств (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)»	2
	4.	Практическое занятие «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов – НМА (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)»	2
<b>Тема 2.3 Инвентаризация оборотных активов</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>8</b>
		Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	4
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>
	7.	Практическое занятие «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства»	2
	8.	Практическое занятие «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»	2
<b>Тема 2.4 Инвентаризация расчетов</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>6</b>
		Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.	4



		Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов; Технология определения реального состояния расчетов.	
	<b>Практические занятия:</b>		<b>2</b>
	3.	Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете»	2
<b>Тема 2.5 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>4</b>
		Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>
	3.	Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете»	2
<b>Тема 2.6 Порядок регулирования инвентаризационных разниц и оформления результатов инвентаризации</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>6</b>
		Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>
	5.	Практическое занятие «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.	2
	6.	Практическое занятие «Формирование бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации»	2
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ по ПМ 02 :</b> 1. Составление документов по учету численности работников, отработанного времени и выработки 2. Составление расчетов по начислению заработной платы в программе 1С-Зарплата и управление персоналом (повременная форма оплаты труда) 3. Составление расчетов по начислению заработной платы в программе 1С-Зарплата и управление персоналом (повременная форма оплаты труда) 4. Составление расчетов по начислению заработной платы в программе 1С-Зарплата и управление персоналом (сдельная форма оплата труда) 5. Составление расчетов по оплате труда за дни отпуска. 6. Составление расчетов пособий по временной нетрудоспособности в программе 1С-Зарплата и управление персоналом 7. Расчет удержаний из заработной платы 8. Расчет НДФЛ. 9. Формирование платежных ведомостей. 10. Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости по инвентаризации основных средств в программе 1С-Бухгалтерия 8.3			<b>36</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>11. Решение производственных ситуаций по инвентаризации основных средств</li> <li>12. Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости по инвентаризации товаров в программе 1С-Бухгалтерия 8.3</li> <li>13. Решение производственных ситуаций по инвентаризации товаров</li> <li>14. Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости по инвентаризации товаров в программе 1С-Управление торговлей</li> <li>15. Обработка инвентаризационных описей.</li> <li>16. Формирование документов списания и оприходования имущества в программе 1С-Управление торговлей.</li> <li>17. Составление актов сверки расчетов с поставщиками и покупателями в программе 1С-Бухгалтерия 8.3</li> <li>18. Решение производственных ситуаций по инвентаризации денежных средств</li> </ul>	
<b>Производственная практика</b>	<b>144</b>
<p><b>Виды работ по ПМ.02:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</li> <li>2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.</li> <li>3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.</li> <li>4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</li> <li>5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</li> <li>6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.</li> <li>7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.</li> <li>8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.</li> <li>9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.</li> <li>10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.</li> <li>11. Документальное оформление начисленной заработной платы.</li> <li>12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.</li> <li>13. Начисление заработной платы за неотработанное время.</li> <li>14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.</li> <li>15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.</li> <li>16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.</li> <li>17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.</li> <li>18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.</li> <li>19. Документальное оформление пособий в связи с материнством.</li> <li>20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</li> <li>21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</li> <li>22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.</li> <li>23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.</li> <li>24. Начисление премий, доплат и надбавок.</li> <li>25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок.</li> </ul>	144

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>26. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</li> <li>27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.</li> <li>28. Документальное оформление удержаний из заработной платы.</li> <li>29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.</li> <li>30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.</li> <li>31. Изучение нормативных документов по учету займов.</li> <li>32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.</li> <li>33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.</li> <li>34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.</li> <li>35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.</li> <li>36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.</li> <li>37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.</li> <li>38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.</li> <li>39. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.</li> <li>40. Изучение нормативных документов по учету собственных акций.</li> <li>41. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.</li> <li>42. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.</li> <li>43. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.</li> <li>44. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.</li> <li>45. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</li> <li>46. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</li> <li>47. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.</li> <li>48. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.</li> <li>49. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</li> <li>50. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</li> <li>51. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</li> <li>52. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</li> <li>53. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.</li> <li>54. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</li> <li>55. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.</li> <li>56. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</li> </ul> |  |
|--|--|

57. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
58. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
59. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли	
60. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.	
61. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
62. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
63. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
64. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
65. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
66. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
67. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
68. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
69. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».	
70. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	
71. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	
72. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.	
<b>Консультации</b>	<b>4</b>
<b>Промежуточная аттестация по МДК 02.01</b>	<b>4</b>
<b>Промежуточная аттестация по МДК 02.02</b>	<b>2</b>
<b>Экзамен по модулю</b>	<b>12</b>
<b>Всего:</b>	<b>336</b>

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, определены тематическим планом.

Виды самостоятельной работы определены методическими рекомендациями по самостоятельной работе для студентов заочного отделения.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

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

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета: **Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.**

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, 1С Предприятие.
- мультимедиапроектор;
- экран.

#### **Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»**

Оснащена:

- автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- школьной доской;
- детектором валют,
- счетчиком банкнот,
- кассовыми аппаратами,
- сейфом,
- современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия) ,
- справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);
- справочной системой (Главбух);
- комплектом учебно-методической документации.

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

#### **3.2.1. Законодательные и нормативные акты:**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
4. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
5. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
6. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
7. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
8. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
9. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
10. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
11. Федеральный стандарт бухгалтерского учета 5/2019 "Запасы", утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н;
12. Федеральный стандарт бухгалтерского учета 6/2020 "Основные средства", утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 201н;
13. Федеральный стандарт бухгалтерского учета 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете", утв. приказом Минфина России от 16.04.2021 N 62н

14. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
15. 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);
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
17. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
18. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 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 N 167н (действующая редакция);
20. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 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 «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
23. 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);
24. 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);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
26. 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);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
28. 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);
29. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
30. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
31. 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);
32. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

### **3.2.2. Основные источники:**

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону : Феникс, 2020. – 538 с. - (СПО)
2. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст] : учеб. пособие / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 3-е изд., испр. и доп. - Ростов на Дону : Феникс, 2020. - 284. - (СПО).
3. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / под ред. И. М. Дмитриевой. - Москва : Юрайт, 2022. - 528 с. - (ПО). - ЭБС Юрайт.

4. Гомола А. И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник / А.И.Гомола.- М. : ИЦ «Академия», 2020. – 224 с.
5. Ельчанинова, О. В. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации [Электронный ресурс]: учебник / О. В. Ельчанинова. - Москва: КноРус, 2023. - 182 с.- BOOK.RU
6. Иванова, Е.А. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е.А. Иванова - Москва: КноРус, 2023. - 296 с. - BOOK.RU
7. Калиничева, Р. В. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации [Электронный ресурс]: учебник / Р. В. Калиничева. - Москва: КноРус, 2023. - 162 с. - BOOK.RU
8. Кеворкова, Ж. А., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебник / Ж. А. Кеворкова. — Москва: КноРус, 2022. — 255 с.- BOOK.RU

### 3.2.3. Дополнительные источники:

- Брыкова, Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Текст] : учебник / Н. В. Брыкова. - 5-е изд., испр. - Москва : ИЦ "Академия", 2020. - 240 с. - (Проф. образование. Проф. модуль)
- Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Т. В. Воронченко.- М. : Юрайт, 2023. - 276 с.. – ЭБС Юрайт.
- Догучаева, С. М., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум: [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / С. М. Догучаева, Ж. А. Кеворкова. - Москва: КноРус, 2022. - 185 с. - BOOK.RU
- Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова. - Москва : Юрайт, 2022. - 423 с. - (ПО). - ЭБС Юрайт
- Лупкиова, Е.В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета. [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО. – М. : Юрайт, 2022. – ЭБС «Юрайт».
- Петров, А. М. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании [Текст] : учеб. пособие / А. М. Петров. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 348 с.

### 3.2.4. Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
2. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
3. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
4. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
5. <http://www.arbitr.ru>
6. <http://www.gks.ru>
7. <http://www.nalog.ru>
8. <http://www.pfrf.ru>
9. <http://provodka.ru>
10. <http://pravcons.ru>
11. <http://www.buh.1c.ru>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций	Опрос, защита практических и самостоятельных работ,

по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	тестирование, экзамен по модулю.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен по модулю.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен по модулю.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен по модулю.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен по модулю.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен по модулю.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен по модулю.



ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной

социального и культурного контекста.	особенности социального и культурного контекста	и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 6 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	Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	Активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках

## **ПРИЛОЖЕНИЕ Г.3**

**Рабочая программа профессионального модуля проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

**БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ**

2023 г.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

### 1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**

### 1.2 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

#### 1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

#### 1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД.3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

<b>Иметь практический опыт</b>	В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
<b>Уметь:</b>	<p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Социальный фонд России, СФР), Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Социальный фонд России, СФР), Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Социальный фонд России, СФР), Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p>

	<p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<b>Знать:</b>	<p>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p> <p>элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Социальный фонд России, СФР), Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>

**Формируемые личностные результаты:**

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

- ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
- ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
- ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
- ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
- ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
- ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
- ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
- ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
- ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
- ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
- ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.
- ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
- ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.
- ЛР 16. Проявляющий уважение к многообразию многонационального состава населения Алтайского края, готовый учитывать традиции культурного потенциала и интересов всех проживающих на его территории народов.
- ЛР 17. Стремящийся к трудоустройству в агро-индустриальных и других отраслях экономики Алтайского края, готовый к внедрению инновационных технологий в экономически значимых сферах региона, демонстрирующий профессиональные, предпринимательские качества, направленные на саморазвитие и реализацию личностного потенциала и развитие экономики края.
- ЛР 18. Обладающий экологической культурой, демонстрирующий бережное отношение к объектам общенационального достояния, в том числе природным комплексам Алтайского края.

### **1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля в заочной форме обучения:**

.Всего часов – 182,

из них на освоение МДК – 26 час.;

самостоятельная работа – 66 часов,  
консультации - 2 час.;  
промежуточную аттестацию - 16 час.;  
на практики:  
производственную 72 час.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

#### 2.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем образовательной программы, часов	Объем образовательной программы, часов								Самостоятельная работа, час.
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, часов								
			Обучение по МДК, час.			Практика		Консультации, час.	Промежуточная аттестация, час.		
			Всего, часов	в том числе		Учебная, часов	Производственная, часов				
лабораторные и практические занятия, часов	курсовая работа (проект), час.										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ПК 3.1-3.2 ОК 1-11	Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом	<b>76</b>	<b>70</b>	28						<b>6</b>	
ПК 3.3-3.4 ОК 1-11	Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными и фондами	<b>24</b>	<b>12</b>	6				2	6	<b>4</b>	
ПК 3.1-3.4 ОК 1-11	Производственная практика, час.	<b>72</b>					72				
	Экзамен по модулю, час.	<b>10</b>							10		
	<b>Всего:</b>	<b>182</b>	<b>82</b>	34			<b>72</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>10</b>	

#### 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)



Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем в часах
1	2	3
<b>МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>		<b>92</b>
<b>Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом</b>		<b>76</b>
<b>Тема 1.1. Налоговая система РФ</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Система налогов в Российской Федерации. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин. 2. Основные принципы налогообложения. Налоговая политика государства на современном этапе. Участники налоговых отношений. 3. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения <b>Практические занятия</b> 1. Определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин	<b>8</b> 2 2 2 2 2
<b>Тема 1.2 Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам и сборам</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Элементы налогообложения налога на добавленную стоимость (НДС) 2. Порядок заполнения декларации по НДС 3. Элементы налогообложения налога на прибыль организаций 4. Элементы налогообложения акциза 5. Порядок заполнения декларации по налогу на прибыль организаций 6. Элементы налогообложения налога на доходы физических лиц 7. Порядок применения имущественных и профессиональных вычетов по НДФЛ 8. Прочие федеральные налоги и сборы 9. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм федеральных налогов и сборов 10. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению федеральных налогов и сборов <b>Практические занятия</b> 1. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет 2. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы акциза, подлежащей уплате в бюджет	<b>32</b> 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2

	3.	Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на прибыль организации, подлежащей уплате в бюджет	2
	4.	Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет	2
	5.	Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений федеральных налогов и сборов	2
	6.	Заполнение платежных поручений по перечислению федеральных налогов, сборов	2
<b>Тема 1.3 Организация расчетов с бюджетом по региональным налогам и сборам</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>14</b>
	1.	Элементы налогообложения по транспортному налогу	2
	2.	Элементы налогообложения по налогу на имущество организаций	2
	3.	Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм региональных налогов и сборов	2
	4.	Порядок заполнения платежных поручений по перечислению региональных налогов и сборов	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>
	1.	Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы транспортного налога, подлежащей уплате в бюджет.	2
	2.	Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на имущество организаций, подлежащей уплате в бюджет	2
	3.	Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм региональных налогов Заполнение платежных поручений по перечислению региональных налогов, сборов	2
	<b>Тема 1.4 Организация расчетов с бюджетом по местным налогам и сборам</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	
1.		Элементы налогообложения по местным налога и сборам.	2
<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
1.		Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы земельного налога, подлежащей уплате в бюджет. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению местных налогов и сборов	2
<b>Тема 1.5 Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>
	1.	Виды и порядок налогообложения экономических субъектов, применяющих упрощенную систему налогообложения	2
	2.	Виды и порядок налогообложения экономических субъектов, применяющих ЕСХН, патентную систему	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>
	1.	Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога при УСНО	2
	2.	Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога при ЕСХН, патентной системе	2
	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>

<b>Тема 1.6 Порядок расчета штрафов и пеней по налогам и сборам</b>	1.	Порядок расчета штрафных санкций по налогам и сборам	2
	<b>Практические занятия</b>		2
	1.	Определение сумм пеней и штрафов, подлежащих к уплате в бюджет	2
<b>Самостоятельная работа при изучении Раздела 1. Организация расчетов с бюджетом</b>			<b>6</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение платежных поручений по налогам.</li> <li>2. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов в бюджеты различных уровней.</li> <li>3. Решение спорных практических ситуаций по налогам.</li> </ol>			
<b>Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами</b>			<b>16</b>
<b>Тема 2.1 Организация расчетов с внебюджетными фондами</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>12</b>
	1.	Сущность и структура страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды.	2
	2.	Виды, порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фон	2
	3	Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления страховых взносов	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>
	1.	Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов	2
	2.	Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов в Социальный фонд России	2
	3.	Заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов	2
	<b>Самостоятельная работа при изучении Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Инвентаризация расчетов с внебюджетными фондами, порядок ее проведения и оформление результатов.</li> <li>2. Отражение в учетной политике экономического субъекта порядка исчисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды.</li> </ol>			
<b>Производственная практика</b>			<b>72</b>
<b>Виды работ:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.</li> <li>2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</li> <li>3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.</li> <li>4. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.</li> <li>5. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.</li> <li>6. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.</li> <li>7. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.</li> </ol>			

8. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	
9. Заполнение налоговых деклараций по НДС.	
10. Заполнение платежных поручений по уплате НДС.	
11. Заполнение налоговых деклараций по акцизам.	
12. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов.	
13. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.	
14. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.	
15. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ.	
16. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ.	
17. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам.	
18. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов.	
19. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу.	
20. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.	
21. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу.	
22. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.	
23. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.	
24. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.	
25. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам.	
26. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.	
27. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.	
28. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.	
29. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.	
30. Начисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.	
31. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам: расчет по страховым взносам (РСВ).	
32. Заполнение Единой формы сведений (ЕФС-1): Раздел 1 «Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате и дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию»	
33. Заполнение Единой формы сведений (ЕФС-1): Раздел 2 «Сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».	
34. Заполнение отчетности о персонифицированных сведениях по сотрудникам.	
35. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов.	
36. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по страховым взносам.	
<b>Консультации</b>	<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация по МДК 03.01</b>	<b>6</b>
<b>Экзамен по модулю</b>	<b>10</b>
<b>Всего:</b>	<b>182</b>

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, определены тематическим планом.

Виды самостоятельной работы определены методическими рекомендациями по самостоятельной работе для студентов заочного отделения.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

**Кабинет: Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита**

**Учебная лаборатория: Учебная бухгалтерия**

**Оборудование учебного кабинета Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:**

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, 1С Предприятие.
- мультимедиапроектор;
- экран.

**Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»**

Оснащена:

- автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- школьной доской;
- детектором валют,
- счетчиком банкнот,
- кассовыми аппаратами,
- сейфом,
- современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия),
- справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);
- справочной системой (Главбух);
- комплектом учебно-методической документации.

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

#### **3.2.1. Законодательные и нормативные акты:**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
4. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
5. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
6. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
7. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
8. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
9. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
10. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
11. Федеральный стандарт бухгалтерского учета 5/2019 "Запасы", утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н;

12. Федеральный стандарт бухгалтерского учета 6/2020 "Основные средства", утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 201н;
13. Федеральный стандарт бухгалтерского учета 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете", утв. приказом Минфина России от 16.04.2021 N 62н
14. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
15. 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);
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
17. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
18. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 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 N 167н (действующая редакция);
20. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 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 «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
23. 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);
24. 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);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
26. 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);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
28. 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);
29. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
30. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
31. 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);
32. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

### **3.2.2. Основные источники:**

1. Бобрышев, А. Н. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А. Н. Бобрышев. - Москва: КноРус, 2023. - 220 с. – BOOK.RU

2. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Т. В. Воронченко. — М. : Юрайт, 2023. — 276 с. - ЭБС «Юрайт».
3. Гомола, А. И. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами [Текст] : учебник / А. И. Гомола, К. И. Климов, И. В. Турумтаева. - Москва : ИЦ "Академия", 2017. - 208 с. - (Проф. образование. Проф. модуль);
4. Каурова, О. В. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами [Электронный ресурс] : учебник / О. В. Каурова, А. Н. Малолетко, О. В. Шинкарева. - Москва : КНОРУС, 2023. - 220 с. – ВООК.RU
5. Кеворкова, Ж. А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами [Электронный ресурс]: учебник / Ж. А. Кеворкова. - Москва: КноРус, 2023. - 220 с. – ВООК.RU
6. Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / Л. Н. Лыкова. - М. : Юрайт, 2023 - 353 с. - (ПО). – ЭБС «Юрайт».

### 3.2.3. Дополнительные источники:

1. Каурова, О. В. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами [Текст] : учебник / О. В. Каурова, А. Н. Малолетко, О. В. Шинкарева. - Москва : КНОРУС, 2021. - 220 с.
2. Налоги и налогообложение. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие / под ред, Д. Г. Черника. - М. : Юрайт, 2023. - 379 с. - (ПО). – ЭБС «Юрайт».

### 3.2.4. Интернет-ресурсы:

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

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен по модулю
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен по модулю

кассовым операциям.	банковским		
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.		Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен по модулю
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.		Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен по модулю
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам		Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.		Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.		Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и



		нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 6 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	Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	Активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках

## **ПРИЛОЖЕНИЕ Г.4**

**Рабочая программа профессионального модуля составление и использование  
бухгалтерской (финансовой) отчетности**

**БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ)  
ОТЧЕТНОСТИ**

2023 г.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**

### 1.2 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности составление и использование бухгалтерской отчетности и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

#### 1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД.4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

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

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

	<p> порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;  методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;  требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;  состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;  бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;  методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;  процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;  порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;  порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;  сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;  правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;  формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;  форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;  форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;  сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;  содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;  порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;  методы финансового анализа;  виды и приемы финансового анализа;  процедуры анализа бухгалтерского баланса;  порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;  порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;  процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;  порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;  состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;  процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;  процедуры анализа отчета о финансовых результатах;  принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;  процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;  процедуры анализа влияния факторов на прибыль;  основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;  международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. </p>
--	--

## **Формируемые личностные результаты:**

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

ЛР 16. Проявляющий уважение к многообразию многонационального состава населения Алтайского края, готовый учитывать традиции культурного потенциала и интересов всех проживающих на его территории народов.

ЛР 17. Стремящийся к трудоустройству в агро-индустриальных и других отраслях экономики Алтайского края, готовый к внедрению инновационных технологий в экономически значимых сферах региона, демонстрирующий профессиональные, предпринимательские качества, направленные на саморазвитие и реализацию личностного потенциала и развитие экономики края.

ЛР 18. Обладающий экологической культурой, демонстрирующий бережное отношение к объектам общенационального достояния, в том числе природным комплексам Алтайского края.

### 1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля в заочной форме обучения:

Всего часов – 302 час.

из них на освоение **МДК 04.01 - 18 час.;**

**МДК 04.02 - 20 час.**

Самостоятельная работа – 134 часа,

консультации - 4 час.;

промежуточную аттестацию - 18 час.;

на практики:

учебную 36 час.,

производственную 72 час.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

### 2.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем образовательной программы, часов	Объем образовательной программы, часов							
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, часов							
			Обучение по МДК, час.			Практика		Консультации, час.	Промежуточная аттестация, час.	Самостоятельная работа, час.
			Всего, часов	в том числе		Учебная, часов	Производственная, часов			
лабораторные и практические занятия, часов	курсовая работа (проект), час.									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК4.1-ПК4.3, ОК 01-ОК11	<b>МДК 04.01</b> Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	<b>86</b>	<b>66</b>	<b>46</b>				<b>2</b>	<b>4</b>	<b>14</b>
ПК4.4-4.7, ОК01-ОК11	<b>МДК 04.02</b> Основы анализа бухгалтерской отчетности	<b>98</b>	<b>72</b>	<b>44</b>	<b>20</b>			<b>2</b>	<b>4</b>	<b>20</b>
ПК 4.1-ПК4.7	<b>Учебная и производственная практика, час.</b>	<b>108</b>				<b>36</b>	<b>72</b>			
	<b>Экзамен по модулю, час.</b>	<b>10</b>							<b>10</b>	
	<b>Всего:</b>	<b>302</b>	<b>138</b>	<b>90</b>	<b>20</b>	<b>36</b>	<b>72</b>	<b>4</b>	<b>18</b>	<b>34</b>

### 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала	Объем в часах
1	2	3
<b>МДК 04.01</b> Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		<b>80</b>



<b>Тема</b> <b>Организация</b> <b>работы</b> <b>составлению</b> <b>бухгалтерской</b> <b>(финансовой)</b> <b>отчётности</b>	<b>1.1</b>  <b>по</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>46</b>
		<p>Нормативно-законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения в Российской Федерации.</p> <p>Гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.</p> <p>Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и общие требования к ней.</p> <p>Порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>Подготовка к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Содержание и порядок формирования бухгалтерского баланса.</p> <p>Содержание и порядок формирования отчёта о финансовых результатах.</p> <p>Содержание и порядок формирования отчёта об изменении капитала, основные показатели</p> <p>Содержание и порядок формирования отчёта о движении денежных средств, основные показатели.</p> <p>Содержание и порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p> <p>Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.</p> <p>Методы определения финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>Процедура составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p> <p>Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.</p> <p>Порядок организации получения аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации.</p> <p>Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>	
		<b>В том числе, практические занятия</b>	<b>32</b>
		<p>1. Практическое занятие «Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление бухгалтерской (финансовой) отчетности».</p> <p>2. Практическое занятие «Ознакомление с основными положениями Международных стандартов финансовой отчетности».</p>	

	<p>3. Практическое занятие «Разработка учетной политики в целях бухгалтерского учета».</p> <p>4. Практическое занятие «Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного положения экономического субъекта».</p> <p>5. Практическое занятие «Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета финансового положения экономического субъекта».</p> <p>6. Практическое занятие «Составление оборотно-сальдовой ведомости по счетам бухгалтерского учета за отчетный период».</p> <p>7. Практическое занятие «Подготовка данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности».</p> <p>8. Практическое занятие «Определение результатов хозяйственной деятельности экономического субъекта за отчетный период».</p> <p>9. Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (актив)».</p> <p>10. Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса (пассив)».</p> <p>11. Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах».</p> <p>12. Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала».</p> <p>13. Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств».</p> <p>14. Практическое занятие «Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах».</p> <p>15. Практическое занятие «Внесение исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения фактов хозяйственной жизни».</p> <p>16. Практическое занятие «Ознакомление с правилами и порядком составления аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности».</p>	
<p><b>Тема</b></p> <p><b>Организация работы по составлению налоговой статистической отчетности</b></p>	<p><b>1.2</b></p> <p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях налогового учета.</p> <p>Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению. Форма отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению.</p> <p>Формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению.</p> <p>Сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики.</p> <p>Содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.</p>	<p><b>20</b></p>

	Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.	
	<b>В том числе, практические занятия</b>	<b>14</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Практическое занятие «Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими составление налоговой и статистической отчетности».</li> <li>2. Практическое занятие «Разработка учетной политики в целях налогового учета».</li> <li>3. Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по федеральному налогу».</li> <li>4. Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по региональному налогу».</li> <li>5. Практическое занятие «Заполнение налоговой декларации по местному налогу».</li> <li>6. Практическое занятие «Заполнение расчета по страховым взносам в ИФНС и расчетов во внебюджетные фонды».</li> <li>7. Практическое занятие «Заполнение форм статистической отчетности».</li> </ol>	
	<p><b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении МДК 04.01</b>  Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обзор изменений в законодательстве 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.</li> <li>2. Концептуальные положения финансовой отчетности в России и в международной практике.</li> <li>3. Пользователи информации. Причины заинтересованности показателей в финансовой информации.</li> <li>4. Принципы планирования контрольного мероприятия.</li> <li>5. Ревизия бухгалтерской отчетности.</li> <li>6. Проверка полноты и достоверности информации, экономической обоснованности, сопоставимости и взаимной согласованности информационных показателей.</li> <li>7. Обзор изменений в законодательстве по налогам и страховым взносам.</li> </ol>	<b>14</b>
	<p><b>Учебная практика</b>  <b>Виды работ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Закрытие учетных регистров. Подсчет оборотов и сальдо по счетам</li> <li>2. Составление оборотно-сальдовых ведомостей по аналитическим и синтетическим счетам бухгалтерского учета</li> <li>3. Составление бухгалтерского баланса</li> <li>4. Составление отчета о финансовых результатах.</li> <li>5. Выполнение заданий по заполнению приложений к бухгалтерскому балансу.</li> <li>6. Заполнение налоговых деклараций по НДС, транспортному налогу</li> <li>7. Выполнение заданий по заполнению форм статистической отчетности</li> </ol>	<b>18</b>
	<p><b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>  <b>Виды работ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.</li> <li>2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</li> <li>3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.</li> </ol>	<b>42</b>

<p>4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса.</p> <p>5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса.</p> <p>6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.</p> <p>7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.</p> <p>8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.</p> <p>9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p> <p>10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p> <p>11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.</p> <p>12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.</p> <p>13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.</p> <p>14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.</p> <p>15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам.</p> <p>16. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам.</p> <p>17. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам.</p> <p>18. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.</p> <p>19. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России.</p> <p>20. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>21. Заполнение форм статистической отчетности.</p>		
<b>МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>		<b>92</b>
<b>Тема 2.1 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>52</b>
	<p>Цель, задачи анализа финансовой отчетности.</p> <p>Информационное обеспечение, методы финансового анализа. Виды и приемы финансового анализа.</p> <p>Анализ бухгалтерского баланса.</p> <p>Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса.</p> <p>Анализ ликвидности бухгалтерского баланса.</p> <p>Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.</p> <p>Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) экономического субъекта.</p> <p>Расчет показателей, характеризующих финансовую устойчивость.</p> <p>Анализ отчета о финансовых результатах.</p> <p>Методы общей оценки деловой активности организации.</p> <p>Анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.</p> <p>Анализ влияния факторов на прибыль.</p> <p>Анализ состава и движения собственного капитала.</p> <p>Анализ движения денежных средств по данным отчетности.</p> <p>Анализ наличия и движения нематериальных активов и основных средств.</p> <p>Анализ наличия и движения финансовых вложений.</p> <p>Анализ наличия и движения запасов.</p> <p>Анализ дебиторской задолженности.</p>	

	<p>Анализ кредиторской задолженности.  Анализ оценочных обязательств, обеспечения обязательств и государственной помощи.  Организация работы при составлении бизнес-плана.  Анализ консолидированной отчетности.  Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.  Мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	
	<p><b>В том числе практические занятия</b></p>	<p><b>44</b></p>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Практическое занятие «Решение задач по применению различных методов анализа».</li> <li>2. Практическое занятие «Анализ общего объема баланса организации».</li> <li>3. Практическое занятие «Анализ динамики и структуры имущества и источников экономического субъекта».</li> <li>4. Практическое занятие «Определение типов финансовой устойчивости экономического субъекта».</li> <li>5. Практическое занятие «Анализ финансовой устойчивости предприятия.»</li> <li>6. Практическое занятие «Методика анализа ликвидности бухгалтерского баланса»</li> <li>7. Практическое занятие «Анализ показателей ликвидности баланса».</li> <li>8. Практическое занятие «Анализ платежеспособности экономического субъекта».</li> <li>9. Практическое занятие «Расчет коэффициентов финансовой устойчивости».</li> <li>10. Практическое занятие «Определение несостоятельности (банкротства) экономических субъектов».</li> <li>11. Практическое занятие «Расчет показателей состояния и использования основных средств организации»</li> <li>12. Практическое занятие «Расчет и анализ показателей использования оборотных средств предприятия.»</li> <li>13. Практическое занятие «Анализ деловой активности экономического субъекта».</li> <li>14. Практическое занятие «Анализ уровня и динамики финансовых результатов».</li> <li>15. Практическое занятие «Анализ влияния факторов на прибыль».</li> <li>16. Практическое занятие «Анализ рентабельности предприятия».</li> <li>17. Практическое занятие «Факторный анализ рентабельности продаж».</li> <li>18. Практическое занятие «Анализ состава и движения собственного капитала».</li> <li>19. Практическое занятие «Разработка инвестиционной, кредитной и валютной политики экономического субъекта».</li> <li>20. Практическое занятие «Анализ поступления и расходования денежных средств».</li> <li>21. Практическое занятие «Анализ финансовых вложений и запасов».</li> </ol>	

	22.Практическое занятие «Анализ дебиторской и кредиторской задолженности».	
<b>Тематика самостоятельной учебной работы при изучении МДК 04.02</b>		<b>10</b>
Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Коэффициенты финансового состояния экономического субъекта.</li> <li>2. Коэффициенты деловой активности.</li> <li>3. Алгоритм анализа дебиторской задолженности.</li> <li>4. Алгоритм анализа кредиторской задолженности.</li> <li>5. Алгоритм анализа состояния бухгалтерского учета.</li> </ol>		
<b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)</b>		<b>20</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выбор темы, составление плана курсовой работы.</li> <li>2. Подбор источников и литературы.</li> <li>3. Проверка введения.</li> <li>4. Проверка теоретической части работы.</li> <li>5. Проверка практической части работы.</li> <li>6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.</li> <li>7. Проверка заключения.</li> <li>8. Проверка приложений к курсовой работе.</li> <li>9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям.</li> <li>10. Защита курсовой работы.</li> </ol>		
<b>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</b>		<b>10</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования.</li> <li>2. Подбор источников и литературы, составление развернутого плана.</li> <li>3. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.</li> <li>4. Составление конспекта курсовой работы.</li> <li>5. Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования.</li> <li>6. Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования.</li> <li>7. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.</li> <li>8. Составление заключения курсовой работы.</li> <li>9. Определение практической значимости результатов исследований.</li> <li>10. Оформление курсовой работы и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва.</li> </ol>		
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Расчет показателей использования основных средств организации</li> <li>2. Расчет показателей использования оборотных средств предприятия</li> <li>3. Анализ показателей использования оборотных средств предприятия</li> <li>4. Анализ финансовой устойчивости предприятия</li> <li>5. Расчет показателей платежеспособности и ликвидности баланса</li> <li>6. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности</li> <li>7. Расчет финансовых коэффициентов</li> <li>8. Анализ финансовых результатов деятельности организации</li> <li>9. Расчет влияния и оценки факторов на абсолютное изменение прибыли</li> </ol>		<b>18</b>
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>		<b>30</b>
<b>Виды работ:</b>		

1.Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.	
2.Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.	
3.Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.	
4.Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.	
5.Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.	
6.Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.	
7.Расчет и анализ показателей деловой активности.	
8.Расчет показателей финансового цикла.	
9.Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.	
10. Определение и анализ влияния факторов на прибыль.	
11. Расчет и анализ показателей рентабельности.	
12. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.	
13. Расчет и оценка чистых активов.	
14. Анализ поступления и расходования денежных средств.	
15. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	
<b>Консультации</b>	<b>4</b>
<b>Промежуточная аттестация по МДК 04.01</b>	<b>4</b>
<b>Промежуточная аттестация по МДК 04.02</b>	<b>4</b>
<b>Экзамен по модулю</b>	<b>10</b>
<b>Всего:</b>	<b>302</b>

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, определены тематическим планом.

Виды самостоятельной работы определены методическими рекомендациями по самостоятельной работе для студентов заочного отделения.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1 Материально-техническое обеспечение

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

- Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита
- Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности
- Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»
- Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

**Оборудование учебных кабинетов:** бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, анализа финансово-хозяйственной деятельности.

1. рабочие места по количеству обучающихся;
2. учебно-методические материалы;
3. справочно- нормативная документация;
4. электронно-презентационные материалы по разделам, темам ПМ 04;

#### **Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»**

Оснащена:

- автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- школьной доской;
- детектором валют,
- счетчиком банкнот,
- кассовыми аппаратами,
- сейфом,

- современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия),
- справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);
- справочной системой (Главбух);
- комплектом учебно-методической документации.

### **Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»**

Оснащена:

- компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- программным обеспечением: операционной системой Windows;
- пакетом офисных программ,
- современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия);
- справочными правовыми Гарант, Консультант+);
- рабочими местами по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- школьной доской;
- многофункциональным устройством;
- комплектом учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами

#### **3.2.1 Печатные издания:**

##### **Нормативные акты:**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Федеральный закон N 12402 -ФЗ «О бухгалтерском учете» [Текст]: офиц. текст: [принят Гос. Думой 22 ноября 2011г] в действующей редакции// Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
8. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ [Текст] : приказ МФ РФ от 29.07.1998 г. №34н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
9. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете [Текст] : утв. Минфином СССР 29.07.1983 N 105 (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
10. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» [Текст] : приказ МФ РФ от 06.10.2008 г. №106н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
11. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» [Текст] : приказ МФ РФ от 06.07.1999 г. №43н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
12. ПБУ 5/01 «Учет материально – производственных запасов» [Текст] : приказ МФ РФ от 09.06.2001 г. №44н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
13. ПБУ 6/01 «Учет основных средств» [Текст] : приказ МФ РФ от 30.03.2001 г. №26н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».



14. ПБУ 9/99 «Доходы организации» [Текст]: приказ МФ РФ от 06.05.1999 г. №32н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

15. ПБУ 10/99 «Расходы организации» [Текст]: приказ МФ РФ от 06.05.1999 г. №33н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

16. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» [Текст] : приказ МФ РФ от 27.12.2007 г. №153н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

#### **Основные источники:**

1. Брыкова, Н. В. Составление и использование бухгалтерской отчетности [Текст] : учебник / Н. В. Брыкова. - М. : КноРус, 2020. – 266 с.

2. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учеб. и практикум / Т. В. Воронченко. - Москва : Юрайт, 2017. - 276 с. - (Проф. образование)

3. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Т. В. Воронченко. - М. :Юрайт, 2023. - 276 с.- (ПО). –ЭБС «Юрайт».

4. Иванова Н. В. Основы анализа бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. - Москва: КноРус, 2023. - 203 с. - ВООК.RU

5. Лупкиова, Е.В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета. [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО. – М. : Юрайт,2023. – ЭБС «Юрайт».

6. Новикова, Н. Е. Составление и использование бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: учебник / Н. Е. Новикова, И. В. Осипова. - Москва: КноРус, 2023. – 266 с. – ВООК.RU

#### **3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)**

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

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

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

#### **3.2.3 Дополнительные источники**

1. Чечевицына, Л. Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Текст] : учебник / Л. Н. Чечевицына. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2019. - 367 с.

3.<http://www.1minfin.ru>

4.<http://www.arbitr.ru>

5.<http://www.gks.ru>

6.<http://www.nalog.ru>

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

### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

<b>Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен по модулю.
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой)	Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности,	Опрос, защита практических и самостоятельных работ,

отчетности в установленные законодательством сроки	знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу.	тестирование, экзамен по модулю.
ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки	Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДС, персонифицированная отчетность.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен по модулю.
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен по модулю.
ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана	Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен по модулю.
ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Умение рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; проводить расчет и оценку рисков.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен по модулю.
ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом	Умение формировать информационную базу, отражающую ход	Опрос, защита практических и самостоятельных работ,

выявленных нарушений, недостатков и рисков	устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;	тестирование, экзамен по модулю.
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения

<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</p>
<p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям</p>	<p>Участие в объединениях патриотической направленности, участие в программах антикоррупционной направленности.</p>
<p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.</p>	<p>Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.</p>
<p>ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>

## **ПРИЛОЖЕНИЕ Г.5**

**Рабочая программа профессионального модуля выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

**БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ  
РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

2023 г.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**  
**1.1. Область применения программы профессионального модуля**

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление.**

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

### 1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
<b>ОК 01</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
<b>ОК 02</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 5</b>	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>
<b>ПК 5.1</b>	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ)
<b>ПК 5.2</b>	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков
<b>ПК 5.3</b>	Оформлять документы по кассовым операциям, составлять отчеты
<b>ПК 5.4</b>	Осуществлять контроль сохранности денежных средств и денежных документов

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

<b>Иметь практический опыт</b>	- эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ); - оформления кассовых документов и обеспечение их сохранности
<b>Уметь:</b>	- осуществлять подготовку к работе ККТ; - работать на ККТ; - осуществлять заключительные операции при работе на ККТ; - осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу;</li> <li>- сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;</li> <li>- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;</li> <li>- передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;</li> <li>- составлять кассовую отчетность.</li> </ul>
<b>Знать:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;</li> <li>- формы кассовых и банковских документов;</li> <li>- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;</li> <li>- признаки платежеспособности государственных денежных знаков;</li> <li>- порядок оформления приходных и расходных документов;</li> <li>- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности;</li> <li>- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;</li> <li>- основы организации труда;</li> <li>- правила эксплуатации вычислительной техники;</li> <li>- основы законодательства о труде;</li> <li>- правила внутреннего трудового распорядка;</li> <li>- правила и нормы охраны труда.</li> </ul>

### **Формируемые личностные результаты:**

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

ЛР 16. Проявляющий уважение к многообразию многонационального состава населения Алтайского края, готовый учитывать традиции культурного потенциала и интересов всех проживающих на его территории народов.

ЛР 17. Стремящийся к трудоустройству в агро-индустриальных и других отраслях экономики Алтайского края, готовый к внедрению инновационных технологий в экономически значимых сферах региона, демонстрирующий профессиональные, предпринимательские качества, направленные на саморазвитие и реализацию личностного потенциала и развитие экономики края.

ЛР 18. Обладающий экологической культурой, демонстрирующий бережное отношение к объектам общенационального достояния, в том числе природным комплексам Алтайского края.

### 1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля в заочной форме обучения:

Всего часов – 116,

из них на освоение МДК – 38 час.;

самостоятельная работа 30 часов

на практики:

учебную 36 час.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем образовательной программы, часов	Объем образовательной программы, часов								
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, часов								Самостоятельная работа, час.
			Обучение по МДК, час.			Практика		Консультации, час.	Промежуточная аттестация, час.		
			Всего, часов	в том числе		Учебная, часов	Производственная, часов				
лабораторные и практические занятия, часов	курсовая работа (проект), час.										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ПК 5.1	Раздел 1.	28	28	20	-	18	-	-	-	-	



ПК 5.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10	Работа с контрольно- кассовой техникой									
ПК 5.2 ПК 5.3 ПК 5.4 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10	Раздел 2. Ведение кассовых операций	<b>40</b>	<b>38</b>	28	-	<b>18</b>	-	-	2	-
ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3 ПК 5.4	<b>Учебная практика, час.</b>	<b>36</b>				<b>36</b>				
	<b>Экзамен по модулю, час.</b>	12							12	
	<b>Всего:</b>	<b>116</b>	<b>66</b>	48	-	<b>36</b>	-	-	14	-

### 3.2 . Тематический план и содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), тем	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3
<b>Раздел 1. Работа с контрольно-кассовой техникой</b>		<b>28</b>
<b>Тема 1.1 Законодательство Российской Федерации по применению контрольно-кассовой техники</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>
	1. Основные понятия по ККТ. Особенности применения.	2
	2. Требования к ККТ, фискальному накопителю, к кассовому чеку и бланку строгой отчетности. Порядок регистрации, перерегистрации и снятия с регистрационного учета ККТ.	2
	3. Обязанности организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих расчеты, пользователей. Права и обязанности налоговых органов при осуществлении контроля и надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации о применении ККТ.	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>
	1. Анализ законодательства	2

		Российской Федерации за нарушение правил применения ККТ.	
<b>Тема 1.2 Эксплуатация контрольно-кассовой техники</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>20</b>
	1.	Сфера и правила применения ККТ. Порядок и условия применения. Техника безопасности при работе на ККТ.	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>18</b>
	1.	Разработка схемы устройства ККТ и взаимодействия отдельных узлов и механизмов.	2
	2.	Устранение мелких неисправностей при работе на ККТ.	2
	3.	Выполнение операций по подготовке кассового терминала к работе, работа на нем, окончание работы.	4
	4.	Выполнение операций по подготовке ККТ «Атол 90Ф» к работе, работа на нем, окончание работы.	4
	5.	Выполнение операций по подготовке ККТ «Атол 30Ф» к работе, работа на нем, окончание работы.	4
	6.	Анализ реквизитов кассового чека, отчетов на начало и конец смены.	2
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> Решение ситуаций по применению ККТ с использованием правовых нормативных актов. Отработка навыков работы на кассовом терминале. Отработка навыков работы на ККТ «Атол 90 Ф». Отработка навыков работы на ККТ «Атол 30 Ф». Продажа товаров покупателям с использованием ККТ различных типов.			<b>18</b>
<b>Раздел 2. Ведение кассовых операций</b>			<b>38</b>
<b>Тема 2.1 Нормативное регулирование кассовых операций в РФ</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>18</b>
	1.	Правила организации наличного денежного и безналичного денежного обращения в Российской Федерации.	2
	2.	Основы законодательства о труде. Основы организации труда. Правила внутреннего трудового распорядка. Правила и нормы охраны труда	2
	3.	Основные требования и рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов при их хранении и транспортировке	2
	4.	Порядок и сроки сдачи наличных денег. Понятие лимита остатка денежной наличности в кассе. Правила определения платежеспособности денежных знаков. Действия кассира при работе с сомнительными, неплатежеспособными,	2

		поврежденными и имеющими признаки подделки денежными знаками.	
	<b>Практические занятия</b>		<b>10</b>
	1.	«Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций»	2
	2.	Порядок установления и расчет лимита остатка денежной наличности в кассе	2
	3.	Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков Российской валюты	2
	4.	Составление описи ветхих купюр, изъятие из кассы и передача в учреждение банка с целью замены на новые	2
	5.	Подготовка и передача денежной наличности инкассаторам	2
<b>Тема 2.2</b> <b>Документальное оформление кассовых операций</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>20</b>
	1.	Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов. Понятие денежных документов их виды.	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>18</b>
	1.	Формы кассовых и банковских документов. Правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг.	2
	2.	Порядок оформления приёма, выдачи, учёта и хранение денежных средств и ценных бумаг	2
	3.	Порядок применения и заполнения приходных и расходных кассовых ордеров	2
	4.	Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет	2
	5.	Порядок ведения кассовой книги, составление кассовой отчетности в программе «1С: Бухгалтерия»	2
	6.	Сверка фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком	2
	7.	Подготовка документов и проведение инвентаризации наличных денежных средств в кассе	2
	8.	Оформление платежных документов по безналичным расчетам. Заполнение платежных поручений	2
9.	Оформление платежных документов по безналичным расчетам. Заполнение инкассовых поручений и платёжных требований	2	
<b>Учебная практика</b>			<b>18</b>

<b>Виды работ</b> Выполнение заданий по установлению и расчету лимита кассы. Выполнение заданий по приему, выдаче, учету и хранению денежных средств и ценных бумаг Выполнение заданий по подготовке документов к проведению ревизии кассы. Выполнение заданий по передаче денежных средств инкассатору. Выполнение заданий по составлению первичных документов по кассе в программе «1С: Бухгалтерия». Выполнение заданий по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах. Выполнение заданий по оформлению кассовой книги в программе «1С: Бухгалтерия». Выполнение заданий по оформлению платежных документов по безналичным расчетам.	
<b>Промежуточная аттестация дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>
<b>Квалификационный экзамен</b>	<b>12</b>
<b>Всего:</b>	<b>116</b>

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, определены тематическим планом.

Виды самостоятельной работы определены методическими рекомендациями по самостоятельной работе для студентов заочного отделения.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

#### **3.1. Материально-техническому обеспечению**

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

лаборатория «Учебная бухгалтерия»

#### **Оборудование лаборатории «Учебная бухгалтерия»:**

- автоматизированные рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;
- школьная доска;
- детектор валют,
- счетчик банкнот,
- кассовые аппараты,
- сейф,
- современные программы автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия) ,
- справочные правовые системы (Гарант, Консультант+);
- справочная система (Главбух);
- комплект учебно-методической документации.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами

##### **3.2.1 Печатные издания:**

##### **Нормативные акты:**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть 1 от 30.11.1994 № 51-ФЗ, часть 2 от 26.01.1996 №14-ФЗ (в действующей редакции)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации, часть 1 от 31.07.1998 №149-ФЗ, часть 2 от 05.08.2000 №117-ФЗ (в действующей редакции)
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ (в действующей редакции)
4. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации». (Принят ГД ФС РФ 25.04.2003). (в действующей редакции).

**Основные источники:**

1. Качан Н.А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир»: учебное пособие/ Н.А. Качан. – 2-е., стереотип. – Москва: ИНФА –М, 2021.- 307 с. – (Среднее профессиональное образование).
2. Семенихин, В. В Денежные расчеты [Электронный ресурс] / В. В. Семенихин. – М. : ГроссМедиа; РОСБУХ, 2018. – ЭС «Консультант+».
3. Тюленева, Т. А. Выполнение работ по профессии "Кассир» [Электронный ресурс]: учебник / Т. А. Тюленева — Москва: КноРус, 2023. - 146 с. - ВООК.RU

**3.2.2. Электронные издания (ресурсы)**

1. Цахаева, Д. А. Выполнение работ по должности «Кассир» [Электронный ресурс]. Курс лекций: учеб. пособие / Д. А. Цахаева. – Махачкала: ДГУХ, 2022
2. Новый порядок применения контрольно-кассовой техники [Электронный ресурс]:-Режим доступа [https://www.nalog.ru/rn77/taxation/reference\\_work/newkkt/](https://www.nalog.ru/rn77/taxation/reference_work/newkkt/)

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ  
(ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 5.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ)	демонстрация соблюдения правил эксплуатации ККТ	Проверочная работа, тестирование, защита практических работ, дифференцированный зачет по учебной практике, квалификационный экзамен по модулю.
ПК 5.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков	-демонстрация правильности и точности определения платежеспособности государственных денежных знаков.	Проверочная работа, тестирование, защита практических работ, дифференцированный зачет по учебной практике, квалификационный экзамен по модулю.
ПК 5.3. Оформлять документы по кассовым операциям, составлять отчеты	-демонстрация правильности, своевременности и точности составления документов по кассовым операциям.	Проверочная работа, тестирование, защита практических работ, дифференцированный зачет по учебной практике, квалификационный экзамен по модулю.
ПК 5.4. Осуществлять контроль сохранности	- демонстрация действий по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов, участие в проверке	Проверочная работа, тестирование, защита практических работ,

денежных средств и денежных документов	фактического наличия денежных средств.	дифференцированный зачет по учебной практике, квалификационный экзамен по модулю.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач.
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения .
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.

--	--	--

## **ПРИЛОЖЕНИЕ Г.6**

**Рабочая программа профессионального модуля организация кооперативного  
дела и предпринимательства**

**БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ КООПЕРАТИВНОГО ДЕЛА И  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

2023г.



# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ОРГАНИЗАЦИЯ КООПЕРАТИВНОГО ДЕЛА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление

## 1.2 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности организация кооперативного дела и предпринимательства и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

### 1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 6	Организация кооперативного дела и предпринимательства
ПК 6. 1	Формировать предпринимательские идеи и определять цели деятельности кооперативного дела.
ПК 6. 2	Применять методы исследования рынка с целью обоснования целесообразности деятельности.
ПК 6. 3	Разрабатывать проект кооперативного дела
ПК 6. 4	Формировать необходимые ресурсы для организации и ведения кооперативного дела

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

<b>Иметь практически й опыт в</b>	- осуществления предпринимательской деятельности в потребительской кооперации;
<b>Уметь:</b>	- определять цели деятельности и миссию предприятия; - выбирать и обосновывать предпринимательские идеи, выбирать вид деятельности и организационно-правовую форму предприятия при создании своего бизнеса; - проводить анализ рынка товаров и услуг; - определять конкурентоспособность товаров и торгового предприятия; - разрабатывать маркетинговую стратегию предприятия;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять резюме, осуществлять экономическое обоснование, расчет и анализ показателей бизнес-плана;</li> <li>- оформлять документы для государственной регистрации кооперативного дела, получении кредита и открытия расчетного счета;</li> <li>- планировать инновационную деятельность и мероприятия по снижению уровня предпринимательского риска;</li> <li>- организовывать работу по обслуживанию клиентов с учетом действующего законодательства, принципов клиентоориентированности;</li> <li>- применять законодательные акты при организации кооперативного дела;</li> </ul>
<b>Знать:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- источники формирования предпринимательских идей, критерии и методы их отбора;</li> <li>- методику проведения исследований рынка, в целях обоснования целесообразности выбранного вида деятельности;</li> <li>- законодательные основы ведения предпринимательской деятельности;</li> <li>- процедуру государственной регистрации для коммерческих и некоммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей в соответствии с законодательством РФ;</li> <li>- процедуру получения лицензии на осуществление отдельных видов деятельности;</li> <li>- отрасли деятельности потребительской кооперации;</li> <li>- организацию хозяйственных связей;</li> <li>- особенности ведения торгово-коммерческой, сервисной, заготовительной и производственной деятельности;</li> <li>- правовые основы защиты прав потребителей;</li> <li>- особенности формирования корпоративной культуры;</li> <li>- виды инноваций, их значение для повышения экономической эффективности деятельности;</li> <li>- типы и виды предпринимательских рисков, виды потерь и процесс управления рисками;</li> <li>- назначение, роль, структуру бизнес-плана и этапы его разработки;</li> <li>- методы и направления маркетинговых исследований рынка;</li> <li>- формы продвижения товаров на рынок, способы стимулирования сбыта товаров и формирования имиджа.</li> </ul>

### **Формируемые личностные результаты:**

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

- ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
- ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
- ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
- ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
- ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
- ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
- ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.
- ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
- ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.
- ЛР 16. Проявляющий уважение к многообразию многонационального состава населения Алтайского края, готовый учитывать традиции культурного потенциала и интересов всех проживающих на его территории народов.
- ЛР 17. Стремящийся к трудоустройству в агро-индустриальных и других отраслях экономики Алтайского края, готовый к внедрению инновационных технологий в экономически значимых сферах региона, демонстрирующий профессиональные, предпринимательские качества, направленные на саморазвитие и реализацию личностного потенциала и развитие экономики края.
- ЛР 18. Обладающий экологической культурой, демонстрирующий бережное отношение к объектам общенационального достояния, в том числе природным комплексам Алтайского края.

### **1.3. Количество часов на освоение профессионального модуля в заочной форме обучения:**

Всего часов – 142 час.  
из них на освоение **МДК 06.01 -38** час.;  
самостоятельная работа - 52 часа  
консультации - 2 час.;  
промежуточную аттестацию - 14 час.;  
на практики:  
учебную 36 час.,

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ОРГАНИЗАЦИЯ КООПЕРАТИВНОГО ДЕЛА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

### **2.1. Тематический план профессионального модуля**

<b>Коды</b>	<b>Наименовани</b>	<b>Объе</b>	<b>Объем образовательной программы, часов</b>
-------------	--------------------	-------------	---

профессиональных и общих компетенций	я разделов профессионального модуля	м образовательно программ, часов	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, часов							
			Обучение по МДК, час.			Практика		Консультации, час.	Промежуточная аттестация, час.	Самостоятельная работа, час.
			Всего, часов	в том числе		Учебная, часов	Производственная, часов			
				лабораторные и практические занятия, часов	курсовая работа (проект), час.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК6.1-ПК6.4, ОК 01-05, 09-11	Организация кооперативного бизнеса	<b>98</b>	<b>90</b>	<b>40</b>				<b>2</b>	<b>6</b>	
ПК6.1-ПК6.4	Учебная практика, час.	<b>36</b>				<b>36</b>				
	Экзамен по модулю, час.	<b>8</b>							<b>8</b>	
	<b>Всего:</b>	<b>142</b>	<b>90</b>	<b>40</b>		<b>36</b>		<b>2</b>	<b>14</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) Организация кооперативного дела и предпринимательства

Наименование тем	Содержание учебного материала и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
<b>ПМ 06 Организация кооперативного дела и предпринимательства</b>		<b>142</b>
<b>МДК 06.01 Организация кооперативного бизнеса</b>		<b>90</b>
<b>Раздел 1</b>		
<b>Основы создания и организации кооперативного дела</b>		<b>58</b>
<b>Тема 1.1. Оценка и отбор предпринимательских идей</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
	1 Цели создания кооперативного дела. Правила формулирования целей. Выбор и обоснование предпринимательской идеи. Определение миссии, цели и задачи организации кооперативного дела и предпринимательства.	2
	2 Вид деятельности. Анализ видов предпринимательской деятельности с целью выбора сферы деятельности. Технологии коллективной генерации идей.	2
	3 Лидерство и командообразование. Лидерские качества организатора бизнеса. Функции и обязанности лидера. Распределение ролей в команде.	2
	4 Международные стандарты в предпринимательстве. 17 целей ООН: социальное предпринимательство	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>

	1	Предпринимательская игра № 1: «Магия создания ценности»	2
<b>Тема 1.2 Маркетинговая деятельность</b>	<b>Содержание</b>		<b>22</b>
	1	Маркетинг 4.0. Основное понятие, цели и задачи маркетинга, основные направления маркетингового плана.	2
	2	Целевая аудитория. Образ покупателя. Определение предпочтений покупателей. Определение размера целевой аудитории. Таргетирование.	2
	3	Анализ конкурентов. Анализ конкурентных преимуществ предприятия. Позиционирование товара или услуги. Создание ценности для покупателя. Коммуникационная стратегия предприятия (4P, 5P, 7P).	2
	4	Продвижение бизнеса. Интерактивные маркетинговые инструменты при продвижении бизнеса. Реклама. Промоакции. SMM-продвижение: продвижение в социальных сетях. SEO-продвижение. Google-Awards. Яндекс директ.	2
	5	Кооперативная культура – особенности ее формирования. Элементы кооперативного имиджа: фирменный стиль, бренд, престижная реклама.	2
	6	Фирменный стиль. Понятие, характеристика составляющих, этапы разработки фирменного стиля. Клиентоориентированность как инструмент повышения конкурентоспособности предприятий	2
	7	Бренд как лицо компании. Торговая марка и методы ее создания. Логотип компании. Миссия компании.	2
	8	Брендбук компании. Регистрация торгового знака. Необходимые документы для регистрации торгового знака.	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>
	1	Предпринимательская игра № 2: «Экспедиция в поисках рынка»	2
	2	Формирование элементов корпоративного имиджа	2
	3	Разработка рекламной продукции	2
	<b>Тема 1.3 Организация и управление деятельностью предприятия</b>	<b>Содержание</b>	
1		Законодательные основы бизнеса. Изучение основных законодательных актов в области предпринимательства. Государственная поддержка малого и среднего бизнеса.	2
2		Формы предпринимательства. Характеристика, преимущества и недостатки организационных форм. Выбор организационно-правовой формы предпринимательства.	2
3		Определение системы налогообложения для конкретного вида бизнеса. Особенности применения обычной системы; упрощенной системы налогообложения; патентная; плюсы и минусы.	2
4		Разработка учредительных документов. Процедура получения лицензии на осуществление отдельных видов деятельности. Организация взаимоотношений с юридическими партнерами и контролирующими службами.	2
5		Источники формирования трудовых ресурсов организуемого бизнеса. Методы оценки и отбора персонала. Требования,	2

		предъявляемые к кандидатам Заключение трудовых контрактов. Адаптация работников понятие, виды и этапы. Система эффективной 3Д оценки.	
	6	Организация бизнеса в форме франчайзинга. Приобретение оборудования. Лизинг.	2
	7	Понятие инноваций, их роль и функции в современном мире. Классификации инноваций.	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>12</b>
	1	Создание бизнес-модели Lean Canvas.	2
	2	Выбор системы налогообложения для конкретного вида бизнеса	2
	3	Предпринимательская игра № 3: «Мир на ладони»	2
	4	Создание франшизы вашей бизнес-идеи.	2
	5	Осуществление модернизации предприятия	2
	6	Разработка программы по внедрению инноваций	2
<b>Раздел 2</b>			<b>32</b>
<b>Освоение и развитие бизнеса. Оценка эффективности бизнеса</b>			
		<b>Содержание</b>	<b>32</b>
<b>Тема 2.1</b> <b>Составление и</b> <b>представление бизнес-</b> <b>проекта</b>	1	Бизнес-план как основа создания кооперативной организации. Назначение бизнес-плана и его основные элементы. Бизнес-план как эффективный инструмент планирования инвестиционных мероприятий в условиях изменяющейся внешней среды.	2
	2	План маркетинга. Теоретические аспекты, структура и содержание раздела; стратегия маркетинга; товарная, ценовая политика; бюджет маркетинга.	2
	3	План производства. Теоретические аспекты, структура и содержание раздела; технологический процесс, производственная мощность; расчет потребности в ресурсах.	
	4	Организационный план. Теоретические аспекты, структура и содержание раздела; требования, принципы и факторы, определяющие организационную структуру управления предприятием; этапы разработки проекта структуры предприятия.	2
	5	Финансовый план. Теоретические аспекты, структура и содержание раздела; планирование основных финансовых показателей предприятия; финансовая оценка проекта.	2
	6	Финансовая стратегия. Теоретические аспекты, потребность в инвестициях и источники их финансирования; оценка эффективности проекта в целом. Общественная (социально-экономическая) эффективность проекта.	2
	<b>Практические занятия</b>		<b>20</b>
	1	Определение концепции бизнеса	2
	2	Краткая характеристика предприятия	2
	3	Описание товара (услуги)	2
4	План маркетинга	2	

	5	Производственный план	2
	6	Организационный план	2
	7	Финансовый план	2
	8	Оценка факторов риска бизнес-проекта	2
	9	Разработка резюме проекта	2
	10	Презентация созданного предприятия	2
<b>Учебная практика</b>			<b>36</b>
<b>Виды работ:</b>			
1. Формирование предпринимательской идеи проекта с применением различных методов.			
2. Выбор и обоснование целесообразности предпринимательской идеи проекта.			
3. Изучение покупательского спроса и товарного предложения на рынке.			
4. Определение вида деятельности проекта, его обоснование.			
5. Определение цели создания кооперативного дела.			
6. Выбор и обоснование организационно-правовой формы предпринимательства для реализации проекта			
7. Оформление документов для регистрации кооперативного дела.			
8. Определение и обоснование источников формирования имущества организуемого кооперативного дела.			
9. Подбор персонала для реализации проекта			
10. Представление коммерческих предложений по виду деятельности проекта.			
11. Разработка организационной структуры управления			
12. Разработка элементов корпоративного имиджа			
13. Разработка плана инновационной деятельности			
14. Разработка плана инновационной деятельности			
15. Разработка мероприятий по предупреждению и снижению рисков.			
16. Разработка мероприятий по предупреждению и снижению рисков.			
17. Защита проекта по созданию кооперативного дела.			
18. Защита проекта по созданию кооперативного дела.			
<b>Консультация</b>			<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>			<b>6</b>
<b>Экзамен по модулю</b>			<b>8</b>
<b>Всего:</b>			<b>142</b>

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, определены тематическим планом.

Виды самостоятельной работы определены методическими рекомендациями по самостоятельной работе для студентов заочного отделения.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1 Материально-техническое обеспечение

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

- Кабинет Основ предпринимательской деятельности;
- Кабинет Экономики организации;

**Оборудование учебных кабинетов** Экономики организации; Основ предпринимательской деятельности:

0. рабочие места по количеству обучающихся;
1. учебно-методические материалы;
2. справочно- нормативная документация;
3. электронно-презентационные материалы по разделам, темам ПМ 06;

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами

### **3.2.1 Печатные издания:**

#### **Нормативные акты:**

1. Конституция Российской Федерации (в действующей редакции).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации [Текст]: ФЗ в 4-х ч. Ч. 1, 2, 3, 4. - Новосибирск: Норматика, 2022 - 575 с.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации [Текст]: ФЗ в 2-х ч. Ч. 1, 2. - Новосибирск: Норматика, 2022. - 912 с.
4. урениции" от 26.07.2006 N 135-ФЗ (в действующей редакции)
5. ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ (в действующей редакции)
6. ФЗ "О рекламе" от 13.03.2006 N 38-ФЗ (в действующей редакции)
7. ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" от 24.07.2007 N 209-ФЗ (в действующей редакции)
8. Закон РФ "О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации" от 19.06.1992 N 3085-1 (в действующей редакции)
9. ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" от 08.08.2001 N 129-ФЗ (в действующей редакции)
10. ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" от 26.10.2002 N 127-ФЗ (в действующей редакции)
11. ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», от 28 декабря 2009 г № 381 – ФЗ (в действующей редакции)
12. ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" от 26.12.2008 N 294-ФЗ (в действующей редакции)

#### **Основные источники:**

1. Иванова, И. А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учеб. и практикум / И. А. Иванова. А. М. Сергеев. - Москва : Юрайт, 2023. - 305 с. - ЭБС Юрайт
2. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина. - М. : Юрайт, 2023. — 389 с. – ЭБС Юрайт
3. Кузьмина, Е. Е. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Е. Е. Кузьмина. - М. : Юрайт, 2023. - 383 с. - ЭБС Юрайт
4. Лапуста, М. Г. Предпринимательство [Текст]: учебник / М. Г. Лапуста.–М. : ИНФРА-М, 2019. – 384с.
5. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. - Москва : Юрайт, 2023. - 422 с. – ЭБС Юрайт.
6. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Г. Б. Морозов. - Москва : Юрайт, 2023. - 192 с. - (ПО) . – ЭБС Юрайт
7. Парамонова, Т. Н. Маркетинг [Текст] : учеб. пособие / Т. Н. Парамонова, И. Н. Красюк. – М. : КНОРУС, 2020. - 190 с.
8. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Е. Ф. Чеберко. - Москва : Юрайт, 2023. - 219 с. - (ПО) . – ЭБС Юрайт
9. Шеменова, О. В. Организация предпринимательской деятельности [Текст] : учеб. пособие / О. В. Шеменова, Т. В. Харитонов. - Москва : ИТК "Дашков и Ко", 2019. - 292 с.
10. Яковлев, Г. А. Организация предпринимательской деятельности [Текст] : учебник / Г. А. Яковлев. - 2-е изд. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 313 с. - (СПО)

### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Информационная справочная система Консультант Плюс.
2. Бизнес-журнал [Электрон. ресурс] Режим доступа: <http://www.1000ideas.ru>. – 30.11.2016.
3. Бизнес-журнал Он-лайн [Электрон. ресурс] Режим доступа: <http://www.business-magazine.ru>. – 30.11.2016.
4. Свой бизнес [Электрон. ресурс] Режим доступа: <http://www.mybiz.ru>. – 30.11.2016



5. Методические рекомендации по составлению бизнес-плана [Электронный ресурс] / - Режим доступа к статье: <http://www.bizplan.ru/bizplan.html>

6. Содержание бизнес-плана [Электронный ресурс] / - Режим доступа к статье: <http://www.biz-plans.ru/stat1.html> Структура бизнес-плана [Электронный ресурс] / - Режим доступа к статье: <http://www.biz-plans.ru/stat3.html>

### 3.2.3 Дополнительные источники

1. Вахитов, К. И. Теория и практика кооперации [Текст]: учебник / К. И. Вахитов. - 3-е изд., стереотип. - Москва: ИТК "Дашков и Ко", 2019. - 478 с.

2. Вахитов, К. И. История потребительской кооперации России [Электронный ресурс]: учебник / К. И. Вахитов. - М.: ИТК "Дашков и Ко", 2017. - 400 с.- ЭБС библиотеки БКТ

3. Сыщенко, А. Г. Золотые годы сибирской и алтайской кооперации. 1896-1921. [Текст] / А. Г. Сыщенко, В. А. Сыщенко. – Барнаул, Спектр, 2016. – 323 с.

4. Потребительская кооперация Алтая. Связь времен. 1831-2012 гг. [Текст]. – Барнаул : (б. и.), 2013. – 155 с. : ил.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 6. 1 Формировать предпринимательские идеи и определять цели деятельности кооперативного дела.	Умение формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.	Опрос, защита практических тестирование, дифференцированный зачет, экзамен по модулю
ПК 6.2. Применять методы исследования рынка с целью обоснования целесообразности деятельности.	Умение выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.	Опрос, защита практических работ и тестирование, дифференцированный зачет, экзамен по модулю
ПК6.3.Разрабатывать проект кооперативного дела	Умение составлять прогнозные сметы и обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов. Умение вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).	Опрос, защита практических работ и тестирование, дифференцированный зачет, экзамен по модулю
ПК 6.4 . Формировать необходимые ресурсы для организации и ведения кооперативного дела	Умение определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;	Опрос, защита практических работ и тестирование, дифференцированный зачет, экзамен по модулю

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме,

		проявление толерантности в коллективе
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д**  
**ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН**

## **ПРИЛОЖЕНИЕ Д.1**

**Рабочая программа учебной дисциплины основы философии**

**БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ**

2023 г.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление.**

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

культурного контекста		
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей <i>профессии (специальности)</i> ; проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

### Формируемые личностные результаты:

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

ЛР 16. Проявляющий уважение к многообразию многонационального состава населения Алтайского края, готовый учитывать традиции культурного потенциала и интересов всех проживающих на его территории народов.

ЛР 17. Стремящийся к трудоустройству в агро-индустриальных и других отраслях экономики Алтайского края, готовый к внедрению инновационных технологий в экономически значимых сферах региона, демонстрирующий профессиональные, предпринимательские качества, направленные на саморазвитие и реализацию личностного потенциала и развитие экономики края.

ЛР 18. Обладающий экологической культурой, демонстрирующий бережное отношение к объектам общенационального достояния, в том числе природным комплексам Алтайского края.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы в заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	10
<b>Объем образовательной программы в академических часах</b>	50
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия (если предусмотрено)	4
<b>Самостоятельная работа</b>	40
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	2

### 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

#### Основы философии

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует



			элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1 СУЩНОСТЬ СТРУКТУРА И ЗНАЧЕНИЕ ФИЛОСОФИИ</b>		<b>4</b>	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК10
<b>Тема 1.1 Философия, круг ее проблем и роль в обществе</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1. Специфика философского мировоззрения. Объект, предмет, функции, структура философского знания. Проблема основного вопроса философии. Материализм и идеализм - основные направления философии. Формы материализма и идеализма. Основные этапы генезиса философии. Культура философского мышления – фундамент формирования полноценного специалиста в сфере экономических, юридических и управленческих дисциплин.	<b>2</b>	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК10
	2. Основные категории и понятия философии.	<b>2</b>	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК10
<b>Раздел 2. ОСНОВНЫЕ ИСТОРИЧЕСКИЕ ТИПЫ ФИЛОСОФСКОГО ЗНАНИЯ</b>		<b>32</b>	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10
<b>Тема 2.1 Философия Древнего Мира</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Философия Древней Индии. Роль «Вед» и «Упанишад» в истории индийской философии. Буддизм и развитие философии. Философия Древнего Китая. Даосизм. Философия Конфуция. Философия Древней Греции. Представители Милетской школы (Фалес, Анаксимандр, Анаксимен). Гераклит. Демокрит. Итальянская философия. Пифагор и пифагорейцы. Школа элеатов (Ксенофан, Парменид, Зенон, Мелисс). Софисты и софистика.	<b>4</b>	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК6
<b>Тема 2.2 Высокая классика Древнегреческой философии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	Философский метод Сократа. Постсократовские философские школы: киникская, киренская, мегарская. Идеалистическая философия Платона. Реалистическая логика Аристотеля.	<b>2</b>	ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК9
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка рефератов на темы «Архаические философы», «Теория государства Платона», «Философские взгляды Аристотеля»	<b>2</b>	ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК9
<b>Тема 2.3. Философия эпохи эллинизма и</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Натурфилософские взгляды Эпикура. Школа стоиков. Школа скептиков (Пиррон). Философия Древнего Рима.	<b>2</b>	ОК3, ОК4, ОК5, ОК6

<b>Древнего Рима</b>			
<b>Тема 2.4. Философия Средних веков</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	Предпосылки зарождения средневековой философии. Теоцентризм как системообразующий принцип средневекового мировоззрения. Основные проблемы средневековой философии, периодизация (патристика и схоластика). Учения А. Блаженного и Ф. Аквинского. Спор об универсалиях. Реализм и номинализм. Проблема доказательств бытия Бога.	<b>2</b>	ОК4, ОК5, ОК6, ОК9
	<b>Практическое занятие № 1.</b> Основные отличия философии Древнего Мира от средневековой европейской философии	<b>2</b>	ОК4, ОК5, ОК6, ОК9
<b>Тема 2.5. Философия эпохи Возрождения и Нового времени</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1. Основные направления философии эпохи Возрождения. Специфика постановки и решения основных философских проблем в эпоху Возрождения. Антропоцентризм и гуманизм. Мистический пантеизм Н. Кузанского и Дж. Бруно. Роль реформации в духовном развитии Западной Европы. Социальные концепции эпохи Возрождения. Формирование принципов буржуазной концепции религии, мира и человека в трудах Э. Роттердамского, М. Лютера. Концепция гуманистического индивидуализма М. Монтеня. Идеология диктаторских, тоталитарных политических режимов Н. Макиавелли. Историческое место и значение эпохи Возрождения в истории философской мысли. Тенденции развития философии Нового времени и Просвещения. Основные характеристики философской мысли, специфика философских направлений. Цель Просвещения как течения в культуре и духовной жизни общества. Формирование нового типа знания. Создание механико-материалистической картины мира. Эмпиризм и рационализм. Френсис Бэкон: учение об «идолах». Рационалистическая метафизика. Рене Декарт. Дедукция и рационалистическая интуиция.	<b>2</b>	ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10
	<b>Практическое занятие № 2.</b> Дискуссия на тему «Эмпиризм и рационализм: преимущества и недостатки»	<b>2</b>	ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10
<b>Тема 2.6. Немецкая классическая философия. Марксистская философия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1. Характерные особенности немецкой классической философии. Основные положения философских концепций И. Канта, Г. Гегеля, Л. Фейербаха. Критическая философия И. Канта, ее предмет и задачи. Основные принципы построения и содержания философской системы Гегеля. Понятие Абсолютной идеи. Идеалистическая диалектика Гегеля. Антропологический характер материализма	<b>2</b>	ОК1, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9, ОК10

	<p>Фейербаха. Историческое значение немецкой классической философии.</p> <p>2. Предпосылки возникновения марксистской философии, основные проблемы, этапы развития. Предмет и метод марксистской философии. Диалектический материализм, его категории их содержание. Материя, движение, пространство, время. Материальное единство мира. Материалистическое понимание истории. Понятие общественно-экономической формации. История как естественный, закономерный процесс смены общественно-экономической формации. Историческое значение марксистской философии и ее влияние на современную философию.</p>		
	<b>Практическое занятие № 3.</b> «Основные понятия немецкой классической философии» - работа с философским словарем	<b>2</b>	ОК1, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9, ОК10
<b>Тема 2.7. История русской философии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	1. Этапы развития русской философии, ее школы и течения. Нравственно-антропологическая направленность русской философии. Западники и славянофилы. Философское осмысление вопроса о месте России славянофилами (А.С Хомяков, И. В Киреевский, К.С Аксаков) и западниками (П. Я. Чаадаев, А. И. Герцен, В.Г. Белинский).	<b>2</b>	ОК3, ОК5, ОК6, ОК9
	2. Проблема человека, его природы и сущности, смысла жизни и предназначении, свободы и ответственности. Русские религиозные философы о двойственной природе человека. Философские воззрения великих русских писателей Ф. М. Достоевского и Л. Н. Толстого. «Философия всеединства» Владимира Соловьева.		
	<b>Практическое занятие № 4.</b> С чьими взглядами – славянофилов или западников – вы согласны? Аргументы. (Дискуссия)	<b>2</b>	ОК3, ОК5, ОК6, ОК9
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка докладов на тему «Философские взгляды В.С.Соловьева», «Философия А.Лосева», «Философия Н.А.Бердяева», «Религиозные искания в творчестве Л.Н.Толстого».	<b>2</b>	ОК3, ОК5, ОК6, ОК9
<b>Тема 2.8. Иррационалистические школы западной философии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1. Иррационалистические школы 19 века. Философия С.Кьеркегора. Философия пессимизма А.Шопенгауэра. Философия жизни Ф.Ницше, О.Шпенглера. Феноменология Э.Гуссерля. Иррационалистические школы 20 века. Герменевтика Ф.Шлейермахера, Х.Гадамера. Экзистенциализм М.Хайдеггера, К.Ясперса, Ж.-П.Сартра, А.Камю.	<b>2</b>	ОК2, ОК3, ОК5, ОК6, ОК10
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	

	Подготовка презентаций на темы «Герменевтика бытия Ханса Гадамера», «Феноменологическая философия и ее метод», «Эдмунд Гуссерль о кризисе европейской науки», «Феноменологическая этика Макса Шелера», «Философия пессимизма Шопенгауэра».		OK2, OK3, OK5, OK6, OK10
<b>Раздел 3. ФИЛОСОФСКОЕ ОСМЫСЛЕНИЕ ПРИРОДЫ И РАЗВИТИЯ</b>		<b>4</b>	OK1, OK2, OK4, OK5, OK6, OK9
<b>Тема 3.1. Учение о бытии. Сущность и формы материи. Философия развития</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Основы философского учения о бытии, основные понятия философской онтологии. Законы диалектики, формы познания мира: диалектическая и метафизическая. Основы научно-философской и религиозной картин мира. Общие философские проблемы бытия. Онтология как учение о бытии. Категория «бытие» и многообразие его определений. Бытие, небытие, ничто. Уровни бытия. Своеобразие бытия человека. Категории бытия человека: любовь, смерть, творчество, вера, счастье. «Материя» как фундаментальная онтологическая категория. Объективная и субъективная реальности. Историческое изменение представлений о материи. Метафизическое и диалектико-материалистическое понимание мира. Уровни организации материи: неживая природа, биологический и социальный уровни. Атрибутивные свойства матери: движение, пространство, время, отражение, системность. Многообразие форм движения материи и диалектика их взаимодействия. Всеобщие и специфические свойства пространства и времени. Движение и развитие как важнейшие категории. Принципы, законы и категории диалектики.	<b>4</b>	OK1, OK2, OK4, OK5, OK6, OK9
<b>Раздел 4. ПРОБЛЕМА ЧЕЛОВЕКА, СОЗНАНИЯ И ПОЗНАНИЯ В ФИЛОСОФИИ.</b>		<b>8</b>	OK1, OK2, OK3, OK4, OK5, OK6, OK9, OK10
<b>Тема 4.1. Сущность и смысл существования человека.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Происхождение и сущность человека. Теории о происхождении человека, проблема сущности человека в истории философии. Обзор: философия о человеке. Внутренне и внешнее «Я». Самооценка. Фундаментальные характеристики человека. Категории человеческого бытия.	<b>2</b>	OK1, OK2, OK3, OK4, OK6, OK9
<b>Тема 4.2. Происхождение и сущность сознания</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Философские и научные концепции о природе и структуре сознания. Сущность теории отражения, генезис сознания. Отражение как всеобщее свойство материи. Эволюция типов и форма отражения. Специфика отражения в не живой и живой природе. Сознание - высшая форма отражения действительности. Сущность сознания. Структура	<b>2</b>	OK1, OK2, OK3, OK9

	сознания. Сверх сознание (самосознание) и бессознательное. Три формы самосознания. Проблема бессознательного. Уровни бессознательного. Основные идеи психоанализа З. Фрейда. Основные виды бессознательных процессов: сновидение, телепатия, ясновидение, интуиция, озарение. Теория архетипов К. Юнга. Коллективное бессознательное и его роль в развитии культуры.		
<b>Тема 4.3. Теория познания</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Познание как философская проблема. Многообразие форм духовно-практического освоения мира: мифологическое, религиозное, эстетическое, моральное. Агностицизм и скептицизм. Чувственное, рациональное и интуитивное познание. 2. Истина – центральная категория центрального познания. Материалистическая, метафизическая и диалектическая трактовки истины. Объективность истины. Относительная и абсолютная истина, диалектика их взаимодействия. Конкретность истины. Практика как критерий истины. Специфика научного познания. Уровни научного познания: теоретический и эмпирический. Сущность процесса познания.	<b>4</b>	ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК9
<b>Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>50</b>	

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, определены тематическим планом.

Виды самостоятельной работы определены методическими рекомендациями по самостоятельной работе для студентов заочного отделения.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет социально-экономических дисциплин.

**Оборудование кабинета** социально-экономических дисциплин:

многофункциональный комплекс преподавателя;

информационно-коммуникационные средства;

экранно-звуковые пособия;

комплект технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности;

библиотечный фонд.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

**Основные источники:**

1. Сычев, А. А. Основы философии [Текст] : учеб. пособие / А. А. Сычев. - Москва : КНОРУС, 2021. – 368 с. - (СПО. ТОП-50).

2. Сычев, А. А. Основы философии [Электронный ресурс]: учебник / А. А. Сычев. – Москва: КнРус, 2023. – 366 с. – BOOK.RU

3. Лавриненко, В. Н. Основы философии [Электронный ресурс]: учебник и практикум / В. Н. Лавриненко. – Москва: Юрайт, 2023. - 377 с. – ЭБС Юрайт

4. Хрестоматия по философии в 2 ч. Ч. 1 [Электронный ресурс]: учеб. пособие для СПО / под ред. А. Н. Чумакова. - Москва : Юрайт, 2023. - 236 с. - (ПО). – ЭБС Юрайт
5. Хрестоматия по философии в 2 ч. Ч. 2 [Электронный ресурс]: учеб. пособие для СПО / под ред. А. Н. Чумакова. - Москва : Юрайт, 2023. - 236 с. - (ПО). – ЭБС Юрайт.

**Дополнительные источники:**

1. Краткий философский словарь [Текст] / отв. ред. А. П. Алексеев. – Москва: Оригинал-макет, 2017. – 496 с.
2. Куликов, Л. М. Основы философии [Электронный ресурс]: учеб. пособие /Л. М. Куликов Л.М. - Москва: КноРус, 2023. — 294 с. – BOOK.RU
3. Гуревич, П. С. Основы философии [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Гуревич П.С. - Москва: КноРус, 2023. - 478 с. – BOOK.RU

**Интернет-ресурсы:**

- 1.IPRbooks -электронно-библиотечная система
- 2.KNIGAFUND.RU -электронно-библиотечная система
- 3.<http://www.academia-moscow.ru/> - электронно-библиотечная система
- 4.<https://biblio-online.ru/> - электронно-библиотечная система
- 5.<http://znanium.com/> - электронно-библиотечная система

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ**

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>знать</b>: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил</p>	<p><b>Текущий контроль:</b> Устный опрос, тестирование, Выполнение практических работ <b>Промежуточная аттестация:</b> Выполнение заданий дифференцированного зачета</p>

<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p>	
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли,</p>	<p><b>Текущий контроль:</b> Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b> Оценка результатов выполнения заданий дифференцированного зачета</p>

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



знакомые или интересующие профессиональные темы		
---	--	--

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д.2**

**Рабочая программа учебной дисциплины история**

**БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ИСТОРИЯ**

2023 г

# 1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет укрупнённая группа 38.00.00 Экономика и управление.

## 1.2.Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

ОК	Умения	Знания
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 5. Осуществлять	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на	особенности социального и культурного контекста; правила

<p>устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>оформления документов и построения устных сообщений</p>
<p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять антикоррупционного поведения.</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
<p>ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

### Формируемые личностные результаты:

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

- ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
- ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
- ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».
- ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
- ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
- ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
- ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
- ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
- ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
- ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
- ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
- ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.
- ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
- ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.
- ЛР 16. Проявляющий уважение к многообразию многонационального состава населения Алтайского края, готовый учитывать традиции культурного потенциала и интересов всех проживающих на его территории народов.
- ЛР 17. Стремящийся к трудоустройству в агро-индустриальных и других отраслях экономики Алтайского края, готовый к внедрению инновационных технологий в экономически значимых сферах региона, демонстрирующий профессиональные, предпринимательские качества, направленные на саморазвитие и реализацию личностного потенциала и развитие экономики края.
- ЛР 18. Обладающий экологической культурой, демонстрирующий бережное отношение к объектам общенационального достояния, в том числе природным комплексам Алтайского края.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы в заочной форме

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	10
<b>Объем образовательной программы в академических часах</b>	50
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	4
<b>Самостоятельная работа</b>	40
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	2

### 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
<b>Раздел 1. Развитие СССР и его место в мире в 1980-е гг.</b>				
<b>Тема 1.1 Основные тенденции развития СССР к 1980-м гг.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	
	1.	Внутренняя политика государственной власти в СССР к началу 1980-х гг. Особенности идеологии, национальной и социально-экономической политики	2	ОК 1; ОК 3; ОК 5
	2.	Культурное развитие народов Советского Союза и русская культура.	2	ОК 9; ОК 10; ОК 2
	3.	Внешняя политика СССР. Отношения с сопредельными государствами, Евросоюзом, США, странами «третьего мира».	2	ОК 9; ОК 4; ОК 1
<b>Тема 1.2 Дезинтеграционные процессы в России и Европе во второй половине 80-х гг.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	
	1.	Политические события в Восточной Европе во второй половине 80-х гг.	2	ОК 2; ОК 5; ОК 6
	2.	Отражение событий в Восточной Европе на дезинтеграционных процессах в СССР.	2	ОК 1; ОК 4; ОК 10
	3.	Ликвидация (распад) СССР и образование СНГ. Российская Федерация как правопреемница СССР.	2	ОК 3; ОК 5; ОК 10

	<b>Практические занятия</b>			
	1.	Рассмотрение фото и кино материалов, анализ документов по различным аспектам идеологии, социальной и национальной политики в СССР к началу 1980-х гг.	2	ОК 3; ОК 2
<b>Раздел 2. Раздел 2. Россия и мир в конце XX - начале XXI вв.</b>				
<b>Тема 2.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	
<b>Постсоветское пространство в 90-е гг. XX века.</b>	1.	Локальные национальные и религиозные конфликты на пространстве бывшего СССР в 1990-е гг.	2	ОК 1; ОК 3
	2.	Участие международных организаций (ООН, ЮНЕСКО) в разрешении конфликтов на постсоветском пространстве.	2	ОК 4; ОК 10
	3.	Российская Федерация в планах международных организаций: военно-политическая конкуренция и экономическое сотрудничество. Планы НАТО в отношении России.	2	ОК 1; ОК 3; ОК 9
	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 2.2</b>	1.	Россия на постсоветском пространстве: договоры с Украиной, Белоруссией, Абхазией, Южной Осетией и пр.	2	ОК 2; ОК 3; ОК 5
	2.	Внутренняя политика России на Северном Кавказе. Причины, участники, содержание, результаты вооруженного конфликта в этом регионе.	2	ОК 1; ОК 4; ОК 9
	3.	Изменения в территориальном устройстве Российской Федерации.	2	ОК 3; ОК 5; ОК 6
	<b>Практические занятия</b>			
	1.	Внутренняя политика России на Северном Кавказе. Причины, участники, содержание, результаты вооруженного конфликта в этом регионе.	2	ОК 1; ОК 10
<b>Тема 2.3</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	

<b>Россия и мировые интеграционные процессы</b>	1.	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.	<b>2</b>	ОК 2; ОК 4
<b>Тема 2.4 Развитие культуры России.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	
	1.	Проблема экспансии в Россию западной системы ценностей и формирование «массовой культуры».	<b>2</b>	ОК 4; ОК 6
	2.	Тенденции сохранения национальных, религиозных, культурных традиций и «свобода совести» в России.	<b>2</b>	ОК 9; ОК 1; ОК 3
	3.	Идеи «поликультурности» и молодежные экстремистские движения.	<b>2</b>	ОК 6; ОК 10
	<b>Практическое занятие</b>			
<b>Тема 2.5. Перспективы развития РФ в современном мире.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	
	1.	Перспективные направления и основные проблемы развития РФ на современном этапе. Территориальная целостность России, уважение прав ее населения и соседних народов – главное условие политического развития.	<b>2</b>	ОК 9; ОК 3
	2.	Сохранение традиционных нравственных ценностей и индивидуальных свобод человека – основа развития культуры в РФ.	<b>2</b>	ОК 6; ОК 1; ОК 4
<b>Практическое занятие</b>		<b>2</b>		



	1.	«Круглый стол» по проблеме сохранения индивидуальной свободы человека, его нравственных ценностей и убеждений в условиях усиления стандартизации различных сторон жизни общества.		ОК 1; ОК 2; ОК 10
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			<b>4</b>	
Подготовить рефераты по предложенным темам				
<b>Промежуточная аттестация</b> <i>Дифференцированный зачет</i>			<b>2</b>	
		<b>Всего:</b>	<b>50</b>	

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, определены тематическим планом.

Виды самостоятельной работы определены методическими рекомендациями по самостоятельной работе для студентов заочного отделения.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение:

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

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

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### Основные источники:

1. Касьянов, В. В. История России [Текст]: учебник / В. В. Касьянов. Москва: Юрайт, 2021. - 55 с.
2. Касьянов, В. В. История России [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. В. Касьянов. - Москва: Юрайт, 2023. - 255 с. – ЭБС Юрайт
3. Пленков, О. Ю. Новейшая история [Электронный ресурс]: учебник / О. Ю. Пленков. - Москва: Юрайт, 2023. - 398 с. - ЭБС Юрайт.
4. Самыгин, С. И. История [Электронный ресурс]: учебник / С. И. Самыгин, П.С. Самыгин. - Москва: КноРус, 2023. - 306 с. – BOOK.RU
5. История России [Электронный ресурс]: учебник: в 2-х ч. Ч. 1. 1914-1941 / под ред. М. В. Ходякова. – Москва: Юрайт, 2023. - 270 с. - ЭБС Юрайт
6. История России [Электронный ресурс]: учебник: в 2-х ч. Ч. 2. 1941 - 2015 / под ред. М. В. Ходякова. – Москва: Юрайт, 2023. - 300 с. - ЭБС Юрайт

##### Дополнительные источники:

1. Зуев, М. Н. История России [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. - М. : Юрайт, 2017. - 545 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/6E085002-7AA9-4F69-9A5E-E9C68D4CC6C9#page/1>
2. Зуев, М. Н. История России XX - начала XXI века [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. - М. : Юрайт, 2017. - 299 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/9501603F-8CA8-4A69-959D-C9EC651DE4E5#page/1>
3. История России (1914—2015) [Электронный ресурс] : учебник для СПО / И. С. Ратьковский ; под ред. М. В. Ходякова. - М. : Юрайт, 2017. - 552 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/0952E6E5-00D1-4370-AD7D-0DC18A1FCC2D#page/1>
4. История России [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / Д. О. Чураков [и др.] ; под ред. Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. - М. : Юрайт, 2017. — 431 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/A853E0FA-F4D2-4220-941E-7B518AEA6F94#page/1>

5. История России [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / К. А. Соловьев [и др.] ; под ред. К. А. Соловьева. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 252 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/7BA6833C-F83F-4F5F-B51A-C0594811F852#page/1>
6. История России XX - начала XXI века [Электронный ресурс] : учебник для СПО / Д. О. Чураков [и др.] ; под ред. Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 270 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/62A2CA1C-4C9A-427B-9EE7-FDF97A4253AD#page/1>
7. Крамаренко, Р. А. История России [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Р. А. Крамаренко. - М. : Юрайт, 2017. — 187 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/F0586AB2-2E81-4934-930A-89473E679A8B#page/1>
10. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. – Ч. 2. XX век - начало XXI века [Электронный ресурс] : учебник для СПО / В. В. Кириллов. - М. : Юрайт, 2017. — 275 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/0A8F62DE-A732-462E-A346-A7BFA1CBCBBE#page/1>
11. Кириллов, В. В. История России [Электронный ресурс] : учебник для СПО / В. В. Кириллов, М. А. Бравина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 502 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/92830FA8-0DF0-4D3B-BC9D-EA4CB64D3DC3#page/1>
12. Некрасова, М. Б. История России [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / М. Б. Некрасова. - М. : Юрайт, 2017. — 357 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/7260A698-6206-4084-8AC0-A2E433412FA5#page/1>
13. Павленко, Н. И. История России 1700-1861 гг. (с картами) [Электронный ресурс] : учебник для СПО / Н. И. Павленко, И. Л. Андреев, В. А. Федоров. - М. : Юрайт, 2017. — 308 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/85874DDB-E420-4CA9-B371-C8133227C8B8#page/1>
14. Пленков, О. Ю. Новейшая история [Электронный ресурс] : учебник для СПО / О. Ю. Пленков. - М. : Юрайт, 2017. — 399 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/67F5BE1C-7181-4E2A-B229-0CC75363E50F#page/1>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p>	
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>описывать значимость своей специальности</p>	<p>Владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка выполнения самостоятельных работ.</p> <p>Тест.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p>

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

## **ПРИЛОЖЕНИЕ Д.3**

**Рабочая программа учебной дисциплины иностранный язык в  
профессиональной деятельности**

**БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК  
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2023 г.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (АНГЛИЙСКИЙ)

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет** укрупнённая группа **38.00.00 Экономика и управление**.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<b>ОК 1</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
<b>ОК 02.</b> Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	правила чтения текстов профессиональной направленности основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
<b>ОК 04.</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
<b>ОК 09.</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы;	особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности

### Формируемые личностные результаты:

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

- ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
- ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
- ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».
- ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
- ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
- ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
- ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
- ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
- ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
- ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
- ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
- ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.
- ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
- ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.
- ЛР 16. Проявляющий уважение к многообразию многонационального состава населения Алтайского края, готовый учитывать традиции культурного потенциала и интересов всех проживающих на его территории народов.
- ЛР 17. Стремящийся к трудоустройству в агро-индустриальных и других отраслях экономики Алтайского края, готовый к внедрению инновационных технологий в экономически значимых сферах региона, демонстрирующий профессиональные, предпринимательские качества, направленные на саморазвитие и реализацию личностного потенциала и развитие экономики края.
- ЛР 18. Обладающий экологической культурой, демонстрирующий бережное отношение к объектам общенационального достояния, в том числе природным комплексам Алтайского края.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы в заочной форме обучения:

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	22
Объем образовательной программы в академических часах	68
в том числе:	
практические занятия	16
Промежуточная аттестация в форме <i>Дифференцированного зачета</i>	2

### 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
	<b>Основное содержание</b>	<b>32</b>	
<b>Раздел 1.</b>	<b>Я и моё окружение</b>	<b>10</b>	
<b>Тема 1.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
<b>Описание людей: друзей, родных и близких (внешность, характер, личностные качества)</b>	<p>Фонетический материал</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные звуки и интонаемы</li> <li>- основные способы написания слов на основе знания правил правописания</li> <li>- совершенствование орфографических навыков.</li> </ul> <p>Лексический материал по теме</p> <p>Грамматический материал:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- простые нераспространенные предложения с глагольным, составным именным и составным глагольным сказуемым (инфинитив);</li> <li>- предложения утвердительные, вопросительные, отрицательные, побудительные, порядок слов них;</li> <li>- понятия глагола-связки;</li> </ul>		ОК 1,5,10
	<b>Практические занятия</b>	<b>10</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Давайте познакомимся!</li> <li>2. Моя семья. Мой дом.</li> <li>3. Моя внешность.</li> <li>4. Мой рабочий день.</li> <li>5. Свободное время, хобби.</li> </ol>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	
<b>Раздел 2.</b>	<b>Роль английского языка в мировом сообществе</b>	<b>22</b>	
<b>Тема 2.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
<b>Великобритания-страна изучаемого языка</b>	<p>Лексический материал:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с лексикой по теме, отработка в речевых образцах, монологические высказывания, диалогическая речь по теме; географические названия.</li> </ul> <p>Грамматический материал:</p>		ОК 1-5



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- модальные глаголы;</li> <li>- местоимения;</li> <li>- множественное число существительных;</li> <li>- степени сравнения прилагательных;</li> <li>- образование и употребление глаголов в Present, Past, Future/Continuous, Present, Past, Future/Perfect.</li> </ul>		
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	
	1. Знакомство со страной.	2	
	2. Английские праздники и традиции.	2	
	3. Выдающиеся люди Великобритании.	2	
<b>Тема 2.2. Путешествие в США</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	Лексический материал. - знакомство с лексикой по теме, отработка в речевых образцах, монологические и диалогические высказывания по теме; географические названия, работа с картой; политические термины Грамматический материал: - образование и употребление глаголов в Present, Past, Future/Indefinite.		ОК 1-5
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	
	1. Знакомство со страной.	2	
2. Путешествие по штатам.	2		
	3. Культура страны.	2	
<b>Тема 2.3. Поездка за рубеж</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	
	Лексический материал. Грамматический материал: - система модальности; - образование и употребление глаголов в Present, Past, Future/Continuous. - образование и употребление глаголов в Present Perfect		ОК 1-5, 10
	<b>Практические занятия</b>	<b>10</b>	
	1. Какую страну выбрать?	2	
2. В гостинице.	2		
	3. В аэропорту. На вокзале.	2	
	4. В кафе. В магазине.	2	
	5. Как все успеть в путешествии?	2	
<b>Профессионально ориентированное содержание</b>		<b>34</b>	
<b>Раздел 3</b>	<b>Экономика и бизнес</b>	<b>10</b>	
<b>Тема 3.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	

<b>Экономика и бизнес</b>	Лексический материал по теме: -знакомство с профессиональной лексикой; -тренировка новых слов в упражнениях; -закрепление слов в монологических и диалогических высказываниях. Грамматический материал: -инфинитив и инфинитивные обороты и способы передачи их значений; -признаки и значения слов и словосочетаний с формами на –ing без обязательного различия их функций; -сложноподчиненные предложения с союзами		ОК 1, 2, 9
	<b>Практические занятия</b>	<b>10</b>	
	1. Все о бухгалтерии	2	
	2. Доходы и расходы компании	2	
	3. Книга учета	2	
4. Торговые скидки	2		
5. Банковские операции со счетом	2		
<b>Раздел 4.</b>	<b>Финансовая отчетность</b>	<b>6</b>	
<b>Тема 4.1. Финансовая отчетность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	Лексический материал по теме: -знакомство с профессиональной лексикой; -тренировка новых слов в упражнениях; -закрепление слов в монологических и диалогических высказываниях. Грамматический материал: -инфинитив и инфинитивные обороты и способы передачи их значений; -признаки и значения слов и словосочетаний с формами на –ing без обязательного различия их функций; -предложения со сложным дополнением типа I want you to come here; -сложноподчиненные предложения с союзами for, as, till, (as) though; -страдательный залог в Indefinite Passive.		ОК 9,10
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	
	1. Финансовая документация	2	
	2. Бухгалтерский баланс	2	
	3. Капиталовложения	2	
<b>Раздел 5.</b>	<b>Банковские операции</b>	<b>10</b>	
<b>Тема 5.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	

<b>Банковские операции</b>	Лексический материал: - знакомство с лексикой по теме, отработка в речевых образцах, монологические высказывания, диалогическая речь по теме; Грамматический материал: - сложносочиненные предложения; - сложноподчиненные предложения с придаточными типа If I were you, I would do English, instead of French; - предложения с союзами neither...nor, either...or; - страдательный залог в Continuous Passive.		ОК 3-5, 10
	<b>Практические занятия</b>	<b>10</b>	
	1. Текущие активы	2	
	2. Недвижимость	2	
	3.оборотный капитал 4. Налогообложение 5. Налоговый кодекс	2 2 2	
<b>Раздел 6.</b>	<b>Внутренний аудит</b>	<b>8</b>	
<b>Тема 6.1. Внутренний аудит</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 1-4, 9
	Лексический материал. - знакомство с лексикой по теме, отработка в речевых образцах, монологические и диалогические высказывания по теме; грамматический материал: - распознавание и употребление в речи изученных ранее коммуникативных и структурных типов предложения; - систематизация знаний о сложносочиненных и сложноподчиненных предложениях; - образование и употребление страдательного залога в группы Perfect		
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>	
	1. Финансовые учреждения 2. Фондовая биржа 3. Аудит 4. Функции аудитора	2 2 2 2	
	<b>Промежуточная аттестация дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>	
	<b>Всего:</b>	<b>68</b>	

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, определены тематическим планом.

Виды самостоятельной работы определены методическими рекомендациями по самостоятельной работе для студентов заочного отделения.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Иностранного языка.

#### **Оборудование учебного кабинета Иностранного языка:**

наглядные пособия (комплект учебных таблиц, карты, учебный дидактический материал);  
экранно-звуковые пособия;

библиотечный фонд.

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### Основные источники:

1. Агабекян И.П. Английский язык [Текст]: учеб. пособие / И. П. Агабекян. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2019. - 316 с.
2. Егурнова, А. А. Английский язык для бухгалтеров [Текст]: учеб. пособие / А. А. Егурнова. - Москва: КНОРУС, 2021. - 210 с. – (СПО).
3. Маньковская, З. В. Английский язык [Текст]: учеб. пособие / З. В. Маньковская. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 200 с.
4. Уваров, В. И. Английский язык для экономистов [Текст]: учебник и практикум / В. И. Уваров. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2021. - 393 с. - (ПО).

##### Дополнительные источники:

1. Гальскова Н. Д., Гез Н. И. Теория обучения иностранным языкам. Лингводидактика и методика. - М., 2014.
2. Горлова Н.А. Методика обучения иностранному языку: в 2 ч. - М., 2013.
3. Зубов А. В., Зубова И. И. Информационные технологии в лингвистике. - М., 2012.
4. Ларина Т.В. Основы межкультурной коммуникации. - М., 2015
5. Щукин А.Н., Фролова Г.М. Методика преподавания иностранных языков. - М., 2015.

##### Интернет-ресурсы:

1. [www.lingvo-online.ru](http://www.lingvo-online.ru) (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики).
2. [www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy](http://www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy) (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов).
3. [www.britanica.com](http://www.britanica.com) (энциклопедия «Британника»).
4. [www.ldoceonline.com](http://www.ldoceonline.com) (Longman Dictionary of Contemporary English)

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<p>информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p>	
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством,</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.</p>

<p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>описывать значимость своей специальности;</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе</p>	<p>подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p>	
---	---	--

и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		
---	--	--

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д.4**

**Рабочая программа учебной дисциплины иностранный язык в  
профессиональной деятельности**

**БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК  
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕТЕЛЬНОСТИ**

2023 г.



# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (НЕМЕЦКИЙ)

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет** укрупнённая группа **38.00.00 Экономика и управление.**

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<b>ОК 1</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
<b>ОК 02.</b> Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	правила чтения текстов профессиональной направленности основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
<b>ОК 04.</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
<b>ОК 09.</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;	особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности

### Формируемые личностные результаты:

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

- ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
- ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
- ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
- ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
- ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
- ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
- ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
- ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
- ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
- ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
- ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.
- ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
- ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.
- ЛР 16. Проявляющий уважение к многообразию многонационального состава населения Алтайского края, готовый учитывать традиции культурного потенциала и интересов всех проживающих на его территории народов.
- ЛР 17. Стремящийся к трудоустройству в агро-индустриальных и других отраслях экономики Алтайского края, готовый к внедрению инновационных технологий в экономически значимых сферах региона, демонстрирующий профессиональные, предпринимательские качества, направленные на саморазвитие и реализацию личностного потенциала и развитие экономики края.
- ЛР 18. Обладающий экологической культурой, демонстрирующий бережное отношение к объектам общенационального достояния, в том числе природным комплексам Алтайского края.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы в заочной форме обучения:**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
---------------------------	--------------------

<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	22
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	66
в том числе:	
практические занятия	16
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачёта</i>	2

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Иностранный язык в профессиональной деятельности (немецкий)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	<b>Основное содержание</b>	<b>38</b>	
<b>Раздел 1</b>	<b>Роль иностранного языка в современной жизни</b>	<b>38</b>	
<b>Тема 1.1. Описание людей: друзей, родных и близких (внешность, характер, личностные качества)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ОК 1,5,10
	<i>Фонетический материал:</i> - основные звуки и интонаемы - основные способы написания слов на основе знания правил правописания - совершенствование орфографических навыков. <i>Лексический материал по теме.</i> <i>Грамматический материал:</i> - простые нераспространенные предложения с глагольным, составным именным и составным глагольным сказуемым (инфинитив); - простые предложения, распространенные за счет однородных членов; - предложения утвердительные, вопросительные, отрицательные, побудительные; - безличные предложения; - оборот es gibt; - числительные; - местоимения.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>10</b>	
	1. Рассказ о себе.	2	
	2. Моя семья.	2	
3. Мой рабочий день.	2		
4. Моя внешность.	2		
5. Мой дом.	2		
<b>Тема 1.2. Моя страна – Россия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	
	<i>Лексический материал:</i> - знакомство с лексикой по теме, отработка в речевых образцах, монологические и		

	<p>диалогические высказывания по теме; географические названия, работа с картой.</p> <p><i>Грамматический материал:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- модальные глаголы;</li> <li>- местоимения;</li> <li>- множественное число существительных;</li> <li>- степени сравнения прилагательных;</li> <li>- образование временных форм глагола (Präsens, Präteritum).</li> </ul>		ОК 1-5
	<b>Практические занятия</b>	<b>12</b>	
	1. Моя Родина – Россия.	2	
	2. По городам России. Главные русские достопримечательности.	2	
	3. Москва – столица России.	2	
	4. Алтайский край. Барнаул – столица края.	2	
	5. Культура России. Обычай и традиции.	2	
	6. Национальная русская кухня.	2	
<b>Тема 1.3.</b> <b>Германия – страна изучаемого языка.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	
	<p><i>Лексический материал:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с лексикой по теме, отработка в речевых образцах, монологические и диалогические высказывания по теме; географические названия, работа с картой.</li> </ul> <p><i>Грамматический материал:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- образование и употребление глаголов в Präsens, Präteritum, Perfekt.</li> </ul>		ОК 1-5
	<b>Практические занятия</b>	<b>10</b>	
	1. Знакомство со страной изучаемого языка.	2	
	2. Политическое устройство ФРГ.	2	
	3. Берлин – столица ФРГ.	2	
	4. Путешествие по Федеральным землям.	2	
	5. Культура Германии.	2	
<b>Тема 1.4.</b> <b>Немецкоязычные страны.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	<p><i>Лексический материал:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с лексикой по теме, отработка в речевых образцах, монологические и диалогические высказывания по теме; географические названия, работа с картой.</li> </ul> <p><i>Грамматический материал:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- образование и употребление глаголов в Präsens, Präteritum, Perfekt.</li> </ul>		ОК 1-5
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	
	1. Австрия.	2	
	2. Швейцария.	2	
	3. Люксембург и Лихтенштейн.	2	
<b>Профессионально ориентированное содержание</b>		<b>28</b>	
<b>Раздел 2</b>		<b>28</b>	
<b>Тема 2.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>20</b>	

<b>Профессиональная деятельность будущего специалиста</b>	<i>Лексический материал по теме:</i> -знакомство с профессиональной лексикой; -тренировка новых слов в упражнениях; -закрепление слов в монологических и диалогических высказываниях. <i>Грамматический материал:</i> - модальные глаголы; - образование и употребление глаголов в Präsens, Präteritum, Perfekt.		OK 1, 2, 9
	<b>Практические занятия</b>	<b>20</b>	
	1. Экономическая теория	2	
	2. История бухгалтерского учета	2	
	3. Бухгалтерский учет	2	
	4. Внешняя торговля	2	
	5. Статистика	2	
	6. Менеджмент	2	
	7. Маркетинг	2	
	8. Банковская система	2	
	9. Центральный банк Германии 10. Бизнес-план	2	
<b>Тема 2.2. Деловая поездка, деловая встреча, деловая переписка</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	OK 1-5, 10
	<i>Лексический материал по теме:</i> -знакомство с профессиональной лексикой; -тренировка новых слов в упражнениях; -закрепление слов в монологических и диалогических высказываниях. <i>Грамматический материал:</i> -инфинитив и инфинитивные обороты, и способы передачи их значений.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>	
	1. В аэропорту	2	
	2. В гостинице 3. Деловые переговоры 4. Деловой обед	2 2 2	
	<b>Промежуточная аттестация дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>	
	<b>Всего:</b>	<b>68</b>	

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, определены тематическим планом.

Виды самостоятельной работы определены методическими рекомендациями по самостоятельной работе для студентов заочного отделения.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Иностранного языка.

##### Оборудование учебного кабинета Иностранного языка:

1. наглядные пособия (комплект учебных таблиц, карты, учебный дидактический материал);
2. экранно-звуковые пособия;
3. библиотечный фонд.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

### Законодательные и нормативные акты:

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

### Основные источники:

1. Голубев, А. П. Немецкий язык для экономических специальностей [Текст]: учебник / А. П. Голубев. - Москва: КНОРУС, 2018. - 336 с. - (СПО)

2. Голубев, А. П. Немецкий язык для экономических специальностей [Электронный ресурс]: учебник / А. П. Голубев. - Москва: КНОРУС, 2023. - 336 с. - (СПО) - BOOK.RU

### Дополнительные источники:

1. Байков, В. Д. Новый немецко-русский, русско-немецкий словари. 40000 слов и словосочетаний [Текст] / В. Д. Байков, И. Бёме. - Москва : Эксмо, 2013.

2. Гальскова Н. Д., Гез Н. И. Теория обучения иностранным языкам. Лингводидактика и методика. - М., 2014.

3. Горлова Н.А. Методика обучения иностранному языку: в 2 ч. - М., 2013.

4. Зубов А. В., Зубова И. И. Информационные технологии в лингвистике. - М., 2012.

5. Ларина Т.В. Основы межкультурной коммуникации. - М., 2015

6. Щукин А.Н., Фролова Г.М. Методика преподавания иностранных языков. - М., 2015.

### Интернет-ресурсы:

1. <http://www.lingvo-online.ru>

2. <http://www.dw-world.de/dw/article>

3. <http://www.vitaminde.de/seiten/lehrer.html>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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



**ПРИЛОЖЕНИЕ Д.5**

**Рабочая программа учебной дисциплины физическая культура**

**БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА**

2023 г.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление.**

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности, средства профилактики перенапряжения

## Формируемые личностные результаты:

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

ЛР 16. Проявляющий уважение к многообразию многонационального состава населения Алтайского края, готовый учитывать традиции культурного потенциала и интересов всех проживающих на его территории народов.

ЛР 17. Стремящийся к трудоустройству в агро-индустриальных и других отраслях экономики Алтайского края, готовый к внедрению инновационных технологий в экономически значимых сферах региона, демонстрирующий профессиональные, предпринимательские качества, направленные на саморазвитие и реализацию личностного потенциала и развитие экономики края.

ЛР 18. Обладающий экологической культурой, демонстрирующий бережное отношение к объектам общенационального достояния, в том числе природным комплексам Алтайского края.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы в заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	4
Объем образовательной программы в академических часах	164
в том числе:	
теоретическое обучение	2
самостоятельная работа	160
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	2

### 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Физическая культура

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося	Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы

1	2	3	
<b>Раздел 1. * Научно- методические основы формирования</b>	<b>физической культуры личности</b>	<b>16</b>	
<b>Тема 1.1. Общекультурное и социальное значение физической культуры. Здоровый образ жизни.</b>	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>Физическая культура и спорт как социальные явления, как явления культуры. Физическая культура личности человека, физическое развитие, физическое воспитание, физическая подготовка и подготовленность, самовоспитание. Сущность и ценности физической культуры. Влияние занятий физическими упражнениями на достижение человеком жизненного успеха. Дисциплина «Физическая культура» в системе среднего профессионального образования.</p> <p><b>Социально-биологические основы физической культуры.</b></p> <p>Характеристика изменений, происходящих в организме человека под воздействием выполнения физических упражнений, в процессе регулярных занятий. Эффекты физических упражнений. Нагрузка и отдых в процессе выполнения упражнений.</p> <p>Характеристика некоторых состояний организма: разминка, вращивание, утомление, восстановление. Влияние занятий физическими упражнениями на функциональные возможности человека, умственную и физическую работоспособность, адаптационные возможности человека.</p> <p><b>Основы здорового образа и стиля жизни.</b></p> <p>Здоровье человека как ценность и как фактор достижения жизненного успеха. Совокупность факторов, определяющих состояние здоровья. Роль регулярных занятий физическими упражнениями в формировании и поддержании здоровья. Компоненты здорового образа жизни. Роль и место физической культуры и спорта в формировании здорового образа и стиля жизни. Двигательная активность человека, её влияние на основные органы и системы организма. Норма двигательной активности, гиподинамия и гипокinezия. Оценка двигательной активности человека и формирование оптимальной двигательной активности в зависимости от образа жизни человека. Формы занятий физическими упражнениями в режиме дня и их влияние на здоровье. Коррекция индивидуальных нарушений здоровья, в том числе, возникающих в процессе профессиональной деятельности, средствами физического воспитания. Пропорции тела,</p>	<p><b>16</b></p> <p><b>4</b></p>	

	коррекция массы тела средствами физического воспитания.		
	<b>Практические занятия:</b>	<b>12</b>	
1.	Выполнение комплексов дыхательных упражнений, утренней гимнастики.	<b>2</b>	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
2.	Выполнение комплексов упражнений для глаз и упражнений по формированию осанки.	<b>2</b>	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
3.	Выполнение комплексов упражнений для снижения массы тела, упражнений для наращивания массы тела.	<b>2</b>	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
4.	Выполнение комплексов упражнений по профилактике плоскостопия.	<b>2</b>	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
5.	Выполнение комплексов упражнений при сутулости, нарушением осанки в грудном и поясничном отделах, упражнений для укрепления мышечного корсета, для укрепления мышц брюшного пресса.	<b>2</b>	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
6.	Проведение студентами самостоятельно подготовленных комплексов упражнений, направленных на укрепление здоровья и профилактику нарушений работы органов и систем организма.	<b>2</b>	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
<b>Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности</b>		<b>134</b>	
<b>Тема 2.1. Общая физическая подготовка</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>22</b>	
	1. <b>Теоретические сведения.</b> Физические качества и способности человека и основы методики их воспитания. Средства, методы, принципы воспитания быстроты, силы, выносливости, гибкости, координационных способностей. Возрастная динамика развития физических качеств и способностей. Взаимосвязь в развитии физических качеств и возможности направленного воспитания отдельных качеств. Особенности физической и функциональной подготовленности. <b>Двигательные действия.</b> Построения, перестроения, различные виды ходьбы, комплексы обще развивающих упражнений, в том числе, в парах, с предметами. Подвижные игры.		
	<b>Практические занятия.</b>	<b>22</b>	
1.	Выполнение построений, перестроений, различных видов ходьбы	<b>2</b>	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.

	2.	Выполнение беговых и прыжковых упражнений	4	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	3.	Выполнение комплексов обще развивающих упражнений	4	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	4.	Выполнение комплексов обще развивающих упражнений в парах	4	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	5.	Выполнение комплексов обще развивающих упражнений с предметами	4	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	6.	Подвижные игры различной интенсивности.	4	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
<b>Тема 2.2. Лёгкая атлетика.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>32</b>	
	1.	Техника бега на короткие, средние и длинные дистанции, бега по прямой и виражу, на стадионе и пересечённой местности, Эстафетный бег. Специальные беговые упражнения Техника спортивной ходьбы. Прыжки в длину с места, и разбега. Сообщение теоретических сведений, предусмотренных настоящей программой		
	<b>Практические занятия:</b>		<b>32</b>	
	1.	Разучивание техники бега на короткие дистанции	4	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	2.	Совершенствование и закрепление техники бега на короткие дистанции	4	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	3.	Разучивание, совершенствование и закрепление техники бега на средние и длинные дистанции	4	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	4.	Совершенствование и закрепление техники бега по прямой и пересечённой местности	4	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	5.	Совершенствование и закрепление техники бега по виражу на стадионе и пересечённой местности	4	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	6.	Совершенствование техники двигательных действий и навыков бега по виражу на стадионе и пересечённой местности	4	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
		7.	Совершенствование и закрепление техники эстафетного бега. Разучивание и закрепление техники специальных беговых упражнений	2
	8.	Совершенствование техники двигательных действий и навыков специальных беговых упражнений. Воспитание двигательных	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.

		способностей и быстроты в процессе занятий лёгкой атлетикой		
	9.	Воспитание двигательных способностей и скоростно-силовых качеств в процессе занятий лёгкой атлетикой	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	10.	Воспитание двигательных способностей и выносливости в процессе занятий лёгкой атлетикой	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
<b>Тема 2.3. Спортивные игры</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>34</b>	
	1.	<b>Баскетбол.</b> Перемещения по площадке. Ведение мяча. Передачи мяча: двумя руками от груди, с отскоком от пола, одной рукой от плеча, снизу, сбоку. Ловля мяча: двумя руками на уровне груди, «высокого мяча», с отскоком от пола. Броски мяча по кольцу с места, в движении. Тактика игры в нападении. Индивидуальные действия игрока без мяча и с мячом, групповые и командные действия игроков. Тактика игры в защите в баскетболе. Групповые и командные действия игроков. Двусторонняя игра.	<b>10</b>	
	<b>Практические занятия:</b>		<b>10</b>	
	1.	Разучивание техники перемещения по площадке, ведение мяча, передачи мяча: двумя руками от груди, с отскоком от пола, одной рукой от плеча, снизу, сбоку, ловля мяча: двумя руками на уровне груди, «высокого мяча», с отскоком от пола.	<b>4</b>	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	2.	Совершенствование техники перемещения по площадке, ведение мяча, передачи мяча: двумя руками от груди, с отскоком от пола, одной рукой от плеча, снизу, сбоку, ловля мяча: двумя руками на уровне груди, «высокого мяча», с отскоком от пола. Разучивание и совершенствование техники броска мяча по кольцу с места, в движении	<b>4</b>	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	3.	Разучивание и совершенствование техники индивидуальных действий игрока без мяча и с мячом, групповых и командных действий игроков. Совершенствование тактики игры в нападении, тактики игры в защите, двусторонняя игра.	<b>2</b>	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>10</b>	
1.	<b>Волейбол.</b> Стойки в волейболе. Перемещение по площадке. Поддача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Приём мяча. Передачи мяча. Нападающие удары.			

		Блокирование нападающего удара. Страховка у сетки. Расстановка игроков. Тактика игры в защите, в нападении. Индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча. Групповые и командные действия игроков. Взаимодействие игроков. Учебная игра.		
	<b>Практические занятия:</b>		<b>10</b>	
	1.	Разучивание и совершенствование техники стойки в волейболе и перемещений по площадке, расстановка игроков и переход.	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	2.	Разучивание и совершенствование техники подачи мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая.	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	3.	Разучивание и совершенствование техники приёма мяча, передачи мяча, нападающего удара. Разучивание и совершенствование техники блокирования нападающего удара, страховка у сетки, тактика игры в защите и нападении	4	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	4.	Разучивание и совершенствование техники индивидуальных действий игроков с мячом, без мяча, групповых и командных действий игроков, взаимодействие игроков, учебная игра.	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>6</b>	
	1	<b>Футбол.</b> Перемещение по полю. Ведение мяча. Передачи мяча. Удары по мячу ногой, головой. Остановка мяча ногой. Приём мяча: ногой, головой. Удары по воротам. Обманные движения. Обводка соперника, отбор мяча. Тактика игры в защите, в нападении (индивидуальные, групповые, командные действия). Техника и тактика игры вратаря. Взаимодействие игроков. Учебная игра.		
	<b>Практические занятия:</b>		<b>6</b>	
	1.	Разучивание и совершенствование техники перемещения по полю, ведение мяча, передача мяча	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	2.	Разучивание и совершенствование техники удара по мячу ногой, головой, остановка мяча ногой, приём мяча: ногой, головой, на грудь; удар по воротам; обманных движений, обводка соперника, отбор мяча.	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	3.	Совершенствование техники и тактики игры в защите, в нападении (индивидуальные, групповые, командные действия). Совершенствование техники и тактики и игры вратаря, элементов взаимодействия игроков. Учебная игра.	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.



	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>8</b>	
	1.	<b>Настольный теннис.</b> Стойки игрока. Способы держания ракетки: горизонтальная хватка, вертикальная хватка. Передвижения: бесшажные, шаги, прыжки, рывки. Технические приёмы: подача, подрезка, срезка, накат, поставка, топ-спин, топс-удар, сеча. Тактика игры, стили игры. Тактические комбинации. Тактика одиночной и парной игры. Двусторонняя игра.		
	<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>	
	1.	Разучивание и совершенствование техники стойки игрока; способа держания ракетки: горизонтальная хватка, вертикальная хватка; передвижения: бесшажные, шаги, прыжки, рывки.	<b>4</b>	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	2.	Разучивание и совершенствование различных технических приёмов: подача, подрезка, срезка, накат, поставка, топ-спин, топс-удар, свеча.	<b>2</b>	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	3.	Разучивание и совершенствование тактики игры, стилей игры, тактических комбинаций, тактики одиночной и парной игры, двусторонняя игра.	<b>2</b>	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
<b>Тема 2.4. Лыжная подготовка</b>	<b>Содержание учебного материала :</b>		<b>16</b>	
	1.	Одновременные бесшажный, одношажный, двухшажный классический ход и попеременные лыжные ходы. Полуконьковый и коньковый ход. Передвижение по пересечённой местности. Повороты, торможения, прохождение спусков, подъемов и неровностей в лыжном спорте. Прыжки на лыжах с малого трамплина. Прохождение дистанций до 5 км (девушки), до 10 км (юноши).		
	<b>Практические занятия:</b>		<b>16</b>	
	1.	Разучивание техники одновременного бесшажного, одношажного, двухшажного классического хода и попеременного лыжного хода.	<b>2</b>	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	2.	Закрепление техники одновременного бесшажного, одношажного, двухшажного классического хода и попеременного лыжного хода.	<b>2</b>	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
3.	Совершенствование техники одновременного бесшажного, одношажного, двухшажного классического хода и попеременного лыжного хода.	<b>2</b>	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.	

	4.	Разучивание, закрепление и совершенствование техники полуконькового и конькового хода, передвижения по пересечённой местности	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	5.	Разучивание техники поворотов, торможения, прохождение спусков, подъемов и неровностей в лыжном спорте	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	6.	Закрепление техники поворотов, торможения, прохождение спусков, подъемов и неровностей в лыжном спорте	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	7.	Совершенствование техники поворотов, торможения, прохождение спусков, подъемов и неровностей в лыжном спорте	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	8.	Контрольное прохождение дистанции	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
<b>Тема 2.5 Гимнастика</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>30</b>	
	1.	Основные виды перемещений. Базовые шаги, движения руками, базовые шаги сдвиганиями руками. Техника выполнения движений в гимнастике: общая характеристика гимнастики, виды упражнений, положение тела, различные позы, сокращение мышц, дыхание. Соединения и комбинации: линейной прогрессии, от "головы" к "хвосту", "зиг-заг", "сложения", "блок-метод". Методы регулирования нагрузки в ходе занятий гимнастикой. Специальные комплексы развития гибкости и их использование в процессе физкультурных занятий		
	<b>Практические занятия:</b>		<b>30</b>	
	1.	Разучивание, закрепление и совершенствование техники выполнения отдельных элементов и их комбинаций.	4	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	2.	Разучивание, закрепление и совершенствование техники выполнения основных видов перемещений. Базовых шагов, движений руками, базовых шагов с движениями рук.	4	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	3.	Разучивание, закрепление и совершенствование техники выполнения упражнений положение тела, различных поз, сокращение мышц, растяжка, дыхание.	4	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
4.	Разучивание, закрепление и совершенствование техники выполнения соединений и комбинаций: линейной прогрессии, от "головы" к "хвосту", "зиг-заг", "сложения", "блок-метод".	4	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.	

	5.	Совершенствование дозировки регулирования нагрузки в ходе занятий гимнастикой	4	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	6.	Совершенствование специальных комплексов развивающих гибкость и их использование в процессе физкультурных занятий	4	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	7.	Выполнение комбинаций различной интенсивности, продолжительности, преимущественной направленности.	4	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	8.	Выполнение студентами и самостоятельная разработка содержания и проведения занятий или фрагментов занятий по изучаемому виду.	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
<b>Раздел 3. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)</b>			<b>10</b>	
<b>Тема 3.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>10</b>	
	1.	Значение психофизической подготовки человека к профессиональной деятельности. Социально-экономическая обусловленность необходимости подготовки человека к профессиональной деятельности. Основные факторы и дополнительные факторы, определяющие конкретное содержание ППФП студентов с учётом специфики будущей профессиональной деятельности. Цели и задачи ППФП с учётом специфики будущей профессиональной деятельности. Профессиональные риски, обусловленные спецификой труда. Анализ профессиограммы. Средства, методы и методика формирования профессионально значимых двигательных умений и навыков. Средства, методы и методика формирования профессионально значимых физических и психических свойств и качеств. Средства, методы и методика формирования устойчивости к профессиональным заболеваниям. Прикладные виды спорта. Прикладные умения и навыки. Оценка эффективности ППФП		
	<b>Практические занятия:</b>		<b>10</b>	
	1.	Разучивание, закрепление и совершенствование профессионально значимых двигательных действий.	4	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
	2	Формирование профессионально значимых физических качеств.	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.

	3	Самостоятельное проведение студентом комплексов профессионально-прикладной физической культуры в режиме дня специалиста.	4	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК8.
<b>Промежуточная аттестация</b>			<b>4</b>	
<i>Зачет</i>			2	
<i>Дифференцированный зачет</i>			2	
<b>Всего:</b>			<b>164</b>	

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, определены тематическим планом.

Виды самостоятельной работы определены методическими рекомендациями по самостоятельной работе для студентов заочного отделения.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия спортивного зала.

##### **Спортивное оборудование:**

баскетбольные, футбольные, волейбольные мячи; щиты, ворота, корзины, сетки, стойки, антенны; сетки для игры в бадминтон, ракетки для игры в бадминтон, оборудование для силовых упражнений (например: гантели, утяжелители, резина, штанги с комплектом различных отягощений, бодибары); оборудование для занятий аэробикой (например, степ-платформы, скакалки, гимнастические коврики, фитболы). гимнастическая перекладина, шведская стенка, секундомеры, мячи для тенниса, дорожка резиновая разметочная для прыжков и метания; оборудование, необходимое для реализации части по профессионально-прикладной физической подготовке.

##### **Для занятий лыжным спортом:**

лыжные базы с лыжехранилищами, мастерскими для мелкого ремонта лыжного инвентаря и теплыми раздевалками; учебно-тренировочные лыжни и трассы спусков на склонах, отвечающие требованиям безопасности; лыжный инвентарь (лыжи, ботинки, лыжные палки, лыжные мази и т.п.).

##### **Технические средства обучения:**

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

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

###### **Законодательные и нормативные акты:**

1 Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации : офиц. текст : (в действующей редакции) // Российская газета. – 25.12.1993. - № 237. – URL <http://www.consultant.ru/popular/cons/>

2 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции).

###### **Основные источники:**

1. Физическая культура [Текст]: учебник и практикум / А. Б. Муллер [и др.].-М. : Юрайт, 2020. - 424 с

2. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / А. Б. Муллер [и др.]. — М. : Юрайт, 2023. — 424 с. — (Проф. образование). – ЭБС «Юрайт».

3. Психология физической культуры и спорта [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / А. Е. Ловягина [и др.]. — М. : Юрайт, 2023. — 338 с. — (Проф. образование). – ЭБС «Юрайт».

4. Психология физической культуры и спорта [Текст] : учебник и практикум / А. Е. Ловягина [и др.] ; под ред. А. Е. Ловягиной. - Москва : Юрайт, 2019. - 338 с. - (ПО).
5. Теория и история физической культуры и спорта в 3 т. [Текст] : учеб. пособие / Г. Н. Германов, А. Н. Корольков, И. А. Сабирова, О. И. Кузьмина. - Москва : Юрайт, 2019. - 493 с. - (ПО)

#### Дополнительные источники:

1. Литвинов А. А., Козлов А. В., Ивченко Е. В. Теория и методика обучения базовым видам спорта. Плавание. - М., 2014.
2. Миронова Т. И. Реабилитация социально-психологического здоровья детско-молодежных групп. - Кострома, 2014.

#### Интернет-ресурсы

1. [www.minstm.gov.ru](http://www.minstm.gov.ru) (Официальный сайт Министерства спорта Российской Федерации).
2. [www.edu.ru](http://www.edu.ru) (Федеральный портал «Российское образование»).
3. [www.olympic.ru](http://www.olympic.ru) (Официальный сайт Олимпийского комитета России).
4. [www.goup32441.narod.ru](http://www.goup32441.narod.ru) (сайт: Учебно-методические пособия «Общевойсковая подготовка». Наставление по физической подготовке в Вооруженных Силах Российской Федерации (НФП-2009).

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p>	<p>работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p>	
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь:</b></p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p>	<p><b>Текущий контроль:</b> Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b> Экспертная оценка выполнения контрольных нормативов</p>

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д.6**

**Рабочая программа учебной дисциплины психология общения**

**БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ**

2023г.



# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Психология общения

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление.**

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК	Умения	Знания
ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li><li>➤ использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ взаимосвязь общения и деятельности;</li><li>➤ цели, функции, виды и уровни общения;</li><li>➤ роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий;</li><li>➤ механизмы взаимопонимания в общении;</li><li>➤ техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения;</li><li>➤ источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;</li><li>➤ приемы саморегуляции в процессе общения.</li></ul>

### Формируемые личностные результаты:

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

ЛР 16. Проявляющий уважение к многообразию многонационального состава населения Алтайского края, готовый учитывать традиции культурного потенциала и интересов всех проживающих на его территории народов.

ЛР 17. Стремящийся к трудоустройству в агро-индустриальных и других отраслях экономики Алтайского края, готовый к внедрению инновационных технологий в экономически значимых сферах региона, демонстрирующий профессиональные, предпринимательские качества, направленные на саморазвитие и реализацию личностного потенциала и развитие экономики края.

ЛР 18. Обладающий экологической культурой, демонстрирующий бережное отношение к объектам общенационального достояния, в том числе природным комплексам Алтайского края.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы в заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	10
Объем образовательной программы в академических часах	34
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	4
самостоятельная работа	24
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	2

### 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Психология общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Общение – основа человеческого бытия.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Единство общения и деятельности.	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	2. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	

<b>Тема 2. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона общения)</b>	1.	Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия.	2	<b>ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9</b>
	2.	Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.	2	<b>ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9</b>
<b>Тема 3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона общения)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1.	Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль. Взаимодействие как организация совместной деятельности.	2	<b>ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9</b>
	2.	<b>Практическое занятие № 1</b> Анализ эффективности межличностного взаимодействия в процессе деловой игры «Деловые переговоры».	2	<b>ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9</b>
<b>Тема 4. Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона общения)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1.	Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры. Невербальная коммуникация.	2	<b>ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9</b>
	2.	Методы развития коммуникативных способностей. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективности общения.	2	<b>ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9</b>
<b>Тема 5. Формы делового общения и их характеристики</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
	1.	Деловая беседа. Формы постановки вопросов. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация	2	<b>ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9</b>
<b>Тема 6. Конфликт: его сущность и основные характеристики</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1.	Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов.	2	<b>ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9</b>
	2.	<b>Практическое занятие № 2</b> Анализ конфликтных ситуаций	2	<b>ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9</b>
<b>Тема 7. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	
	1.	Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.	2	<b>ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9</b>
	2.	Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.	2	<b>ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9</b>
	3.	<b>Практическое занятие № 3</b> Выявление индивидуальных особенностей поведения в конфликте.	2	<b>ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9</b>
<b>Тема 8.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	

<b>Общие сведения об этической культуре</b>	1.	Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения	2	<b>ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9</b>
	2.	Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений	2	<b>ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9</b>
<b>Промежуточная аттестация</b> <i>Дифференцированный зачет</i>			<b>2</b>	
<b>Всего:</b>			<b>34</b>	

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, определены тематическим планом.

Виды самостоятельной работы определены методическими рекомендациями по самостоятельной работе для студентов заочного отделения.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Социально-экономических дисциплин

#### **Оборудование кабинета:**

- компьютер
- оргтехника
- доска
- телевизор
- шкафы для хранения учебно-методической документации

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

#### **Основные источники:**

1. Белякова, Е. Г. Психология: учеб. и практикум для СПО [Текст] / Е.Г. Белякова. – Москва: Юрайт, 2018. – 263 с.
2. Белякова, Е. Г. Психология: учеб. и практикум для СПО [Электронный ресурс] / Е.Г. Белякова. – Москва: Юрайт, 2023. – 263 с.
3. Рамендик, Д.М. Психология делового общения: учебник и практикум для СПО [Электронный ресурс] / Д. М. Рамедник. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2023 – 193 с.

#### **Дополнительные источники:**

- Коноваленко, М. Ю. Психология общения [Электронный ресурс]: учебник / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко. - Москва: Юрайт, 2023. - 468 с. - (ПО). - ЭБС Юрайт.
- Профессиональная этика и психология делового общения [Электронный ресурс]: учебник / под ред. С. И. Самыгина. - Москва: КноРус, 2023. - 232 с. - BOOK.RU
- Рогов, Е.И. Психология общения + eПриложение: Тесты [Электронный ресурс]: учебник / Е. И. Рогов. - Москва: КноРус, 2023. - 260 с. - BOOK.RU

#### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://ru.wikipedia.org>
2. <http://www.psychology.az>
3. <http://psyllive.ru>
4. <http://slovari.yandex.ru>

### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Формы и методы оценки</b>
<b>Знания:</b>	- полнота ответов; - точность формулировок;	<b>Текущий контроль при проведении:</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимосвязь общения и деятельности;</li> <li>- цели, функции, виды и уровни общения;</li> <li>- роли и ролевые ожидания в общении;</li> <li>- виды социальных взаимодействий;</li> <li>- механизмы взаимопонимания в общении;</li> <li>- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; - этические принципы общения;</li> <li>- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов;</li> <li>- приемы саморегуляции в процессе общения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальность темы;</li> <li>- адекватность применения профессиональной терминологии.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- письменного/устного опроса;</li> <li>- тестирование;</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b> в форме дифференцированного зачета в виде собеседования</p>
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полнота выполнения заданий;</li> <li>- самостоятельность при выполнении заданий;</li> <li>- умение применять теоретические знания на практике;</li> <li>- оформление материала в соответствии с требованиями;</li> <li>- умение применять теоретические знания на практике.</li> </ul>	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практическая работа;</li> <li>- решение ситуационных задач, кейсов</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация</b> в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решение ситуационных задач</li> </ul>

## **ПРИЛОЖЕНИЕ Д.7**

**Рабочая программа учебной дисциплины математика**

**БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
МАТЕМАТИКА**

2023 г.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МАТЕМАТИКА

## 1.1 Область применения рабочей программы учебной дисциплины:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	умение решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности	знание основных математических методов решения прикладных задач в области профессиональной деятельности
ОК 02	быстрота и точность поиска, оптимальность и научность необходимой информации, а также обоснованность выбора применения современных технологий её обработки	знание основных понятий и методов теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа

### Формируемые личностные результаты:

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

ЛР 16. Проявляющий уважение к многообразию многонационального состава населения Алтайского края, готовый учитывать традиции культурного потенциала и интересов всех проживающих на его территории народов.

ЛР 17. Стремящийся к трудоустройству в агро-индустриальных и других отраслях экономики Алтайского края, готовый к внедрению инновационных технологий в экономически значимых сферах региона, демонстрирующий профессиональные, предпринимательские качества, направленные на саморазвитие и реализацию личностного потенциала и развитие экономики края.

ЛР 18. Обладающий экологической культурой, демонстрирующий бережное отношение к объектам общенационального достояния, в том числе природным комплексам Алтайского края.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	10
Объем образовательной программы в академических часах	74
в том числе:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	6
Самостоятельная работа	64
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

### 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Математика

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций формирования которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Основные понятия комплексных чисел</b>		<b>4</b>	ОК 01, ОК 02
<b>Тема 1.1. Комплексные числа и действия над ними</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	1. Определение комплексного числа в алгебраической форме, действия над ними. Геометрическое изображение комплексных чисел.	2	



		Модуль и аргументы комплексного числа. Решение алгебраических уравнений.		
		<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	1.	Решение задач с комплексными числами. Геометрическая интерпретация комплексного числа».	2	
<b>Раздел 2. Введение в анализ</b>			<b>4</b>	ОК 09
<b>Тема 2.1. Функции многих переменных</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
	1.	Функции двух и нескольких переменных, способы задания, символика, область определения.	2	
<b>Тема 2.2. Пределы и непрерывность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	ОК 04, ОК 05
	1.	Предел функции. Бесконечно малые функции. Метод эквивалентных бесконечно малых величин. Раскрытие неопределённости вида $0/0$ и $\infty/\infty$ . Замечательные пределы. Непрерывность функции.	2	
<b>Раздел 3. Дифференциальные исчисления</b>			<b>6</b>	ОК 02, ОК 03
<b>Тема 3.1. Производная и дифференциал</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	
	1.	Производная функции. Первый дифференциал функции, связь с приращением функции. Основные правила дифференцирования. Производные и дифференциалы высших порядков. Возрастание и убывание функций.	2	
	2.	Экстремумы функций. Частные производные функции нескольких переменных. Полный дифференциал. Частные производные высших порядков.	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	1.	Экстремум функции нескольких переменных	2	
<b>Раздел 4. Интегральное исчисление и дифференциальные уравнения</b>			<b>28</b>	ОК 03, ОК 11
<b>Тема 4.1. Неопределённый интеграл</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	
	1.	Первообразная функция и неопределённый интеграл. Основные правила неопределённого интегрирования.	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	
	1.	Нахождение неопределённого интеграла с помощью таблиц, а также используя его свойства.	2	
	2.	Методы замены переменной и интегрирования по частям.	2	
3.	Интегрирование простейших рациональных дробей	2		

<b>Тема 4.2.</b> <b>Определённый интеграл</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	ОК 01, ОК 05
	1.	Задача нахождения площади криволинейной трапеции. Определённый интеграл. Формула Ньютона-Лейбница. Основные свойства определённого интеграла.	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
<b>Тема 4.3.</b> <b>Несобственный интеграл</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	ОК 01, ОК 09
	1.	Интегрирование неограниченных функций. Интегрирование по бесконечному промежутку.	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
<b>Тема 4.4.</b> <b>Дифференциальные уравнения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>10</b>	ОК 02, ОК 04
	1.	Примеры задач, приводящих к дифференциальным уравнениям.	2	
	2.	Основные понятия и определения.	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	
	1.	Дифференциальные уравнения первого порядка и первой степени.	2	
	2.	Уравнения с разделяющимися переменными.	2	
	3.	Однородное дифференциальное уравнение.	2	
<b>Раздел 5. Элементы линейной алгебры</b>			<b>24</b>	ОК 02, ОК 05, ОК 11
<b>Тема 5.1.</b> <b>Матрицы и определители</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	
	1.	Экономико-математические методы. Матричные модели.	2	
	2.	Матрицы и действия над ними. Определитель матрицы.	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	1.	Действия над матрицами	2	
<b>Тема 5.2.</b> <b>Методы решения систем линейных уравнений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>12</b>	
	1.	Метод Гаусса.	2	
	2.	Правило Крамера.	2	
	3.	Метод обратной матрицы.	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	
	1.	Метод Гаусса (метод исключения неизвестных)	2	
	2.	Формулы Крамера (для систем линейных уравнений с тремя неизвестными)	2	
3.	Решение матричных уравнений.	2		
<b>Тема 5.3.</b> <b>Моделирование</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	ОК 09, ОК 11
	1.	Математические модели.	2	

<b>ие и решение задач линейного программирования</b>		Задачи на практическое применение математических моделей. Общая задача линейного программирования. Матричная форма записи.		
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	1.	Графический метод решения задачи линейного программирования.	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			<b>6</b>	
Графический метод решения задачи линейного программирования (выполнение расчетных заданий)			<b>1</b>	
Интегральное исчисление функций одной вещественной переменной (выполнение расчетных заданий)			<b>1</b>	
Вычисление площади плоской фигуры, длины кривой, объема и площади тел вращения (выполнение расчетных заданий)			<b>1</b>	
Решение дифференциальных уравнений первого порядка и первой степени, уравнений с разделяющимися переменными, а также однородных дифференциальных уравнений (выполнение расчетных заданий)			<b>1</b>	
Сложение и вычитание матриц, умножение матрицы на число, умножение матрицы на матрицу, транспонирование матриц, нахождение обратных матриц и определителей матриц (выполнение расчетных заданий)			<b>1</b>	
Решение систем линейных уравнений методом Гаусса, по правилу Крамера и методом обратной матрицы (выполнение расчетных заданий)			<b>1</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>			<b>2</b>	
<b>Всего:</b>			<b>74</b>	

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, определены тематическим планом.

Виды самостоятельной работы определены методическими рекомендациями по самостоятельной работе для студентов заочного отделения.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1 Материально-техническое обеспечение**

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

- Кабинет Математики.

#### **Оборудование учебного кабинета математики:**

##### **Специализированная мебель и системы хранения для кабинета**

Доска классная

Стол учителя

Стол учителя приставной

Кресло для учителя

Стол ученический двухместный

Стул ученический

##### **Технические средства обучения (рабочее место учителя)**

Компьютер с доступом к базам данных и Интернет

Лицензионное программное обеспечение

Мультимедийная установка

Видеопроекционное оборудование для презентаций

Средства звуковоспроизведения

Экран

## Электронные средства обучения

Электронные учебные пособия

Мультимедийные презентации лекционного материала

### 3.2 Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами

#### 3.2.1 Печатные издания:

##### Основные источники:

1. Григорьев, М. Н. Математика [Текст]: учебник / М. Н. Григорьев. – М.: ИЦ «Академия», 2019. - 416 с.
2. Лисичкин, В. Т. Математика в задачах и решениях [Текст] : учеб. пособие / В. Т. Лисичкин, И. Л. Соловейчик. - СПб : Лань, 2021. - 464 с.

##### Дополнительные источники:

1. Бурмистрова, Е. Б. Линейная алгебра [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Е. Б. Бурмистрова, С. Г. Лобанов. - Москва: Юрайт, 2023. - 421 с. - (ПО). – ЭБС Юрайт.
2. Гончаренко, В. М. Элементы высшей математики [Электронный ресурс]: учебник / В. М. Гончаренко, Л. В. Липагина, А. А. Рылов. - Москва: КноРус, 2023. - 363 с. – ВООК.RU. Гончаренко, Л. В. Липагина, А. А. Рылов. - Москва: КноРус, 2023. - 363 с. – ВООК.RU.
3. Шагин, В. Л. Математический анализ. Базовые понятия [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В. Л. Шагин, А. В. Соколов. - Москва: Юрайт, 2023. - 245 с. – (ПО). - ЭБС Юрайт.
4. Энатская, Н. Ю. Теория вероятностей [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н. Ю. Энатская. — Москва: Юрайт, 2023. - 203 с. - (ПО). – ЭБС Юрайт.

##### Интернет-ресурсы:

1. <http://elib.mosgu.ru> Электронный каталог Библиотеки МосГУ IPBooks Электронно-библиотечная система KNIGAFUND.RU
2. <http://mathportal.net/> Сайт создан для помощи студентам, желающим самостоятельно изучать и сдавать экзамены по высшей математике, и помощи преподавателям в подборке материалов к занятиям и контрольным работам
3. <https://studfiles.net/> Файловый архив студентов
4. <http://matematika.electrichelp.ru/matricy-i-opredeliteli/> Формулы, уравнения, теоремы, примеры решения задач
5. <http://www.mathprofi.ru/> Материалы по математике для самостоятельной подготовки
6. <https://ru.onlimeschool.com/math/library/> Изучение математики онлайн
7. <https://www.bestreferat.ru/> Банк рефератов
8. <http://www.cleverstudents.ru/> Доступная математика
9. <http://ru.solverbook.com/> Собрание учебных онлайн калькуляторов, теории и примеров решения задач
10. <https://www.calc.ru/> Справочный портал

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания: -основных математических методов решения прикладных задач в области профессиональной деятельности; -основных понятий и методов теории комплексных чисел, линейной алгебры, математического анализа; -математических понятий и определений, способов	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.  Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок.	<b>Текущий контроль:</b> Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы.

<p>доказательства математическими методами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-математических методов при решении задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью и иных прикладных задач;</li> <li>-математического анализа информации, представленной различными способами, а также методов построения графиков различных процессов;</li> <li>-экономико-математических методов, взаимосвязи основ высшей математики с экономикой и спецдисциплинами.</li> </ul>	<p>Адекватность применения терминологии, логичность, последовательность, орфографическая грамотность изложения материала.</p> <p>Умение связать ответ с другими дисциплинами по специальности и с современными проблемами.</p> <p>Понимание основных проблем курса и путей их решения.</p>	<p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <p>Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;</li> <li>- быстро и точно осуществлять поиск, а также обоснованность выбора применения современных технологий её обработки;</li> <li>- организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня;</li> <li>- эффективно работать в коллективе, соблюдает профессиональную этику;</li> <li>- ясно, чётко, однозначно излагать математические факты, а также рассматривать профессиональные проблемы, используя математический аппарат;</li> <li>- рационально и корректно использовать информационные ресурсы в профессиональной и учебной деятельности;</li> <li>- умение обоснованно и адекватно применять методы и способы решения задач в профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям. Самостоятельность при выполнении.</p> <p>Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p> <p>Точность оценки, самооценки выполнения.</p> <p>Соответствие требованиям инструкций, регламентов.</p> <p>Рациональность действий и т.д.</p> <p>Умение применять теоретические знания на практике.</p>	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <p>Оценка результатов проведённого дифференцированного зачёта.</p>

## **ПРИЛОЖЕНИЕ Д.8**

**Рабочая программа учебной дисциплины экологические основы  
природопользования**

**БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ**

2023г.

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

## 1.1 Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление.**

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	<b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	<b>Знания:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами,	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе	<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

руководством, клиентами.	профессиональной деятельности	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	. <b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	<b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

### Формируемые личностные результаты:

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.



ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

ЛР 16. Проявляющий уважение к многообразию многонационального состава населения Алтайского края, готовый учитывать традиции культурного потенциала и интересов всех проживающих на его территории народов.

ЛР 17. Стремящийся к трудоустройству в агро-индустриальных и других отраслях экономики Алтайского края, готовый к внедрению инновационных технологий в экономически значимых сферах региона, демонстрирующий профессиональные, предпринимательские качества, направленные на саморазвитие и реализацию личностного потенциала и развитие экономики края.

ЛР 18. Обладающий экологической культурой, демонстрирующий бережное отношение к объектам общенационального достояния, в том числе природным комплексам Алтайского края.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы в заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	10
Объем образовательной программы в академических часах	38
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	4
Самостоятельная работа	28
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачёта</i>	2

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1</b>		<b>24</b>	
<b>Особенности взаимодействия природы и общества.</b>			
<b>Тема 1.1</b> <b>Природные ресурсы и рациональное природопользование</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1. Введение. Условия устойчивого состояния экосистем. Определение, виды и размерность ПДК.	2	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 07, ОК09
	2. Природные ресурсы и их классификация. Задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации.	2	

	<b>Практическое занятие</b>	<b>2</b>	
	1. Изучение методики подсчета срока истечения невозобновимых ресурсов	2	
<b>Тема 1.2 Загрязнение окружающей среды</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1. Загрязнение окружающей среды.	2	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 07
	2. Основные источники и масштабы образования отходов производства. Основные источники техногенного воздействия на окружающую среду.	2	
	<b>Практическое занятие</b>	<b>2</b>	
	1. Определение количества антропогенных загрязнений, попадающих в окружающую среду в результате работы автотранспорта.	2	
<b>Тема 1.3. Природоохран-ный потенциал.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	1. Способы предотвращения и улавливания выбросов, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов химических производств, основные технологии утилизации газовых выбросов.	2	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 07, ОК09
	2. Методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки стоков химических производств, основные технологии утилизации стоков.	2	
	3. Захоронение и утилизация твёрдых отходов.		
	4. Основные технологии утилизации твердых отходов.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	
	1. Определение качества воды.	2	
	2. Нормирование качества окружающей среды.	2	
	3. Охрана атмосферного воздуха.	2	
<b>Раздел 2. Правовые и социальные вопросы природопользования</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 2.1 Государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1. Принципы и методы мониторинга окружающей среды. Принципы и методы экологического контроля и экологического регулирования.	2	ОК 01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК 07
	2. Государственные и общественные организации по предотвращению разрушающих воздействий на природу.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	1. Международное сотрудничество в решении проблем природопользования.	2	
	2. Изучение Федеральных законов «Об охране окружающей среды», «О	2	

	санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>	
Подготовить рефераты по темам: 1.«Источники энергии»; 2.«Растительные ресурсы»; 3. «Факторы воздействия человека на растительность»; 4. «Ресурсы животного мира России»; 5. «Особо охраняемые природные территории»; 6.«Современное состояние окружающей природной среды России».			
<b>Промежуточная аттестация</b> <i>Дифференцированный зачет</i>		<b>2</b>	
		<b>Всего:</b>	<b>38</b>

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, определены тематическим планом.

Виды самостоятельной работы определены методическими рекомендациями по самостоятельной работе для студентов заочного отделения.

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинета Экологические основы природопользования.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Экологические основы природопользования».

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением
- мультимедиапроектор.

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

##### **Основные источники:**

1. Закон РФ "Об охране окружающей природной среды".
2. Константинов, В. М. Экологические основы природопользования [Текст]: учебник / В. М. Константинов, Ю. Б. Челидзе. – Москва: Академия, 2020 - 240 с. Косолапова, Н. В. Экологические основы природопользования [Электронный ресурс]: учебник / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. - Москва: КноРус, 2023. - 194 с. - BOOK.RU
3. Кузнецов, Л. М. Экологические основы природопользования [Электронный ресурс] : учебник / Л. М. Кузнецов, А. Ю. Шмыков.— М. : Юрайт, 2022. - 304 с.– ЭБС Юрайт.
4. Титов, Е. В. Экология [Текст] : учебник / Е. В. Титов. – М. : ИЦ "Академия", 2017. - 416 с. - (Проф. образование).
5. Хван, Т. А. Экологические основы природопользования [Электронный ресурс] : учебник / Т. А. Хван. - М. : Юрайт, 2023. - 253 с. - ЭБС Юрайт
6. Саенко, О.Е. Экологические основы природопользования [Электронный ресурс]: учебник / О. Е. Саенко, Т. П. Трушина. - Москва: КноРус, 2023. - 214 с. - (СПО. ТОП-50). – BOOK.RU

##### **Дополнительные источники:**

Кузнецов, Л. М. Экологические основы природопользования [Текст]: учебник / Л. М. Кузнецов, А. Ю. Шмыков. - Москва: Юрайт, 2020. - 304 с.

##### **Интернет-ресурс.**

1. Основы экологии. Форма доступа: [gymn415.spb.ru](http://gymn415.spb.ru)
2. Интернет-ресурс. Информационно-аналитический сайт о природе России и экологии. Форма доступа: [biodat.ru](http://biodat.ru) - BioDat

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися заданий для самостоятельной работы (индивидуальных заданий и пр.).

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>-алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>- анализировать основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, правильность выбора способов предотвращения и улавливания выбросов, а так же методов очистки промышленных сточных вод.</p> <p>-обосновать выбор технологически возможных аппаратов обезвреживания согласно принципа работы.</p>	<p>решение ситуационных задач</p>
<p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>	<p>-правильное подразделение природных ресурсов согласно их видов.</p> <p>-оценивать состояние окружающей среды согласно задач охраны окружающей среды.</p>	<p>практическая работа</p>
<p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p>	<p>-оценка состояния охраняемых природных территорий Российской Федерации.</p>	<p>решение ситуационных задач</p>
<p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>	<p>-обосновывать правила и нормы природопользования и экологической безопасности согласно знаний правовых основ.</p>	<p>практическая работа</p>
<p><b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения.</p>	<p>-правильное оценивание природопользования согласно принципам и методам контроля.</p>	<p>тестирование</p>
<p><b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p>	<p>Анализировать принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды.</p>	<p>тестирование</p>

<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>Правильный анализ и прогноз экологических последствий различных видов производственной деятельности.</p>	<p>практическая работа</p>
<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p>Соответствие выбранных экологических параметров на пригодность выпускаемой продукции.</p>	<p>практическая работа</p>
<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>Правильный анализ причин возникновения экологических аварий и катастроф.</p>	<p>решение ситуационных задач</p>
<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Правильный анализ и прогноз экологических последствий различных видов деятельности</p>	<p>практическая работа</p>
<p><b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p>	<p>Соответствие соблюдения в профессиональной деятельности регламента экологической безопасности</p>	<p>практическая работа</p>
<p><b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>	<p>Правильный анализ использования в профессиональной деятельности представления о взаимосвязи организмов и среды обитания</p>	<p>тестирование</p>

## **ПРИЛОЖЕНИЕ Д.9**

**Рабочая программа учебной дисциплины экономика организации**

**БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ**

2023 г.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление.**

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК.01	- определять организационно-правовые формы организаций; - находить и использовать необходимую экономическую информацию; - определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; - заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; - рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации;	- сущность организации как основного звена экономики отраслей; - основные принципы построения экономической системы организации; - принципы и методы управления основными и оборотными средствами; - методы оценки эффективности их использования; - организацию производственного и технологического процессов; - состав материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; - способы экономии ресурсов, в том числе энергосберегающие технологии; - механизмы ценообразования; - формы оплаты труда; - основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.
ОК.02		
ОК.03		
ОК.04		
ОК.05		
ОК.07		
ОК.09		
ПК 1.4		
ПК 4.4		
ПК 4.6		
ПК 4.7		

## Формируемые личностные результаты:

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

ЛР 16. Проявляющий уважение к многообразию многонационального состава населения Алтайского края, готовый учитывать традиции культурного потенциала и интересов всех проживающих на его территории народов.

ЛР 17. Стремящийся к трудоустройству в агро-индустриальных и других отраслях экономики Алтайского края, готовый к внедрению инновационных технологий в экономически значимых сферах региона, демонстрирующий профессиональные, предпринимательские качества, направленные на саморазвитие и реализацию личностного потенциала и развитие экономики края.

ЛР 18. Обладающий экологической культурой, демонстрирующий бережное отношение к объектам общенационального достояния, в том числе природным комплексам Алтайского края.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы в заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	<i>20</i>
<b>Объем образовательной программы в академических часах</b>	<i>128</i>
в том числе:	
теоретическое обучение	<i>6</i>
практические занятия (если предусмотрено)	<i>14</i>
консультации (если предусмотрено)	<i>2</i>
<b>Самостоятельная работа</b>	<i>102</i>
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	<i>4</i>

### 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

#### Экономика организации

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует



			элемент программы	
1	2	3	4	
<b>Раздел 1</b>				
<b>Экономика производственного предприятия</b>		<b>60</b>		
<b>Тема 1.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ОК.1- ОК.5 ОК.9-ОК.11	
<b>Экономические ресурсы предприятия и показатели их использования</b>	1 Особенности исчисления показателей эффективности использования экономических ресурсов	<b>2</b>	ПК 2.2 ПК 2.5	
	<b>Практические занятия</b>			<b>8</b>
	1 Расчет показателей эффективности использования основных фондов	2		
	2 Расчет показателей эффективности использования основных фондов	2		
	3 Расчет показателей эффективности использования оборотных средств	2		
	4 Расчет показателей эффективности использования оборотных средств	2		
<b>Тема 1.2</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>20</b>		
<b>Производственная программа и экономические показатели производственного предприятия</b>	1 Производственная мощность предприятия, ее понятие, виды, расчет. Показатели использования производственной мощности; пути повышения эффективности ее использования.	2	ОК.1- ОК.5 ОК.9-ОК.11	
	2 Производственная программа предприятия. Стоимостные показатели производственной программы, их расчет. Планирование выпуска и реализации продукции. Многовариантные подходы. Планирование потребности в материальных ресурсах.	2	ПК 2.2 ПК 2.5	
	<b>Практические занятия</b>		<b>16</b>	
	1 Расчет производственной мощности предприятия	2		
	2 Расчет производственной мощности предприятия	2		
	3 Расчет стоимостных показателей производственной программы	2		
	4 Расчет стоимостных показателей производственной программы	2		
	5 Планирование производственной программы предприятия	2		
	6 Планирование производственной программы предприятия	2		
	7 Расчет потребности в материальных ресурсах	2		
8 Расчет потребности в материальных ресурсах	2			
<b>Тема 1.3</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>		
<b>Кадры предприятия и оплата труда работников</b>	1 Трудовые ресурсы предприятия, их состав, формирование. Показатели по труду и заработной плате. Кадры предприятия: производственный персонал; персонал, занятый в непромышленной сфере.	2	ОК.1- ОК.5 ОК.9-ОК.11  ПК 2.2	

	Численность персонала. Показатели динамики кадров. Понятие и измерение производительности труда. Значение и резервы повышения производительности труда.		ПК 2.5
	2 Оплата труда работников предприятия. Формы и системы оплаты труда, их характеристика. Основная и дополнительная оплата труда. Надбавки и доплаты, их виды. Условия и показатели премирования. Особенности оплаты труда отдельных категорий работников системы потребительской кооперации	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>	
	1 Начисление заработной платы руководителям, специалистам и служащим предприятия	2	
	2 Начисление заработной платы руководителям, специалистам и служащим предприятия	2	
	3 Начисление заработной платы производственным работникам предприятия	2	
	4 Начисление заработной платы производственным работникам предприятия	2	
<b>Тема 1.4</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	
<b>Издержки производства, себестоимость продукции и ценообразование</b>	1 Затраты предприятия на производство и реализацию продукции, их сущность, виды. Группировка затрат по экономическим элементам. Материальные затраты. Группировка затрат по статьям калькуляции. Издержки производства и себестоимость продукции; виды себестоимости; калькуляция себестоимости. Значение и пути снижения себестоимости продукции. Показатели себестоимости.	2	ОК.1- ОК.5 ОК.9-ОК.11  ПК 2.2 ПК 2.5
	2 Ценообразование на продукцию предприятия.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>	
	1 Составление калькуляции себестоимости продукции	2	
	2 Составление калькуляции себестоимости продукции	2	
	3 Определение цены на отдельные виды продукции	2	
	4 Определение цены на отдельные виды продукции	2	
	<b>Тема 1.5</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>
<b>Прибыль и рентабельность</b>	1 Прибыль предприятия, ее виды, расчет, основные источники получения. Функции прибыли. Распределение прибыли. Рентабельность – показатель эффективности деятельности предприятия. Показатели рентабельности. Факторы формирования и пути увеличения прибыли.	2	ОК.1- ОК.5 ОК.9-ОК.11
		2	ПК 2.2 ПК 2.5

	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	1 Расчет прибыли и рентабельности предприятия	2	
	2 Расчет прибыли и рентабельности предприятия	2	
<b>Раздел 2 Экономика предприятий сферы товарного обращения</b>		<b>30</b>	
<b>Тема 2.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>	
<b>Торговая деятельность</b>	1 Экономическая характеристика оборота розничной торговли: понятие, виды, значение, показатели.	2	ОК.1- ОК.5 ОК.9-ОК.11
	2 Порядок планирования. показателей оборота розничной торговли в общем объеме. Порядок планирования. показателей оборота розничной торговли по отдельным товарным группам.	2	ПК 2.2 ПК 2.5
	3 Экономическая характеристика оборота оптовой торговли: понятие, виды, значение, показатели. Порядок планирования показателей оптового оборота.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>10</b>	
	1 Планирование оборота розничной торговли по общему объему	2	
	2 Планирование оборота розничной торговли по общему объему	2	
	3 Планирование оборота розничной торговли по отдельным товарным группам	2	
	4 Планирование оборота розничной торговли по отдельным товарным группам	2	
	5 Планирование показателей деятельности оптовой организации	2	
	<b>Тема 2.2</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>
<b>Общественное (массовое) питание</b>	1 Показатели объёмов деятельности общественного (массового) питания. Факторы, определяющие объёмы производственной программы и оборота предприятий общественного питания потребительской кооперации. Методика расчета показателей объёмов производственной программы и оборота предприятий общественного питания потребительской кооперации.	2	ОК.1- ОК.5 ОК.9-ОК.11  ПК 2.2 ПК 2.5
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	1 Планирование показателей деятельности предприятий питания	2	
	2 Планирование производственной программы и оборота предприятий питания.	2	
<b>Тема 2.3</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
<b>Заготовительная деятельность</b>	1 Показатели объёмов закупок и реализации сельскохозяйственной продукции. Факторы, определяющие объёмы закупок сельскохозяйственной продукции организациями потребительской кооперации. Планирование показателей деятельности заготовительного оборота.	2	ОК.1- ОК.5 ОК.9-ОК.11  ПК 2.2 ПК 2.5
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	

	1	Определение расчетных ресурсов и объемов закупок сельскохозяйственной продукции.	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			<b>6</b>	
Составить схему «Экономические ресурсы предприятия» Разработка направлений по улучшению использования производственной мощности. Разработка комплекса мероприятий повышению рентабельности производственного предприятия. Написание докладов, рефератов, создание презентаций.				
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)</b>			<b>20</b>	
Формы курсового проектирования			2	
Тематика курсовых работ			2	
Составление плана курсовой работы			2	
Источники, используемые при проектировании			2	
Требования к написанию и оформлению курсовой работы			2	
Написание введения курсовой работы			2	
Требования к написанию и оформлению теоретической части			2	
Требования к написанию и оформлению практической части			2	
Графическая часть, библиография и приложения			2	
Написание и оформление заключения			2	
<b>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)</b>			<b>10</b>	
1.Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования.				
2.Подбор источников и литературы, составление развернутого плана.				
3.Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы.				
4.Составление конспекта курсовой работы.				
5.Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования.				
6.Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования.				
7.Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.				
8.Составление заключения курсовой работы.				
9.Определение практической значимости результатов исследований.				
10.Оформление курсовой работы и сдача ее на проверку руководителю для написания отзыва.				
<b>Консультации</b>			<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>			<b>4</b>	
<b>Всего</b>			<b>128</b>	

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, определены тематическим планом.

Виды самостоятельной работы определены методическими рекомендациями по самостоятельной работе для студентов заочного отделения.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: учебный кабинет экономики организации.

Оборудование учебного кабинета экономика организации:

оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя

- классная доска,
- наглядные материалы,
- техническими средствами обучения:
- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам;
- мультимедийный проектор.

### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами

#### **3.2.1 Печатные издания:**

##### **Нормативные акты:**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Трудовой кодекс Российской Федерации [Текст]: оф. текст.-Новосибирск : Норматика, 2020. - 223 с.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации [Текст] : официальный текст : ч. 1,2,3,4. - Новосибирск : Норматика, 2020. - 575 с.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации [Текст], Ч. 1,2. - Новосибирск : Норматика, 2020. - 912 с.

##### **Основные источники**

1. Иванов, Г. Г. Экономика организации. Торговля [Текст] : учебник / Г. Г. Иванов. - Москва : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. - 352 с.
2. Коршунов, В. В. Экономика организации [Электронный ресурс] : учебник и практикум / В. В. Коршунов. - М. : Юрайт, 2023. - 407 с. - ЭБС Юрайт.
3. Магомедов, А. М. Экономика организации [Текст] : учебник / А. М. Магомедов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 323 с.
4. Магомедов, А. М. Экономика организации [Электронный ресурс]: учебник / А. М. Магомедов. - Москва: Юрайт, 2023. - 323 с. – ЭБС Юрайт.
5. Основы экономики организации [Текст] : учебник и практикум / под ред. Л. А. Чалдаевой. — М. : Юрайт, 2018. — 339 с.
6. Саталкина, Н. И. Экономика торговли [Текст] : учебник / Н. И. Саталкина. - Москва : ФОРУМ, 2020. - 232 с. – (ПО)
7. Чалдаева, Л. А. Основы экономики организации [Электронный ресурс] : учеб. и практикум / Л. А. Чалдаева. -М. : Юрайт, 2023. - 410 с. - ЭБС «Юрайт».
8. Чечевицына, Л. Н. Экономика организации [Текст] : учеб. пособие / Л. Н. Чечевицына, Е. В. Чечевицына. - 3-е изд. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2020. - 382 с.

##### **Дополнительные источники:**

1. Барышникова, Н. А. Экономика организации [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н. А. Барышникова, Т. А. Матеуш. – Москва: Юрайт, 2023. - 191 с. - ЭБС Юрайт
2. Мокий, М. С. Экономика организации [Электронный ресурс] : учебник / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский. - М. : Юрайт, 2023. - 334 с. - (ПО). - ЭБС «Юрайт».

##### **Электронные издания (электронные ресурсы):**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономика–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
6. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
7. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

9. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>  
 10. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>  
 11. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>  
 12. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>  
 13. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>  
 4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><u>Знания:</u>            -сущность организации как основного звена экономики отраслей;            - основные принципы построения экономической системы организации;            - принципы и методы управления основными и оборотными средствами;            - методы оценки эффективности их использования;            - организацию производственного и технологического процессов;            - состав материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;            - способы экономии ресурсов, в том числе энергосберегающие технологии;            - механизмы ценообразования;            - формы оплаты труда;            - основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.</p> <p><u>Умения:</u>            - определять организационно-правовые формы организаций;            - находить и использовать необходимую экономическую информацию;            - определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;            - заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;            Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;            Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;            Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала,</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b>            -собеседования;            - проверочной работы,            -тестирования (не менее 70% правильных ответов);            -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, презентаций)</p> <p><b>Промежуточная аттестация</b>            в форме экзамена в виде:            -собеседования,            -тестирования (не менее 70% правильных ответов);            - оценка выполнения практических заданий на экзамене</p>

<p>- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации.</p>	<p>допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
--	---	--

## **ПРИЛОЖЕНИЕ Д.10**

**Рабочая программа учебной дисциплины финансы, денежное обращение и  
кредит**

**БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ**

2023



## 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

### 1.2. Область применения рабочей программы учебной дисциплины:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.3, ПК4.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями;</li> <li>- ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;</li> <li>- проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;</li> <li>- проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;</li> <li>- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска,</li> <li>- проводить анализ по страховым продуктам.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность финансов, их функции и роль в экономике;</li> <li>- принципы финансовой политики и финансового контроля;</li> <li>- законы денежного обращения;</li> <li>- сущность, виды и функции денег;</li> <li>- основные типы и элементы денежных систем;</li> <li>- виды денежных реформ;</li> <li>- структуру кредитной и банковской системы;</li> <li>- функции банков и классификацию банковских операций;</li> <li>- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;</li> <li>- структуру финансовой системы;</li> <li>- принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;</li> <li>- виды и классификация ценных бумаг;</li> <li>- особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;</li> <li>- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;</li> <li>- характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;</li> <li>- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования её экономической системы,</li> <li>- рынок страховых услуг.</li> </ul>

### Формируемые личностные результаты:

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

- ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
- ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
- ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».
- ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
- ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
- ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
- ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
- ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
- ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
- ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
- ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
- ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.
- ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
- ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.
- ЛР 16. Проявляющий уважение к многообразию многонационального состава населения Алтайского края, готовый учитывать традиции культурного потенциала и интересов всех проживающих на его территории народов.
- ЛР 17. Стремящийся к трудоустройству в агро-индустриальных и других отраслях экономики Алтайского края, готовый к внедрению инновационных технологий в экономически значимых сферах региона, демонстрирующий профессиональные, предпринимательские качества, направленные на саморазвитие и реализацию личностного потенциала и развитие экономики края.
- ЛР 18. Обладающий экологической культурой, демонстрирующий бережное отношение к объектам общенационального достояния, в том числе природным комплексам Алтайского края.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	12
Объем образовательной программы в академических часах	88
в том числе:	
теоретическое обучение	6
практические занятия (если предусмотрено)	6
консультации (если предусмотрено)	2
Самостоятельная работа	72
Промежуточная аттестация в форме экзамена	2

### 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Финансы, денежное обращение и кредит

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1 Понятие о финансах и финансовой системе, управлении финансами</b>		<b>22</b>	
<b>Тема 1.1 Сущность и функции финансов. Финансовая система РФ</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие о финансах, история их возникновения. Сущность и функции финансов и роль их в экономике. Сферы финансовых отношений. Типы финансовых отношений. Финансовые ресурсы и их состав. Роль финансов в расширенном воспроизводстве. Финансовая система, её сферы. Финансовые потоки и их взаимосвязь. Финансовый рынок и его роль в мобилизации и распределении финансовых ресурсов. Финансовая политика, типы финансовой политики. Общее понятие об управлении финансами. Органы управления финансами. Понятие о финансовом аппарате; его составные части. Принципы финансовой политики и финансового контроля.	<b>4</b>	ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК1
<b>Тема 1.2 Экономическая сущность государственных финансов</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Основные звенья (составляющие) государственных финансов. Государственные финансы: государственный бюджет, внебюджетные фонды, государственный кредит. Социально-экономическая сущность и роль бюджета государства. Основные функции бюджета. Уровни бюджетной системы Российской Федерации. Принципы функционирования бюджетной системы Российской Федерации. Бюджетный процесс РФ. Федеральный бюджет – главное звено бюджетной	<b>10</b> <b>6</b>	ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ПК4.4

	<p>системы, его значение в решении общегосударственных задач. Доходы федерального бюджета. Расходы федерального бюджета. Принципы бюджетного финансирования. Основные задачи в области государственных расходов. Бюджетный дефицит и методы его финансирования. Государственный кредит как экономическая и финансовая категория. Управление государственным кредитом. Государство как гарант. Государство как кредитор. Бюджетные кредиты и ссуды. Внешние кредиты. Новые виды кредитов: ипотека, лизинг, кредитные карточки. Внебюджетные фонды. Социально-экономическая сущность внебюджетных фондов. Пути создания внебюджетных фондов. Источники внебюджетных фондов. Социальные и экономические внебюджетные фонды. Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФР), его средства и их использование. Фонд социального страхования Российской Федерации (ФСС), источники доходов и его назначение. Фонды обязательного медицинского страхования Российской Федерации (ФОМС). Обязательное медицинское страхование как составная часть государственного социального страхования. Порядок формирования и расходования Федерального и территориальных фондов медицинского страхования.</p> <p><b>Практические занятия:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Структура доходов и расходов федерального бюджета,</li> <li>- Анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета.</li> </ul>			
		<b>4</b>		
<b>Тема 1.3 Финансы организаций различных форм собственности</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>8</b>		
	<p>Сущность и функции финансов коммерческих организаций: финансовые отношения, принципы финансов коммерческих организаций. Факторы, влияющие на организацию финансов коммерческих организаций. Финансы домашнего хозяйства. Домашние хозяйства как субъект экономической деятельности. Функции финансов домохозяйств. Бюджет домашнего хозяйства: доходы домашнего хозяйства, денежные расходы и их состав. Финансы учреждений и организаций, осуществляющих некоммерческую деятельность; финансы общественных объединений и пр.</p> <p><b>Практические занятия:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Расчёт чистой прибыли по организациям различных форм собственности.</li> <li>-Анализ бюджета домашнего хозяйства.</li> </ul>	<b>4</b>		ОК2,ОК3,ОК4, ОК5, ПК 1.3
<b>Раздел 2 Государственное регулирование денежного обращения</b>		<b>10</b>		
	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>10</b>		

<p><b>Тема 2.1</b> <b>Денежное обращение и денежные системы.</b></p>	<p>Сущность и функции денег. Виды денег. Понятие о денежном обращении. Наличное и безналичное обращение, их единство и взаимосвязь. Правила организации наличного денежного обращения. Формы безналичных расчетов. Закон денежного обращения. Денежная масса и скорость обращения денег. Понятие о денежной системе. Основные типы и элементы денежной системы. Денежная система Российской Федерации и её элементы. Инфляция, её сущность и формы проявления. Особенности инфляционного процесса в России. Виды и типы инфляции. Виды денежных реформ и методы их проведения.</p> <p><b>Практические занятия:</b> -Организация наличного денежного обращения. -Организация безналичного денежного обращения.</p>	<p><b>6</b></p> <p><b>4</b></p>	<p>ОК2,ОК4,ОК5 ОК9,ОК10,ОК11 ПК 1.3, ПК4.4</p>
<p><b>Раздел 3 Структура кредитной и банковская системы</b></p>		<p><b>22</b></p>	
<p><b>Тема 3.1</b> <b>Банковская система Российской Федерации</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>Банковская система РФ, её структура и функции отдельных звеньев. Задачи и функции Центрального банка России. Роль Центрального банка России в регулировании денежно-кредитной системы. Коммерческие банки России. Функции коммерческих банков. Виды банковских операций. Кредитная политика коммерческих банков. Организация и порядок кредитования. Принципы кредитования. Кредитный договор. Инвестиционная деятельность и политика коммерческих банков. Комиссионно-посреднические операции коммерческих банков. Функции Сберегательного банка и его операции. Виды вкладов и ценных бумаг Сберегательного банка.</p> <p><b>Практические занятия:</b> - Порядок открытия банковского счета. -Выполнение расчёта процентного дохода от вклада денежных средств.</p>	<p><b>8</b></p> <p><b>4</b></p> <p><b>4</b></p>	<p>ОК2,ОК4,ОК5 ОК9,ОК11 ПК 1.3, ПК4.4</p>
<p><b>Тема 3.2</b> <b>Сущность кредита, его формы</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>Сущность кредита и его элементы. Понятие «кредит». Необходимость кредита. Кредит как форма движения ссудного капитала. Особенности и источники ссудного капитала. Структура рынка ссудных капиталов. Понятие «ссудный процент» и его значение. Основные критерии дифференциации процентных ставок. Основные принципы кредита. Функции кредита. Роль кредита в экономике. Классификация кредита по базовым признакам. Банковский кредит как наиболее распространённая форма кредитных отношений в экономике. Сроки погашения. Способы погашения и взимания ссудного процента. Наличие обеспечения. Целевое</p>	<p><b>14</b></p> <p><b>6</b></p>	<p>ОК2,ОК4,ОК5 ОК9,ОК11 ПК 1.3, ПК4.4</p>

	<p>назначение. Категории заёмщиков. Коммерческий кредит как одна из первых форм кредитных отношений в экономике. Формы векселей. Потребительский кредит как целевая форма кредитования физических лиц. Государственный кредит и его признаки. Международный кредит и его классификация по базовым признакам. Ростовщический кредит как специфическая форма кредита.</p> <p><b>Практические занятия:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Расчёт суммы начисленных процентов за пользование кредитом.</li> <li>-Расчет погашаемой суммы кредита.</li> <li>- Составление плана погашения кредита</li> <li>- Расчёт показателей кредитоспособности и платёжеспособности предприятия.</li> </ul>	<b>8</b>	
<b>Раздел 4 Функционирование первичного и вторичного рынка ценных бумаг</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 4.1. Рынок ценных бумаг</b>	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>Классификация ценных бумаг. Понятие «ценная бумага». Основные виды ценных бумаг. Акции: условия выпуска, виды, правила выплаты дивидендов. Виды облигаций, их выпуск, доходы от облигаций. Сберегательные и депозитные сертификаты. Вексель, его виды и особенности. Производные ценные бумаги. Структура рынка ценных бумаг. Характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг. Дивидендная политика. Методы выплаты дивидендов. Сущность фондовой биржи и её значение для рыночной экономики. Формы бирж. Цель и задачи фондовых бирж. Требования, предъявляемые к фондовой бирже. Условия создания и деятельности фондовых бирж. Фондовые биржи в России, этапы их развития. Современная биржевая ситуация в России. Биржевая торговля. Виды биржевых сделок. Биржевые индексы и их место в биржевой торговле. Виды инвестиционных фондов в Российской Федерации. Общая характеристика современного российского рынка ценных бумаг. Деятельность организации на фондовом рынке.</p> <p><b>Практические занятия:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Составление сравнительной характеристики ценных бумаг по степени доходности и риска.</li> <li>- Расчет суммы дивидендов по акциям.</li> </ul>	<b>8</b>	
			<b>4</b>
<b>Раздел 5 Страхование и организация деятельности страховых компаний</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 5.1 Система страхования</b>	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>Социально-экономическое содержание страхования. Участники страховых отношений. Формы организации страхового фонда. Виды</p>	<b>6</b>	
			<b>4</b>

	страхования: социальное страхование, имущественное страхование, страхование ответственности, страхование предпринимательского риска. Объективная необходимость социального страхования. Методы формирования фонда социального страхования РФ. Страховой рынок и его структура. Перестрахование. Расчёты в страховом деле. <b>Практические занятия:</b> -Страховой риск. Актуарные расчеты при заключении договора страхования.	2	ОК9,ОК11, ПК 4.4
<b>Раздел 6 Международные валютно-финансовые и кредитные отношения</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 6.1 Валютные отношения и валютная система</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Валюта и валютные отношения. Национальная, мировая и международная валютные системы. Котировка валют. Валютный курс, инструменты его регулирования. Валютные ценности. Конвертируемость валюты. Валютные операции. Валютный рынок. Валютные запасы. Валютные фонды организаций. Валютное регулирование и валютный контроль.	2	ОК1, ОК2,ОК4,ОК5 ОК9,ОК11 ПК4.4
<b>Тема 6.2 Международные кредитные отношения</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Международное экономическое сотрудничество в современных условиях. Международный валютный фонд (МВФ), его цели. Формирование капитала МВФ. Виды кредитов МВФ. Международный банк реконструкции и развития (МБРР), его цели. Источники ресурсов банка. Виды кредитов МБРР. Международная ассоциация развития (МАР), Международная финансовая корпорация (МФК). Банк международных расчётов (БМР), его задачи. Региональные валютно-кредитные организации и их цели. Парижский и Лондонский клубы, их роль в решении финансовых проблем страны-должника. Всемирная торговая организация (ВТО).	4	ОК1, ОК2,ОК4,ОК5 ОК9,ОК11 ПК4.4
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> -Подготовить материалы для анализа бюджета Алтайского края за 3 года. - Изучить Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ от 10.2011 N 373-П. -Составить презентации по темам: Рынок ценных бумаг, Страховой рынок. - Подготовить сообщения по темам: 1. История происхождения денег. 2. Финансовый контроль.		<b>10</b>	
<b>Консультации</b>		<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>		<b>2</b>	
<b>ВСЕГО</b>		<b>88</b>	

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, определены тематическим планом. Виды самостоятельной работы определены методическими рекомендациями по самостоятельной работе для студентов заочного отделения.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1 Материально-техническое обеспечение**

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

- Кабинет Финансов, денежного обращения и кредита.

**Оборудование учебного кабинета Финансов, денежного обращения и кредита:**

**Специализированная мебель и системы хранения для кабинета**

Доска классная

Стол учителя

Стол учителя приставной

Кресло для учителя

Стол ученический двухместный

Стул ученический

**Технические средства обучения (рабочее место учителя)**

Компьютер с доступом к базам данных и Интернет

Лицензионное программное обеспечение

Мультимедийная установка

Видеопроекторное оборудование для презентаций

Средства звуковоспроизведения

Экран

**Электронные средства обучения**

Электронные учебные пособия

Мультимедийные презентации лекционного материала

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами

##### **3.2.1 Печатные издания:**

**Нормативные акты:**

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
2. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
7. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
8. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
9. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (действующая редакция) «Об акционерных обществах»;
10. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (действующая редакция) «О банках и банковской деятельности»;
11. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (действующая редакция) «О национальной платежной системе»;



12. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (действующая редакция) «Об организации страхового дела в Российской Федерации»;
13. Федеральный закон от 29.07.1998 N 136-ФЗ (действующая редакция) «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг»;
14. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (действующая редакция) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»;
15. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ (действующая редакция) «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа»;
16. Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ (действующая редакция) «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности»;
17. Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ (действующая редакция) «О кредитных историях»;
18. Федеральный закон от 07.05.1998 N 75-ФЗ (действующая редакция) «О негосударственных пенсионных фондах»;
19. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (действующая редакция) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404)

**Основные источники:**

1. Финансы, денежное обращение и кредит [Текст] : учебник / И. И. Глотова [и др.]. - Ростов на Чалдаева, Л. А. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учебник / , Л. А. Чалдаева. - Москва: Юрайт, 2023. - 542 с. – ЭБС Юрайт
2. Финансы, денежное обращение и кредит [Текст]: учебник /под ред. Т. М. Ковалева. - Москва: КноРус, 2020. - 168 с. – (СПО. ТОП-50).
3. Финансы, денежное обращение и кредит [Текст]: учебник и практикум / Д. В. Бураков [и др.]. – Москва: Юрайт, 2020. - 329 с.
4. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учебник и практикум /
5. Д. В.Бураков [и др.]. - Москва: Юрайт, 2023. - 329 с. - ЭБС Юрайт
6. Финансы, денежное обращение и кредит [Электронный ресурс]: учебник /под ред.
7. Т. М. Ковалева. - Москва: КноРус, 2023. - 168 с. – (СПО. ТОП-50). - ВООК.RU: КноРус, 2021. — 168 с. – (СПО. ТОП-50). - ВООК.RU

**3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы):**

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

**3.2.3 Дополнительные источники:**

1. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
3. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
4. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
5. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
6. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>

**4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Знания:</b> -сущность финансов, их функции и роль в экономике; -принципы финансовой политики и финансового контроля;	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.	<b>Текущий контроль при проведении:</b> -собеседования; - проверочной работы,

<ul style="list-style-type: none"> <li>-законы денежного обращения;</li> <li>-сущность, виды и функции денег;</li> <li>-основные типы и элементы денежных систем;</li> <li>-виды денежных реформ;</li> <li>-структуру кредитной и банковской системы;</li> <li>-функции банков и классификацию банковских операций;</li> <li>-цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;</li> <li>-структуру финансовой системы;</li> <li>-принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;</li> <li>-виды и классификация ценных бумаг;</li> <li>-особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;</li> <li>-характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;</li> <li>-характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;</li> <li>-особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования её экономической системы,</li> <li>-рынок страховых услуг.</li> </ul>	<p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок.</p> <p>Адекватность применения терминологии, логичность, последовательность, орфографическая грамотность изложения материала.</p> <p>Умение связать ответ с другими дисциплинами по специальности и с современными проблемами.</p> <p>Понимание основных проблем курса и путей их решения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-тестирования (не менее 70% правильных ответов);</li> <li>-оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, презентаций)</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация</b> в форме экзамена в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-собеседования,</li> <li>-тестирования (не менее 70% правильных ответов);</li> </ul>
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями;</li> <li>-ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;</li> <li>-проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;</li> <li>-проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;</li> <li>-составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска,</li> </ul>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям.</p> <p>Самостоятельность при выполнении.</p> <p>Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p> <p>Точность оценки, самооценки выполнения.</p> <p>Соответствие требованиям инструкций, регламентов.</p> <p>Рациональность действий и т.д.</p> <p>Умение применять теоретические знания на практике.</p>	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-при выполнении и защите результатов практических занятий,</li> <li>- выполнении домашних работ,</li> <li>-результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполнения практических заданий на экзамене</li> </ul>

-проводить анализ по страховым продуктам.		
---	--	--

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д.11**

**Рабочая программа учебной дисциплиныналоги и налогообложение**

**БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ**

2023

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<b>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4</b>	<p>Умение ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;</p> <p>Умение формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет.</p> <p>Умение формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления.</p>	<p>Знание сущности и порядка расчетов налогов, сборов и страховых взносов.</p> <p>Знание нормативных правовых актов, регулирующих отношения экономического субъекта и государства в области налогообложения.</p> <p>Знание экономической сущности налогов, сборов и страховых взносов.</p> <p>Знание видов налогов, сборов и страховых взносов в Российской Федерации, а также порядок их расчета.</p> <p>Знание порядка формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет.</p> <p>Знание порядка формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления</p>

### Формируемые личностные результаты:

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

ЛР 16. Проявляющий уважение к многообразию многонационального состава населения Алтайского края, готовый учитывать традиции культурного потенциала и интересов всех проживающих на его территории народов.

ЛР 17. Стремящийся к трудоустройству в агро-индустриальных и других отраслях экономики Алтайского края, готовый к внедрению инновационных технологий в экономически значимых сферах региона, демонстрирующий профессиональные, предпринимательские качества, направленные на саморазвитие и реализацию личностного потенциала и развитие экономики края.

ЛР 18. Обладающий экологической культурой, демонстрирующий бережное отношение к объектам общенационального достояния, в том числе природным комплексам Алтайского края.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы в заочной форме обучения**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	<i>10</i>
<b>Объем образовательной программы в академических часах</b>	<i>52</i>
в том числе:	
теоретическое обучение	<i>4</i>
практические занятия	<i>6</i>

консультации	2
<b>Самостоятельная работа</b>	38
<b>Промежуточная аттестация</b> в форме экзамена	2

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины **Налоги и налогообложение**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 1. Основы налогообложения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 1-5; ОК 9-10; ПК 3.1 – 3.4
	Особенности построения системы налогов и сборов России. Современные принципы налогообложения. Понятие налога, его признаки и внутренняя структура. Функции налогов. Сбор, его отличие от налога. Страховые взносы. Классификация налогов.	4	
<b>Тема 2. Государственное регулирование налоговых правоотношений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 1-5; ОК 9-10; ПК 3.1 – 3.4
	Налоговые правоотношения. Налоговая деятельность государства. Современная налоговая политика государства. Издание государством нормативных актов по вопросам налогообложения. Права и обязанности субъектов налоговых правоотношений. Правовое регулирование изменения сроков уплаты налогов и сборов в бюджет. Обжалование актов налоговых органов и действий или бездействия их должностных лиц.	2	
<b>Тема 3. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 1-5; ОК 9-10; ПК 3.1 – 3.4
	Возникновение и прекращение налогового обязательства плательщика перед государством. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства. Зачет и возврат излишне взысканных сумм обязательных платежей в бюджет.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	1 Расчет платежей при предоставлении отсрочки по уплате налога	2	
2 Расчет платежей при предоставлении рассрочки по уплате налога	2		
<b>Тема 4.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 1-5;

<b>Налоговый контроль</b>	Сущность налогового контроля. Учет налогоплательщиков в налоговых органах Камеральные проверки Выездные проверки	4	ОК 9-10; ПК 3.1 – 3.4	
<b>Тема 5. Порядок принудительного исполнения обязанности по уплате налогов и сборов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 1-5; ОК 9-10; ПК 3.1 – 3.4	
	Налоговая ответственность. Налоговое правонарушение Порядок применения мер государственно-принудительного воздействия к налогоплательщикам, нарушившим нормы законодательного права	2		
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>		
	Расчет штрафных санкций за налоговые правонарушения	2		
<b>Тема 6. Экономическая сущность налогов, сборов и страховых взносов, взимаемых в Российской Федерации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>20</b>	ОК 1-5; ОК 9-10; ПК 3.1 – 3.4	
	Экономическая сущность и основные элементы налогообложения федеральных налогов. Экономическая сущность и основные элементы налогообложения региональных налогов. Экономическая сущность и основные элементы налогообложения местных налогов. Экономическая сущность и основные элементы страховых взносов. Экономическая сущность и основные элементы специальных налоговых режимов. Изменения в налоговом законодательстве.	10		
	<b>Практические занятия</b>	<b>10</b>		
	1	Заполнение платежных поручений для перечисления федеральных налогов		2
	2	Заполнение платежных поручений для перечисления региональных налогов		2
	3	Заполнение платежных поручений для перечисления местных налогов		2
	4	Заполнение платежных поручений для перечисления сборов		2
	5	Практическое занятие «Заполнение платежных поручений для перечисления страховых взносов»		2
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>8</b>		
Налоговые системы зарубежных стран.		2		
Нормативно-правовая база проведения налоговых проверок. Мероприятия, предшествующие проведению выездной налоговой проверке. Концепция системы планирования выездных налоговых проверок		2		



Особенности налогообложения кредитных организаций. Особенности налогообложения страховых организаций. Особенности налогообложения некоммерческих организаций. Особенности налогообложения иностранных организаций. Особенности налогообложения индивидуальных предпринимателей.	4	
<b>Консультации</b>	<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	<b>2</b>	
<b>ВСЕГО</b>	<b>52</b>	

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, определены тематическим планом.

Виды самостоятельной работы определены методическими рекомендациями по самостоятельной работе для студентов заочного отделения.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

**Кабинет Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.**

##### **Оборудование учебного кабинета:**

Доска классная  
Стол учителя  
Кресло для учителя  
Стол ученический двухместный  
Стул ученический

##### **Технические средства обучения (рабочее место учителя)**

Компьютер с доступом к базам данных и Интернет  
Лицензионное программное обеспечение  
Мультимедийная установка  
Видеопроекционное оборудование для презентаций  
Средства звуковоспроизведения  
Экран

##### **Электронные средства обучения**

Электронные учебные пособия  
Мультимедийные презентации лекционного материала

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

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

#### **3.3. Информационное обеспечение обучения**

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

##### **3.3.1 Законодательные и нормативные акты:**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
4. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
5. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
6. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
7. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

8. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
9. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
10. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
11. Федеральный стандарт бухгалтерского учета 5/2019 "Запасы", утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н;
12. Федеральный стандарт бухгалтерского учета 6/2020 "Основные средства", утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 201н;
13. Федеральный стандарт бухгалтерского учета 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете", утв. приказом Минфина России от 16.04.2021 N 62н
14. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
15. 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);
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
17. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
18. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 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 N 167н (действующая редакция);
20. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 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 «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
23. 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);
24. 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);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
26. 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);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
28. 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);
29. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
30. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

31. 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);
32. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

### 3.3.2. Основные источники

1. Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебник и практикум /Л. Н. Лыкова. - Москва: Юрайт, 2023 - 353 с. - (ПО). – ЭБС Юрайт
2. Налоги и налогообложение. Практикум [Текст]: учеб. пособие / под ред, Д. Г. Черника, В. А. Сенкова. - Москва: Юрайт, 2020. - 379 с.
3. Ордынская, Е. В. Организация и методика проведения налоговых проверок [Текст]: учебник /Е. В. Ордынская. - Москва: Юрайт, 2020. - 406 с. - (ПО).
4. Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебник и практикум /Л. Н. Лыкова. - Москва: Юрайт, 2023 - 353 с. - (ПО). – ЭБС Юрайт
5. Налоги и налогообложение. Практикум [Электронный ресурс]: учеб. пособие / под ред, Д. Г. Черника. - Москва: Юрайт, 2023. - 379 с. - (ПО). – ЭБС Юрайт

### 3.3.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

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

### 3.2.4. Дополнительные источники

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

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень <u>знаний</u> , осваиваемых в рамках дисциплины: Знание сущности и порядка расчетов налогов, сборов и страховых взносов. Знание нормативных правовых актов, регулирующих отношения экономического субъекта и государства в области налогообложения. Знание экономической сущности налогов, сборов и страховых взносов. Знание видов налогов, сборов и страховых взносов в Российской Федерации, а также порядок их расчета.	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок.</p> <p>Адекватность применения терминологии, логичность, последовательность, орфографическая грамотность изложения материала.</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b></p> <p>-собеседования;</p> <p>- проверочной работы,</p> <p>-тестирования (не менее 70% правильных ответов);</p> <p>-оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, презентаций)</p>

<p>Знание порядка формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет.</p> <p>Знание порядка формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления</p>	<p>Умение связать ответ с другими дисциплинами по специальности и с современными проблемами.</p> <p>Понимание основных проблем курса и путей их решения.</p>	<p><b>Промежуточная аттестация</b> в форме экзамена в виде: -собеседования, -тестирования (не менее 70% правильных ответов);</p>
<p>Перечень <u>умений</u>, осваиваемых в рамках дисциплины: Умение ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; Умение формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет. Умение формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления.</p>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям. Самостоятельность при выполнении. Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий. Точность оценки, самооценки выполнения. Соответствие требованиям инструкций, регламентов. Рациональность действий и т.д. Умение применять теоретические знания на практике.</p>	<p><b>Текущий контроль:</b> -при выполнении и защите результатов практических занятий, - выполнении домашних работ, -результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся</p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b> - оценка выполнения практических заданий на экзамене</p>

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д.12**

**Рабочая программа учебной дисциплины основы бухгалтерского учета**

**БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

2023 г.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Основы бухгалтерского учета

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление.**

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> </ul>

	<p>финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>– понятие и классификацию основных средств;</li> </ul>
--	--	---

	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>обрабатывать текстовую табличную информацию;</p> <p>использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</p> <p>создавать презентации;</p> <p>применять антивирусные средства защиты;</p> <p>читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <p>применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p>применять методы и средства защиты бухгалтерской информации</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</p> <p>-основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</p> <p>- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</p> <p>- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p> <p>- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p>
--	--	--



	<p>(или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p>	<p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p>
--	--	--

	<p>оформлять денежные и кассовые документы;  заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.  проводить учет основных средств;  проводить учет нематериальных активов;  проводить учет долгосрочных инвестиций;  проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;  проводить учет материально-производственных запасов;  проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;  проводить учет готовой продукции и ее реализации;  проводить учет текущих операций и расчетов;  проводить учет труда и заработной платы;  проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет кредитов и займов;  документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.</p>	<p>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;</p>
--	---	--

		<p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
--	--	--

**Формируемые личностные результаты:**

- ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
- ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
- ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
- ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
- ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
- ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
- ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
- ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
- ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных

веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

ЛР 16. Проявляющий уважение к многообразию многонационального состава населения Алтайского края, готовый учитывать традиции культурного потенциала и интересов всех проживающих на его территории народов.

ЛР 17. Стремящийся к трудоустройству в агро-индустриальных и других отраслях экономики Алтайского края, готовый к внедрению инновационных технологий в экономически значимых сферах региона, демонстрирующий профессиональные, предпринимательские качества, направленные на саморазвитие и реализацию личностного потенциала и развитие экономики края.

ЛР 18. Обладающий экологической культурой, демонстрирующий бережное отношение к объектам общенационального достояния, в том числе природным комплексам Алтайского края.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы в заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	20
Объем образовательной программы в академических часах	56
в том числе:	
теоретическое обучение	10
практические занятия	10
консультации	2
Самостоятельная работа	32
Промежуточная аттестация (экзамен)	2

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
-----------------------------	--	-------------	---

1	2	3	4	
<b>Раздел 1 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ЕГО ОБЪЕКТЫ И ЗАДАЧИ</b>		<b>8</b>		
<b>Тема 1.1 Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1.	История бухгалтерского учета. Понятие о хозяйственном учете. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Функции бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в учете.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК 09, ОК 10, ОК 11.
	2.	Объекты бухгалтерского учета. Основные задачи бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Понятие хозяйственных операций. Методы бухгалтерского учета	2	
<b>Тема 1.2 Правовая основа бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1.	Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ. Международные стандарты финансовой отчетности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК 09, ОК 10, ОК 11.
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	1.	<b>Практическое занятие № 1.</b> Краткий конспект Федерального закона «О бухгалтерском учете».	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК 09, ОК 10, ОК 11. ПК 1.1.
<b>Раздел 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС</b>		<b>10</b>		
<b>Тема 2.1 Балансовый метод отражения информации. Виды балансов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1.	Виды балансов, их характеристика. Актив и пассив бухгалтерского баланса.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК 09, ОК 10, ОК 11. ПК 1.1.
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	2.	<b>Практическое занятие № 2.</b> Составление бухгалтерского баланса.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК 09, ОК 10, ОК 11. ПК 1.1.
<b>Тема 2.2. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	
	1.	Методы оценки запаса материальных ресурсов при списании их в производство. Типы хозяйственных операций.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК 09, ОК 10, ОК 11. ПК 1.1.
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	1.	<b>Практическое занятие № 3.</b> Решение задач на методы оценки материальных	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК 09,

		запасов, материальных ресурсов при списании в производство		ОК 10, ОК 11. ПК 1.1.
	2.	<b>Практическое занятие № 4</b> Решение задач на определение типа хозяйственных операций.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК 09, ОК 10, ОК 11. ПК 1.1.
<b>РАЗДЕЛ 3. СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ</b>			<b>12</b>	
<b>Тема 3.1. Счета бухгалтерского учет. Двойная запись операций на счетах</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>12</b>	
	1.	Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Активные, пассивные и активно-пассивные счет. Открытие счетов бухгалтерского учета. Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК 09, ОК 10, ОК 11. ПК 1.1.
	2.	Проводки простые и сложные Обоснование метода двойной записи Понятие корреспонденции счетов Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов. План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Забалансовые счета	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК 09, ОК 10, ОК 11. ПК 1.1., ПК 1.3 ПК 1.4
	<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>	
	1.	<b>Практическое занятие № 5.</b> Составление простейших бухгалтерских проводок.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК 09, ОК 10, ОК 11. ПК 1.1., ПК 1.3 ПК 1.4
	2.	<b>Практическое занятие № 6.</b> Составление сложных бухгалтерских проводок.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК 09, ОК 10, ОК 11. ПК 1.1., ПК 1.3 ПК 1.4
	3.	<b>Практическое занятие № 7.</b> Написание бухгалтерских проводок. Составление журнала хозяйственных операций.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК 09, ОК 10, ОК 11. ПК 1.1., ПК 1.3 ПК 1.4
4.	<b>Практическое занятие № 8.</b> Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК 09, ОК 10, ОК 11. ПК 1.1., ПК 1.3 ПК 1.4	
<b>РАЗДЕЛ 4. ПРИНЦИПЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ</b>			<b>8</b>	
<b>Тема 4.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	

<b>Учет процесса снабжения</b>	1.	Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. Фактическая себестоимость приобретаемых материальных ценностей.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК 09, ОК 10, ОК 11. ПК 1.1., ПК 1.4
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	1.	<b>Практическое занятие №9.</b> Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями.	2	
<b>Тема 4.2. Учет процесса производства и процесса реализации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1.	Понятие процесса производства. Классификация затрат на производство. Понятие прямых и косвенных затрат. Фактическая себестоимость выпущенной продукции. Отражение на счетах бухгалтерского учета процесса производства и реализации	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	1.	<b>Практическое занятие № 10.</b> Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства.	2	
<b>РАЗДЕЛ 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ</b>			<b>2</b>	
<b>Тема 5.1. Бухгалтерские документы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
	1.	Сущность и значение документов. Классификация документов. Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Документооборот, его правила. Заполнение приходных и расходных кассовых документов. Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК 09, ОК 10, ОК 11. ПК 1.1., ПК 1.3 ПК 1.4
<b>РАЗДЕЛ 6. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>			<b>2</b>	
<b>Тема 6.1. Учетные регистры и способы исправления ошибок в них</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
	1.	Понятие учетных регистров. Журнально-ордерная форма учета. Мемориально-ордерная форма учета. Упрощенная форма бухгалтерского учета. Автоматизированная форма организации бухгалтерского учета. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи. Исправление ошибок в учетных записях и	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05; ОК 09, ОК 10, ОК 11. ПК 1.1., ПК 1.3 ПК 1.4

	оформление бухгалтерских справок на исправление.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>10</b>	
Изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете» Изучение структуры бухгалтерского баланса Решение задач на определение типа хозяйственных операций Открытие счетов бухгалтерского учета. Составление бухгалтерских проводок Подсчет оборотов и остатков по счетам Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства и реализации. Заполнение приходных и расходных кассовых документов Заполнение авансовых отчетов и платежных поручений Решение задач на исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление			
<b>Консультации</b>		<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>2</b>	
<b>Экзамен</b>			
<b>Всего:</b>		<b>56</b>	

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, определены тематическим планом.

Виды самостоятельной работы определены методическими рекомендациями по самостоятельной работе для студентов заочного отделения.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита

#### **Оборудование учебного кабинета:**

##### **Специализированная мебель и системы хранения для кабинета**

Доска классная

Стол учителя

Стол учителя приставной

Кресло для учителя

Стол ученический двухместный

Стул ученический

##### **Технические средства обучения (рабочее место учителя)**

Компьютер с доступом к базам данных и Интернет

Лицензионное программное обеспечение

Мультимедийная установка

Видеопроекторное оборудование для презентаций

Средства звуковоспроизведения

Экран

##### **Электронные средства обучения**

Электронные учебные пособия

Мультимедийные презентации лекционного материала

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### **3.2.1 Законодательные и нормативные акты:**

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);



2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
3. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
4. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
6. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
7. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
8. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
9. 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)

План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации [Текст] : инструкция по применению. - Новосибирск : Норматика, 2017. - 96 с

### 3.2.2. Основные источники

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник и практикум / О. А. Агеева. - Москва : Юрайт, 2020. - 273 с. - (ПО)
2. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону : Феникс, 2020. - 538 с.
3. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ [Текст] : учебник / И. В. Захаров, О. Н. Калачева. - Москва : Юрайт, 2020. - 423 с. - (ПО)
4. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учебник и практикум / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. - Москва : Юрайт, 2020. - 429 с. - (Проф. образование) :
5. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Т. В. Воронченко. - 3-е изд. - Москва : Юрайт, 2023. - 283 с. - (ПО).- ЭБС Юрайт.
6. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник / И. В. Захаров, О. Н. Калачева. - Москва : Юрайт, 2023. - 423 с. - (ПО) – ЭБС Юрайт.
7. Стеклова, Ю.В. Основы бухгалтерского учета в схемах и таблицах [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. В. Стеклова. - Москва : КноРус, 2023. - 77 с. - ВООК.RU
8. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М.: Юрайт, 2023.- 429 с. – ЭБС «Юрайт».

### 3.2.3 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://www.nachbuh.ru> (Начинающий бухгалтер. Все о бухгалтерском учете)
2. <http://provodka.ru>(информационно-развлекательный канал для бухгалтера)
3. <http://pravcons.ru> (портал для бухгалтеров и юристов)

### 3.2.4. Дополнительные источники

Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе,	Оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических

<ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>– понятие и классификацию основных средств;</li> </ul>	<p>последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.</p>
---	--	--

<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– организовывать документооборот;</li> <li>– разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> </ul>	<p>Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при применении нормативного регулирования бухгалтерского учета;</li> <li>- как способность ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;</li> <li>- при проверке соблюдения требований к бухгалтерскому учету;</li> <li>- при проверке соответствии методам и принципам бухгалтерского учета;</li> <li>- при контроле использования форм и счетов бухгалтерского учета.</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>Оценка результатов проведенного итогового экзамена;</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса;</p> <p>Оценка результатов тестирования;</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p>
---	---	--

– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.		
---	--	--

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д.13**

**Рабочая программа учебной дисциплины аудит**

**БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
АУДИТ**

2023 г.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ АУДИТ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление.**

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<b>ОК 1</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
<b>ОК 2</b> Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
<b>ОК 3</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций,

различных жизненных ситуациях.		принятие ответственности за их выполнение
<b>ОК 4</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
<b>ОК 5</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
<b>ОК 06</b> 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	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины;  приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности;  позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	Активное участие в программах антикоррупционной направленности.
<b>ОК 09</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках

<p><b>ПК 1.1</b> Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p>	<p>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;</p>	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</p>
<p><b>ПК 1.2.</b> Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>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</p>	<p>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;</p>



		<p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
<p><b>ПК 1.3.</b> Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p>	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
<p><b>ПК 1.4.</b> Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p>	<p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p>

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

<p>проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p>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;</p>	<p>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</p>
<p><b>ПК 2.2.</b> Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;</p>	<p>Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p>
<p><b>ПК 2.3.</b> Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи;</p>	<p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок 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</p>

	<p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</p>	<p>производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>
<p><b>ПК 2.4.</b> Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>	<p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p>
<p><b>ПК 2.5</b> Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p>	<p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p>

<p><b>ПК 2.6</b> Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
<p><b>ПК 2.7</b> Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>составлять акт по результатам инвентаризации; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>
<p><b>ПК 3.1</b> Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p>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";</p>	<p>виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>
<p><b>ПК 3.2</b> Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>	<p>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</p>

		<p>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</p>
<p><b>ПК 3.3</b> Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>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;</p>	<p>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</p>

		производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов;
<p><b>ПК 3.4</b> Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; 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,</p>	<p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>

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



		<p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>
<p><b>ПК 4.3</b> Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</p>	<p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах</p>
<p><b>ПК 4.4</b> Проводить контроль и анализ</p>	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся</p>	<p>методы финансового анализа;</p>

<p>информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта</p>	<p>виды и приемы финансового анализа;  процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;  процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;  порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p>
<p><b>ПК 4.5</b></p>	<p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта,</p>	<p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию</p>

<p>Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>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; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p>	<p>расчета и анализа финансового цикла; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>
<p><b>ПК 4.6</b> Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p>	<p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p>
<p><b>ПК 4.7</b> Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p>	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского</p>

		<p>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;  правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p>
--	--	---

**Формируемые личностные результаты:**

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

ЛР 16. Проявляющий уважение к многообразию многонационального состава населения Алтайского края, готовый учитывать традиции культурного потенциала и интересов всех проживающих на его территории народов.

ЛР 17. Стремящийся к трудоустройству в агро-индустриальных и других отраслях экономики Алтайского края, готовый к внедрению инновационных технологий в экономически значимых сферах региона, демонстрирующий профессиональные, предпринимательские качества, направленные на саморазвитие и реализацию личностного потенциала и развитие экономики края.

ЛР 18. Обладающий экологической культурой, демонстрирующий бережное отношение к объектам общенационального достояния, в том числе природным комплексам Алтайского края.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы в заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	12
Объем образовательной программы в академических часах	64
в том числе:	
теоретическое обучение	6
практические занятия	6
консультации	2
Самостоятельная работа	44
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

### 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

#### АУДИТ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы аудита		2	
Тема 1.1	Содержание учебного материала	2	

<b>Понятие, сущность и содержание аудита. Организация аудиторской службы. Виды аудита.</b>	1	Понятие об аудите и аудиторской деятельности. Основные задачи и функции аудитора. Права, обязанности и ответственность аудитора. Этика аудитора.	2	ОК 1-11; ПК 1.1 – 1.4;
<b>Раздел 2. Методология аудита</b>			<b>4</b>	
<b>Тема 2.1 Общие понятия о формах и методах аудиторской деятельности. Технологические основы аудита.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1	Общие понятия о методах аудиторской деятельности при внутренних и внешних аудиторских проверках. Основные этапы аудиторской проверки.	2	ОК 1-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7;
	2	Содержание и формы аудиторского заключения, а также акта аудиторской проверки.	2	ОК 1-11; ПК 4.1 – 4.6
<b>Раздел 3. Аудит организации</b>			<b>40</b>	
<b>Тема 3.1 Аудит учета денежных средств и операций в валюте</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1	Методы проверки кассовых операций, операций со счетами в банках и операций в валюте	2	ОК 1-11; ПК 1.1 – 1.4;
	2	<u>Практическое занятие 1</u> Проверка наличных денег в кассе организации, проверка выписок банка с расчетного и валютного счетов	2	ПК 1.1 – 1.4;
<b>Тема 3.2. Аудиторская проверка расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	
	1	Проверка начисления налогов, сборов и страховых взносов, своевременности уплаты и представления отчетности по ним.	2	ПК 3.1 – 3.4; ОК 1-11;
	2	<u>Практическое занятие 2</u> Проверка правильности уплаты налогов и сборов	2	ПК 3.1 – 3.4;
	3	<u>Практическое занятие 3</u> Проверка правильности уплаты страховых взносов		ПК 3.1 – 3.4;
	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	

<b>Тема 3.3. Аудиторская проверка учета расчетных и кредитных операций</b>	1	Методы проверки расчетных взаимоотношений, эффективности работы с дебиторской и кредиторской задолженностью.	2	ОК 1-11; ПК 2.1 – 2.7;
	2	<u>Практическое занятие 4</u> Проверка дебиторской и кредиторской задолженности, проверка расчетов с подотчетными лицами	2	ПК 2.1 – 2.7;
<b>Тема 3.4 Аудиторская проверка операций с основным и средствами и нематериальными активами. Аудиторская проверка операций с производственными запасами</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	
	1	Проверка операций по приобретению и движению основных средств и НМА Проверка операций по приобретению и движению производственных запасов.	2	ОК 1-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 1.1 – 1.4;
	2	<u>Практическое занятие 5</u> Проверка правильности оценки, переоценки основных средств, начисления амортизации.	2	ПК 1.1 – 1.4;
	3	<u>Практическое занятие 6</u> Проверка сохранности материальных ценностей на складе по данным инвентаризаций.	2	ПК 1.1 – 1.4;
<b>Тема 3.5 Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1	Проверка расчетов по оплате труда штатному и внештатному персоналу	2	ОК 1-11; ПК 2.1 – 2.7;
	2	<u>Практическое занятие 7</u> Проверка начисления заработной платы, удержаний из заработной платы, расчета к выдаче	2	ПК 2.1 – 2.7;
<b>Тема 3.6. Аудит готовой продукции и ее продажи.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1	Методы проверки правильности ведения учета затрат, относимых на себестоимость продукции. Проверка правильности отражения продажи продукции в соответствии с принятой учетной политикой	2	ОК 1-11; ПК 1.1 – 1.4;
	2	<u>Практическое занятие 8</u> Проверка правильности отнесения затрат на основное,	2	ПК 1.1 – 1.4;

		вспомогательное, незавершенное производство и определения себестоимости продукции		
<b>Тема 3.7 Аудиторская проверка собственных средств организации. Аудиторская проверка финансовых результатов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	
	1	Проверка формирования капитала и резервов.	2	ОК 1-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7;
	2	Проверка правильности документального оформления операций по учету финансовых результатов.	2	ОК 1-11; ПК 2.1 – 2.7; ПК 4.1 – 4.6
	3	<u>Практическое занятие 9</u> Проверка правильности формирования уставного капитала и резервов.	2	ПК 2.1 – 2.7; ПК 4.1 – 4.6
	4	<u>Практическое занятие 10</u> Проверка достоверности определения финансовых результатов	2	ПК 2.1 – 2.7; ПК 4.1 – 4.6
<b>Тема 3.8 Аудиторская проверка отчетности экономического субъекта</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	
	1	Проверка содержания бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, сроков предоставления	2	ОК 1-11; ПК 4.1 – 4.6
	2	<u>Практическое занятие 11</u> Проверка правильности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	2	ПК 4.1 – 4.6
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			<b>10</b>	
История развития аудита в зарубежных странах и в России. Сравнение аудита и ревизии, внешнего и внутреннего аудита.			2	Составление конспекта
Организация аудиторской службы в Российской Федерации.			2	Составление конспекта
Изучение стандартов (правил) аудиторской деятельности. Моделирование программы аудиторской проверки.			2	Составление конспекта
Аудит непроизводительных затрат. Аудит расходов на подготовку и освоение новых видов производства.			2	Решение задач
Контроль качества аудиторской деятельности.			2	Решение задач
<b>Всего</b>			<b>56</b>	
<b>Консультации</b>			<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>			<b>6</b>	
<b>ВСЕГО</b>			<b>64</b>	

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, определены тематическим планом.

Виды самостоятельной работы определены методическими рекомендациями по самостоятельной работе для студентов заочного отделения.



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническому обеспечению**

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет: Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

**Оборудование кабинета** Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:

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

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

##### **3.2.1 Законодательные и нормативные акты:**

1. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
2. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
4. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
5. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
6. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
7. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
8. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
9. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
10. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
11. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
13. Федеральный стандарт бухгалтерского учета 5/2019 "Запасы", утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н;
14. Федеральный стандарт бухгалтерского учета 6/2020 "Основные средства", утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 201н;
15. Федеральный стандарт бухгалтерского учета 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете", утв. приказом Минфина России от 16.04.2021 N 62н
16. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
17. 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);

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

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

20. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

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

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

23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

24. 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);

25. 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);

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

27. 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);

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

29. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

30. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

31. 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);

32. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

### **3.2.2 Основные источники:**

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и аудит [Электронный ресурс] : учебник для СПО / И. М. Дмитриева. - Москва : Юрайт, 2022. - 306 с. - (ПО) - ЭБС «Юрайт».

2. Рогуленко, Т. М. Аудит + eПриложение [Электронный ресурс]: учебник / Т. М. Рогуленко, С. В. Пономарева. - Москва: КноРус, 2023. - 380 с. - ВООК.RU

3. Аудит [Электронный ресурс] : учебник / Т. М. Рогуленко [и др.] ; под ред. Т. М. Рогуленко. - Москва : Юрайт, 2020. - 541 с. - (ПО) - ЭБС «Юрайт»

### **3.2.3 Дополнительные источники:**

1. Агеева, О.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник и практикум / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. – М.: Юрайт, 2020. – 273 с. – ЭБС «Юрайт».

2. Казакова Н. А. Аудит [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Н. А. Казакова. - Москва: Юрайт, 2023. - 387 с. - (ПО). - ЭБС Юрайт

3. Штефан, М. А. Аудит [Электронный ресурс]: учебник и практикум / М. А. Штефан. - Москва: Юрайт, 2023. - 294 с. - (ПО). - ЭБС Юрайт .

### **Интернет-ресурсы:**

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

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

3. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.
4. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
5. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
7. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
8. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
9. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
10. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
11. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
12. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><b>Знания:</b>  Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета  Знание порядка проведения проверки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации  Знание порядка проведения проверки учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов  Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета  Знание порядка проведения проверки правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета  Знание порядка проведения проверки правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов  Знание порядка проведения проверки на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов  Знание порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет  Знание порядка проведения проверки формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок.</p> <p>Адекватность применения терминологии, логичность, последовательность, орфографическая грамотность изложения материала.</p> <p>Умение связать ответ с другими дисциплинами по специальности и с современными проблемами.</p> <p>Понимание основных проблем курса и путей их решения.</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b>  -собеседования;  - проверочной работы,  -тестирования (не менее 70% правильных ответов);  -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, презентаций)</p> <p><b>Промежуточная аттестация</b>  в форме экзамена в виде:  -собеседования,  -тестирования (не менее 70% правильных ответов);</p>

<p>взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления</p> <p>Знание порядка проведения проверки правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p> <p>Знание порядка проведения проверки правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды</p> <p>Знание порядка проведения проверки достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>Знание порядка проведения проверки достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p> <p>Знание методики оценки соответствия производимых хозяйственных операций и эффективности использования активов правовой и нормативной базе</p>		
<p><b>Умение:</b></p> <p>Умение проводить проверку правильности составления и обработки первичных бухгалтерских документов</p> <p>Умение проводить проверку рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>Умение проводить проверку учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов</p> <p>Умение проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>Умение проводить проверку правильности формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>Умение проводить проверку правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов</p> <p>Умение проводить проверку на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>Умение проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и оформления платежных</p>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям.</p> <p>Самостоятельность при выполнении.</p> <p>Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p> <p>Точность оценки, самооценки выполнения.</p> <p>Соответствие требованиям инструкций, регламентов.</p> <p>Рациональность действий и т.д.</p> <p>Умение применять теоретические знания на практике.</p>	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <p>-при выполнении и защите результатов практических занятий,</p> <p>- выполнении домашних работ,</p> <p>-результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся</p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <p>- оценка выполнения практических заданий на экзамене</p>

<p>документов для перечисления налогов и сборов в бюджет</p> <p>Умение проводить проверку формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды и оформления платежных документов для их перечисления</p> <p>Умение проводить проверку правильности отражения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p> <p>Умение проводить проверку правильности составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды</p> <p>Умение проводить проверку достоверности информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>Умение проводить проверку достоверности информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p> <p>Умение оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</p>		
---	--	--

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д.14**

**Рабочая программа учебной дисциплины документационное обеспечение  
управления**

**БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ**

2023 г.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Документационное обеспечение управления

### 1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1 ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 9	<ul style="list-style-type: none"><li>- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий;</li><li>- осваивать технологии автоматизированной обработки документации;</li><li>- использовать унифицированные формы документов;</li><li>- осуществлять хранение и поиск документов;</li><li>- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;</li><li>- основные понятия документационного обеспечения управления;</li><li>- системы документационного обеспечения управления;</li><li>- требования к составлению и оформлению документов;</li><li>- организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.</li></ul>

### Формируемые личностные результаты:

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

ЛР 16. Проявляющий уважение к многообразию многонационального состава населения Алтайского края, готовый учитывать традиции культурного потенциала и интересов всех проживающих на его территории народов.

ЛР 17. Стремящийся к трудоустройству в агро-индустриальных и других отраслях экономики Алтайского края, готовый к внедрению инновационных технологий в экономически значимых сферах региона, демонстрирующий профессиональные, предпринимательские качества, направленные на саморазвитие и реализацию личностного потенциала и развитие экономики края.

ЛР 18. Обладающий экологической культурой, демонстрирующий бережное отношение к объектам общенационального достояния, в том числе природным комплексам Алтайского края.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	18
Объем образовательной программы в академических часах	34
в том числе:	
теоретическое обучение	8
практические занятия	8
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	2

### 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Документационное обеспечение управления

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	Содержание учебного материала	2	



<b>Тема 1. Введение. Документ и система документации</b>	1	Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления». Понятие терминов «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». Унификация и стандартизации управленческих документов.	2	ОК 01,02,03,09, 10, ПК 1.1
<b>Тема 2. Организационно-распорядительные документы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	
	1.	Организационные документы – устав, учредительные договор, положение. Распорядительные документы–приказ, распоряжение, указание, постановление, решение, инструкция, протокол.	2	ОК 01,02,04,05, 09,10, ПК 1.1
	2.	Справочно-информационные документы: служебная записка, объяснительная записка, акт, справка, служебные письма.	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	1.	Составление и оформление распоряжения.	2	
	2.	Оформление справок, докладной и служебной записки, акта.	2	
<b>Тема 3. Бухгалтерская и финансово-расчетная документация</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
	1.	Классификация учетных документов. Способы исправления ошибок в финансово-расчетной документации.	2	ОК 01,ОК 02, ОК 05,ОК 10, ПК 1.1
<b>Тема 4. Кадровая документация</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	
	1.	Документирование трудовых правоотношений. Состав и особенности оформления документов по личному составу. Комплектование личного дела. Автобиография. Резюме. Заявление о приеме на работу. Приказы по личному составу.	2	ОК 02, 04, 05,09,10
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	1.	Оформление приказов по личному составу.	2	
2.	Оформление трудового договора, трудовой книжки.	2		
<b>Тема 5. Договорно-правовая документация</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	
	1.	Понятия договора. Виды договоров.	2	ОК 0.1-05, 09,10
	2.	Правила оформления претензионных писем. Формуляр искового заявления, требования к его оформлению.	2	

	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	1.	Оформление договора купли-продажи.	2	
<b>Тема 6. Понятие документооборота, регистрация документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1.	Состав и учет объема документооборота предприятий. Организация работы с входящей, исходящей и внутренней документацией.	2	ОК 0.1, 0.2, 0.4, 0.5, 0.9,10 ПК 1.1
	2.	Базы данных для хранения документов. Работа с запросами. Работа с электронными документами.	2	
<b>Тема 7. Организация оперативного и архивного хранения документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1.	Номенклатура дел. Индивидуальные, сводные, примерные и типовые номенклатуры дел.	2	ОК 0.1-0.5, 09,10 ПК 1.1
	2.	Подготовка и порядок передачи дел в архив. Законодательные акты и нормативно-методические документы по архивному хранению документов.	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			2	
<b>Всего:</b>			<b>34</b>	

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, определены тематическим планом.

Виды самостоятельной работы определены методическими рекомендациями по самостоятельной работе для студентов заочного отделения.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет документационного обеспечения управления.

**Оборудование кабинета** документационного обеспечения управления

посадочные места по количеству обучающихся,

рабочее место преподавателя,

доска,

стенды,

дидактический материал,

техническими средствами обучения: компьютеры, мультимедийное оборудование, принтер.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами

##### 3.2.1 Печатные издания:

**Нормативные акты:**

**Законодательные и нормативные акты:**

1. Федеральный закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (в действующей редакции).

2. Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» (в действующей редакции).
3. Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (в действующей редакции).
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (в действующей редакции).
5. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» (в действующей редакции).
6. Приказ Минтруда России от 19.05.2021 N 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек» (в действующей редакции).
7. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций с указанием сроков их хранения (утв. приказом Росархива от 20.12.2019 № 236).
8. Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

#### **Стандарты:**

1. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов. [Текст] (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст)
2. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения" (утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 N 1185-ст)

#### **Основные источники:**

1. Басаков, М. И. Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения) [Текст] : учеб. пособие / М. И. Басаков. - М.: КНОРУС, 2020.- 216 с.
2. Басаков, М. И. Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения) [Электронный ресурс]: учеб. пособие / М. И. Басаков. - М. : КНОРУС, 2023. -216 с. Доступ: Book.ru
3. Вармунд, В.В. Документационное обеспечение управления [Текст]: учебник / В.В. Вармунд. - М.: ЮСТИЦИЯ, 2020.- 272 с.
4. Вармунд, В. В. Документационное обеспечение управления [ Электронный ресурс] : учебник / М. : ЮСТИЦИЯ, 2023. – 272 с. Доступ: Book.ru

#### **3.2.2.Электронные издания (ресурсы):**

1. Делопроизводство + реквизиты [Электронный ресурс]: - Режим доступа <http://delpro.narod.ru/rekvis.html>
2. Организационно-распорядительные документы [Электронный ресурс]: -Режим доступа <http://delpro.narod.ru/orrado.html>
3. Делопроизводство + документооборот [Электронный ресурс]: - Режим доступа <http://delpro.narod.ru/docobr.html>
4. Делопроизводство + номенклатура дел [Электронный ресурс]: - Режим доступа <http://delpro.narod.ru/nomdel.html>
5. Делопроизводство + оформление дел [Электронный ресурс]: - Режим доступа <http://delpro.narod.ru/ofrdel.html>
6. Делопроизводство + экспертиза ценности документов [Электронный ресурс]: - Режим доступа <http://delpro.narod.ru/ekspce.html>
7. Делопроизводство + порядок приема нового работника [Электронный ресурс]: - Режим доступа <http://delpro.narod.ru/porpri.html>
8. Делопроизводство + Трудовая книжка [Электронный ресурс]: - Режим доступа <http://delpro.narod.ru/trudog.html>
9. Делопроизводство + . Унифицированные формы [Электронный ресурс]: - Режим доступа <http://delpro.narod.ru/unifor.html>

10. Делопроизводство + ГОСТ Р 51141-98 [Электронный ресурс]: - Режим доступа. <http://delpro.narod.ru/gost-98.html>
11. Делопроизводство + ГОСТ Р 6.30-2003 [Электронный ресурс]: - Режим доступа <http://delpro.narod.ru/gost-6.30.html>

### 3.2.3 Дополнительные источники:

1. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс] : учебник / под общ. ред. Т. А. Быковой. – М.: КНОРУС, 2023. – 266 с. Доступ: Book.ru
2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство [Электронный ресурс]: учебник и практикум / И. Н. Кузнецов. - М.: Юрайт, 2023. - 477 с.– ЭБС «Юрайт».

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;</li> <li>- основные понятия документационного обеспечения управления;</li> <li>- системы документационного обеспечения управления;</li> <li>- требования к составлению и оформлению документов;</li> <li>- организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.</li> </ul>	<p>Уровень усвоения студентами учебного материала.</p> <p>Полнота ответа.</p> <p>Логичность, последовательность, орфографическая грамотность изложения материала.</p> <p>Для тестов не менее 50% правильных ответов.</p>	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверочная работа;</li> <li>- тестирование;</li> <li>- собеседование.</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собеседование.</li> </ul>
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий;</li> <li>- осваивать технологии автоматизированной обработки документации;</li> <li>- использовать унифицированные формы документов;</li> <li>- осуществлять хранение и поиск документов;</li> <li>- использовать телекоммуникационные технологии в</li> </ul>	<p>Аккуратность выполнения задания.</p> <p>Своевременность выполнения задания.</p> <p>Самостоятельность выполнения задания.</p> <p>Правильность оформления документов.</p> <p>Умение применять теоретические знания при выполнении заданий.</p>	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практическая работа.</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение практических заданий.</li> </ul>

электронном документообороте.		
----------------------------------	--	--

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д.15**

**Рабочая программа учебной дисциплины основы предпринимательской  
деятельности**

**БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2023 г.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4	<ul style="list-style-type: none"><li>• выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li><li>• презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li><li>• оформлять бизнес-план;</li><li>• рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li><li>• определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li><li>• презентовать бизнес-идею;</li><li>• определять источники финансирования;</li><li>• принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li><li>• принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li><li>• принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li><li>• проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li><li>• проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• основы предпринимательской деятельности;</li><li>• основы финансовой грамотности;</li><li>• правила разработки бизнес-планов;</li><li>• порядок выстраивания презентации;</li><li>• кредитные банковские продукты;</li><li>• основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li><li>• общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li><li>• понятие первичной бухгалтерской документации;</li><li>• определение первичных бухгалтерских документов;</li><li>• формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li><li>• порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li><li>• принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li><li>• порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li><li>• порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li><li>• правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>• проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>• организовывать документооборот;</li> <li>• разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>• заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>• передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>• передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>• исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul>	
--	---	--

**Формируемые личностные результаты:**

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.



ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

ЛР 16. Проявляющий уважение к многообразию многонационального состава населения Алтайского края, готовый учитывать традиции культурного потенциала и интересов всех проживающих на его территории народов.

ЛР 17. Стремящийся к трудоустройству в агро-индустриальных и других отраслях экономики Алтайского края, готовый к внедрению инновационных технологий в экономически значимых сферах региона, демонстрирующий профессиональные, предпринимательские качества, направленные на саморазвитие и реализацию личностного потенциала и развитие экономики края.

ЛР 18. Обладающий экологической культурой, демонстрирующий бережное отношение к объектам общенационального достояния, в том числе природным комплексам Алтайского края.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы в заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	10
Объем образовательной программы учебной дисциплины	40
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	4
Самостоятельная работа	30
Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет)	2

### 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Основы предпринимательской деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	
Тема 1. Содержание и типология предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03
	1. Понятие и содержание предпринимательства. Деловые интересы в предпринимательстве. Субъекты бизнеса. Предприятие в системе бизнеса. Конкуренция в бизнесе	2	

<b>Тема 2. Формирование предпринимательских идей</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	OK 01, OK 02, OK 03, OK 05
	1. Общая схема предпринимательской деятельности. Понятие о предпринимательском цикле: поиск и оценка идеи, планирование, ресурсное обеспечение, организация и управление предприятием.	2	
<b>Тема 3. Законодательные основы предпринимательского дела</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	OK 01, OK 02, OK 03, OK 05
	1. Общие вопросы государственного регулирования предпринимательской деятельности. Антимонопольное законодательство-основа развития предпринимательства. Классификация законодательных актов в области предпринимательства. Права, обязанности, ответственность предпринимателей. Государственная поддержка малого и среднего бизнеса.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	<b>1.</b> Анализ законодательства в области поддержки малого и среднего бизнеса.	2	
<b>Тема 4. Виды предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	OK 05, OK 09
	1. Виды предпринимательской деятельности: производственная, коммерческая, финансовая. Характеристика производственной деятельности. Характеристика и сущность коммерческой деятельности. Сущность и задачи финансовой деятельности.	2	
<b>Тема 5. Правовое обеспечение предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	OK 04, OK 05, OK 09, OK 10
	1. Организационно-правовые формы бизнеса: общества, товарищества, кооперативы, хозяйственное партнерство. Процедура государственной регистрации предпринимательской деятельности.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	<b>1.</b> Составление сравнительной таблицы «Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности в России»	2	

<b>Тема 6. Финансовое обеспечение предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	1. Финансовая деятельность в организации. Инвестиционная деятельность в организации. Формирование имущества и источники финансирования предпринимательской деятельности.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	<b>1.</b> Решение задач на определение эффективности предпринимательской деятельности	2	
<b>Тема 7. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой и кредитными организациями</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 10, ОК 11,
	1. Финансовая система и финансовый рынок. Структура кредитной системы, сущность, виды и формы кредита. Взаимоотношения предпринимателей с финансовой системой.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	<b>1.</b> Анализ кредитных организаций в РФ.	2	
<b>Тема 8. Риски предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	1. Понятие и сущность рисков в предпринимательстве. Классификация рисков. Система управления рисками: процесс управления рисками на предприятии, методы управления рисками, управление информационными рисками, методы финансирования рисков.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	<b>1.</b> Анализ и определение рисков в предпринимательской деятельности	2	
<b>Тема 9. Система налогообложения предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1
	1. Понятие и виды налогов. Система налогообложения предпринимательской деятельности. Взаимоотношения предпринимателей с налоговой системой.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	<b>1.</b> Анализ и выбор оптимальной системы налогообложения.	2	
<b>Тема 10. Бизнес-планирование</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 10, ОК 11, ПК 1.1

<b>предпринимательской деятельности</b>	1. Состав бизнес-плана. Структура бизнес-плана: титульный лист, оглавление, резюме бизнес-плана, история бизнеса организации (описание отрасли), план маркетинга, производственный план, организационный план, финансовый план.	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка сообщений и докладов. <b>Тематика внеаудиторной работы:</b> Предпринимательские идеи и их реализация Разработка бизнес-плана Анализ преимуществ и недостатков различных организационно-правовых форм бизнеса. Порядок и этапы заполнения документов для регистрации предпринимательской деятельности.		6	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		2	

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, определены тематическим планом.

Виды самостоятельной работы определены методическими рекомендациями по самостоятельной работе для студентов заочного отделения.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

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

Кабинет основ предпринимательской деятельности

Оснащение кабинета:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя

- классная доска,

- наглядные материалы,

техническими средствами обучения:

- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам;

- мультимедийный проектор, экран.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

**Нормативные материалы:**

1. Конституция Российской Федерации (в действующей редакции).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть первая от 30 ноября 1994г № 51-ФЗ (в действующей редакции); часть вторая от 26 января 1996 года № 14-ФЗ (в действующей редакции)

3. Налоговый кодекс РФ, (в действующей редакции)

4. Гражданский кодекс Российской Федерации часть 4 (ГК РФ ч.4), раздел VII. Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации:

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_64629/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64629/)

5. ФЗ "О защите конкуренции" от 26.07.2006 N 135-ФЗ (в действующей редакции)

6. ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ (в действующей редакции)
7. ФЗ "О рекламе" от 13.03.2006 N 38-ФЗ (в действующей редакции)
8. ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" от 24.07.2007 N 209-ФЗ (в действующей редакции)
9. Закон РФ "О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации" от 19.06.1992 N 3085-1 (в действующей редакции)
10. ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" от 08.08.2001 N 129-ФЗ (в действующей редакции)
11. ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" от 26.10.2002 N 127-ФЗ (в действующей редакции)
12. ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», от 28 декабря 2009 г № 381 – ФЗ (в действующей редакции)
13. ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" от 26.12.2008 N 294-ФЗ (в действующей редакции)
14. Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля от 14.07.2001 № 134-ФЗ. (в действующей редакции)

#### **Основные источники:**

1. Организация предпринимательской деятельности [Текст]: учеб. пособие / под ред. О. В. Лапуста, М. Г. Предпринимательство [Текст]: учебник / М. Г. Лапуста. –М.: ИНФРА-М, 2019. – 384с.
2. Боброва, О. С. Основы бизнеса : учебник и практикум / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — Москва :Юрайт, 2020. — 330 с.
3. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина. - М. : Юрайт, 2022. — 389 с. – ЭБС Юрайт.
4. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва : Юрайт, 2022. - 435 с. - (ПО). – ЭБС Юрайт.
5. Лопарева, А. М. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебник / А. М. Лопарева. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. – 273 с. - (ПО). – ЭБС Юрайт.
6. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Г. Б. Морозов. - Москва : Юрайт, 2023. - 192 с. : ил. - (ПО) . – ЭБС Юрайт
7. Пападюк, Т. Г. Бизнес-планирование [Текст] : учебник / Т. Г. Пападюк. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. - 240 с.
8. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности : учебник и практикум / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Юрайт, 2021. — 219 с.
9. Яковлев, Г. А. Организация предпринимательской деятельности [Текст] : учебник / Г. А. Яковлев. - 2-е изд. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 313 с. - (СПО)

#### **Дополнительные источники:**

1. Баринов, В. А. Внешнеэкономическая деятельность [Текст]: учеб. пособие / В. А. Баринов. – М.: ФОРУМ; Инфра-М, 2020. - 192 с.
2. Боброва, О. С. Основы бизнеса [Электронный ресурс]: учебник и практикум / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — Москва :Юрайт, 2023. — 330 с. – ЭБС Юрайт.
3. Иванова, Р. М. История российского предпринимательства [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Р. М. Иванова. – М.: Юрайт, 2020. - 303 с.
4. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Е. Ф. Чеберко. - Москва : Юрайт, 2023. - 219 с. - (ПО) . – ЭБС Юрайт

#### **Интернет – ресурсы:**

Информационная справочная система Консультант Плюс.

Бизнес-журнал [Электрон. ресурс] Режим доступа: <http://www.1000ideas.ru>. – 30.11.2016.

Бизнес-журнал Он-лайн [Электрон. ресурс] Режим доступа: <http://www.business-magazine.ru>. – 30.11.2016.

Свой бизнес [Электрон. ресурс] Режим доступа: <http://www.mybiz.ru>. – 30.11.2016

Методические рекомендации по составлению бизнес-плана [Электронный ресурс] / - Режим доступа к статье: <http://www.bizplan.ru/bizplan.html>

Содержание бизнес-плана [Электронный ресурс] / - Режим доступа к статье: <http://www.biz-plans.ru/stat1.html> Структура бизнес-плана [Электронный ресурс] / - Режим доступа к статье: <http://www.biz-plans.ru/stat3.html>

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>• определять этапы решения задачи;</li> <li>• выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>• составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>• владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>• реализовать составленный план;</li> <li>• оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> <li>• определять задачи для поиска информации;</li> <li>• определять необходимые источники информации;</li> <li>• планировать процесс поиска;</li> <li>• структурировать получаемую информацию;</li> <li>• выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>• оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>• оформлять результаты поиска</li> <li>• определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>• применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>• определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>• организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>• грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> <li>• применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> </ul>	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p>
---	---	--



<ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать современное программное обеспечение</li> <li>• 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;</li> <li>• строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>• писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> <li>• выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>• презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>• оформлять бизнес-план;</li> <li>• рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>• определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>• презентовать бизнес-идею;</li> <li>• определять источники финансирования;</li> <li>• принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>• принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>• принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>• проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> </ul>		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>• проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>• проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>• организовывать документооборот;</li> <li>• разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>• заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>• передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>• передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>• исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul>		
---	--	--

## **ПРИЛОЖЕНИЕ Д.16**

**Рабочая программа учебной дисциплины информационные технологии в профессиональной деятельности**

**БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2023г.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## 1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7	<p>распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовать составленный план;</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> <p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач;</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>технологии поиска информации в сети Интернет;</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации.</p>

	<p>обрабатывать текстовую табличную информацию;</p> <p>использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</p> <p>создавать презентации;</p> <p>применять антивирусные средства защиты;</p> <p>читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <p>применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p>применять методы и средства защиты бухгалтерской информации</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p>	<p>назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</p> <p>основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</p> <p>назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</p> <p>назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p> <p>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p>
--	--	---

	<p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>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;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.</p> <p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p>	<p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p> <p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов:</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p>
--	---	---

	<p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации.</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>оставлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p>	<p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов.</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов.</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p>
--	---	--

	<p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации.</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;</p> <p>вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p>	<p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии.</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения.</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостат и потерь от порчи ценностей;</p>
--	--	--



	<p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p>	<p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p> <p>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p> <p>элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p>
--	--	---

	<p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля.</p> <p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p>	<p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке</p>
--	--	--

	<p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую</p>	<p>изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счета бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.</p>
--	---	--

	<p>устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>участи в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>применении налоговых льгот;</p> <p>разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p>	<p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому</p>
--	--	---

<p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)</p> <p>разрабатывать учетную политику в целях налогообложения;</p>	<p>анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
---	--

проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

применять налоговые льготы;

составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации;

составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

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

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

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

устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;

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

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

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

составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности;

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

## **Формируемые личностные результаты:**

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

ЛР 16. Проявляющий уважение к многообразию многонационального состава населения Алтайского края, готовый учитывать традиции культурного потенциала и интересов всех проживающих на его территории народов.

ЛР 17. Стремящийся к трудоустройству в агро-индустриальных и других отраслях экономики Алтайского края, готовый к внедрению инновационных технологий в экономически значимых сферах региона, демонстрирующий профессиональные, предпринимательские качества, направленные на саморазвитие и реализацию личностного потенциала и развитие экономики края.

ЛР 18. Обладающий экологической культурой, демонстрирующий бережное отношение к объектам общенационального достояния, в том числе природным комплексам Алтайского края.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	10
Объем образовательной программы в академических часах	80
в том числе:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	6
Самостоятельная работа	70
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	2

### 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере</b>			
<b>Тема 1.1</b> <b>Понятие и сущность информационных систем и технологий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>ОК 1-3,5</b> <b>ОК 9-11</b>
	1. Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности. Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.	2	
	<b>Практические занятия</b>	2	
	1. Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности	2	
<b>Тема 1.2</b> <b>Техническое обеспечение информационных технологий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>ОК 1-5</b> <b>ОК 9-11</b>
	1. Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	1. Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.	2	
<b>Тема 1.3.</b> <b>Программное обеспечение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>ОК 1-5</b> <b>ОК 9-11</b>
	1. Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ.	2	



<b>е</b> <b>информаци</b> <b>онных</b> <b>технологий</b>		Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.		
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	1.	Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.	2	
<b>Тема 1.4.</b> <b>Компьютер</b> <b>ные</b> <b>вирусы.</b> <b>Антивирус</b> <b>ы. Защита</b> <b>информаци</b> <b>и в</b> <b>информаци</b> <b>онных</b> <b>системах</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	<b>ОК 1-5</b> <b>ОК 9-11</b>
	1.	Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации	2	
	<b>Практические занятия</b>		2	
	1.	Организация защиты информации на персональном компьютере.	2	
<b>Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере</b>				
<b>Тема 2.1.</b> <b>Технологии</b> <b>создания и</b> <b>обработки</b> <b>текстовой и</b> <b>числовой</b> <b>информаци</b> <b>и</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>10</b>	<b>ОК 1-5</b> <b>ОК 9-11</b> <b>ПК 1.1, 1.3</b>
	1.	1.Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. 2.Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции 3.Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста 4.Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления 5.Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MSExcel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MSExcel. 6.Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MSExcel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MSExcel. Накопление средств и инвестирование проектов в MSExcel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>	

	1.	Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок.	2	
	2.	Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки	2	
	3.	Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Фильтры	2	
	4.	Сводные таблицы. Промежуточные итоги. Макросы. Решение задач оптимизации	2	
<b>Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	<b>ОК 1-5 ОК 9-11 ПК 1.1, 1.3</b>
	1.	Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS PowerPoint. Основные требования к деловым презентациям.		
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	1.	Создание мультимедийных презентаций в MS PowerPoint.	2	
<b>Раздел 3. Телекоммуникационные технологии</b>				
<b>Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	<b>ОК 1-5 ОК 9-11 ПК 1.1, 1.3</b>
	1.	1. Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. 2. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. 3. Методы создания и сопровождения сайта. 4. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги. 5. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ		
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	1.	Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами	2	
<b>Тема 3.2. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	<b>ОК 1-5 ОК 9-11 ПК 1.1, 1.3</b>
	1.	Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, бухгалтерских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.)		
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	1.	Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс»	2	

нальной деятельности				
<b>Раздел 4. Основы работы с программой 1С-Бухгалтерия 8.</b>				
<b>Тема 4.1 Общие сведения о программе 1С-Бухгалтерия 8.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1.	Общее описание программы «1С-Бухгалтерия». Характеристика составляющих программы: конфигурации, компоненты и версии. Главное меню программы. Понятие константы, справочников, субконто.	2	
	2.	Характеристика журналов программы. Понятие интервала видимости журналов. Кнопки программы «1С». Понятие классификаторов.	2	
<b>Тема 4.2 Начало ведения учета в 1С</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	
	1.	Этапы подготовки к работе в «1С». Порядок ввода сведений об организации, об учетной политике, общей настройке конфигурации. Настройка параметров системы. Общие приемы работы со справочниками. Технология заполнения справочников «Номенклатура», «Контрагенты».	2	
	2.	Возможности кадрового учета в «1С», порядок заполнения справочников «Физические лица» и «Сотрудники», формирования приказов о приеме, увольнении и изменении окладов. Порядок ввода начальных остатков по активным и пассивным счетам	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	1.	Заполнение справочников «Номенклатура», «Контрагенты», «Сотрудники». Копирование, редактирование и удаление элементов справочника.	2	
	2.	Ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского учета.	2	
<b>Раздел 5. Документальное оформление хозяйственных операций</b>				
<b>Тема 5.1 Технология формирования кассовых документов и документов по расчетному счету</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	
	1.	Этапы работы по формированию кассовых документов. Порядок составления и печати первичных кассовых документов. Формирование учетных регистров по кассе.	2	
	2.	Порядок составления платежных поручений. Заполнение выписки с расчетного счета	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	1.	Документальное оформление кассовых операций	2	
2.	Документальное оформление операций по расчетному счету	2		
<b>Тема 5.2 Документальное оформление движения товарно-материальных ценностей и услуг</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	
	1.	Технология формирования документов по поступлению товаров, материалов. Порядок оформления передачи материалов в производство и передачи готовой продукции на склад. Составление отчетов по счетам 10 «Материалы», 41/1 «Товары на складах» 60 «Расчеты с поставщиками». Порядок составления документов по оформлению отгрузки товаров оптом и продажи в розницу. Использование режима «ввода на основании». Документальное оформление движения услуг	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	
1.	Документальное оформление поступления и отгрузки товаров оптом	2		

	2.	Документальное оформление поступления и продажи товаров в розницу	2	
	3.	Документальное оформление выпуска готовой продукции	2	
<b>Тема 5.3</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
<b>Расчет заработной платы</b>	1	Порядок документального оформления начисления и выдачи зарплаты в программе «1С-Бухгалтерия». Алгоритм составления отчетов по сотрудникам, по начисленным налогам	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	1.	Составление документов по начислению заработной платы, расчету НДФЛ и выдаче заработной платы	2	
<b>Тема 5.4</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	
<b>Документальное оформление движения основных средств</b>	1.	Порядок заполнения справочников «Номенклатура», «Основные средства» для объектов основных средств.	2	
	2.	Технология формирования документов по поступлению, перемещению и выбытию основных средств. Регистрация транспортных средств и земельных участков.	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	1.	Документальное оформление поступления и выбытия основных средств	2	
<b>Тема 5.5</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	
<b>Виды и порядок составления отчетов</b>	1.	Характеристика, виды и назначение отчетов программы. Порядок формирования отчетов	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	1.	Формирование регламентных документов	2	
	2.	Формирование бухгалтерских, оперативных и регламентированных отчетов	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			<b>4</b>	
Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: «Сравнительный анализ специализированных программ для анализа финансового состояния организации», «Характеристика угроз безопасности информации и их источников», «Персональный компьютер и его составные части».			2	
Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, написание рефератов на тему: «Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах», «Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление», «Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге» Рассмотрение: 1) порядка общей настройки конфигурации 1С на основе обучающего материала. 2) порядка работы с планом счетов			2	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>			<b>2</b>	
<b>Всего:</b>			<b>80</b>	

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, определены тематическим планом.

Виды самостоятельной работы определены методическими рекомендациями по самостоятельной работе для студентов заочного отделения.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» предусмотрены следующие специальные помещения:

## **Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»**

оснащена:

компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;  
программным обеспечением: операционной системой Windows;  
пакетом офисных программ,  
современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия);  
справочными правовыми Гарант, Консультант+);  
рабочими местами по количеству обучающихся;  
рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;  
школьной доской;  
многофункциональным устройством;  
комплектom учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами

#### **3.2.1 Печатные издания:**

##### **Основные источники:**

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии [Электронный ресурс] : учебник / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. - М.: Юрайт, 2023. - 383 с. - ЭБС «Юрайт».
2. Михеева, Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности [Текст] : учеб. пособие / Е. В. Михеева, О. И. Титова. - 3-е изд., стер.. - Москва : ИЦ «Академия», 2019. - 288 с.
3. Информационные технологии в экономике и управлении [Электронный ресурс] : учебник / под ред. В. В. Трофимова. - Москва : Юрайт, 2023. - 482 с. - ЭБС Юрайт.
4. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. Ю. Нетёсова. - М. : Юрайт, 2023. - 146 с. – ЭБС «Юрайт».

##### **Дополнительные источники:**

1. Угринович, Н.Д. Информатика и ИКТ. Профильный уровень: учебник для 10 класса / Н.Д. Угринович. – 3-е изд., испр. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2018. – 387с.: ил.
2. Цветкова, М.С. Информатика и ИКТ [Текст] : учебник для спо / М.С. Цветкова, Л.С. Великович. - 6-е изд., стер. - М. : ИЦ «Академия», 2018. - 352 с.[8] л. : цв. ил. - (Проф. образование).

##### **Электронные издания (электронные ресурсы):**

1. [http://fcior.edu.ru/wps/PA\\_1\\_0\\_1BP/dynamic/category.jsp?category\\_id=10106](http://fcior.edu.ru/wps/PA_1_0_1BP/dynamic/category.jsp?category_id=10106) Каталог ресурсов по информатике, 2019. 07.09.2020.
2. [http://www.pc-pensioneru.ru/word\\_uroki.htm](http://www.pc-pensioneru.ru/word_uroki.htm) Уроки по текстовому редактору Microsoft Word. 07.09.2020.
3. <http://comp-science.narod.ru/KR/BD.htm> Уроки по Access. Брызгалов Е.В., Шестаков А.П., ПГПУ, Пермь. 07.09.2020.
4. <http://lessons-tva.info/edu/e-inf1/inf1-1-3.html> Теоретические основы экономической информатики. 07.09.2020.
5. [http://www.pc-pensioneru.ru/i\\_explorer.htm](http://www.pc-pensioneru.ru/i_explorer.htm) Веб-браузер Internet Explorer. 07.09.2020.
6. <http://www.pc-pensioneru.ru/moshenniki.htm> Мошенничество в Интернете. 07.09.2020.
7. <http://v8.1c.ru/buhv8/>. Описание работы программы 1С: Бухгалтерия

## **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Формы и методы оценки</b>
<b>Знания:</b>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– структуру плана для решения задач;</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> <li>– основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>– технологию поиска информации в сети Интернет;</li> <li>– номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации</li> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> </ul>	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Устный опрос,</li> <li>- Выполнение практических работ</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Промежуточная аттестация</b></p> <p style="text-align: center;">Дифференцированный зачет</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>– основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста;</li> <li>– правила оформления документов и построения устных сообщений</li> <li>– назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</li> <li>– основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие;</li> <li>– назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>– принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>– правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</li> <li>- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</li> </ul>		

<p>- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности</p>		
<p><b>Умения:</b></p>		
<p>– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;  – анализировать задачу или проблему и выделять её составные части  определять этапы решения задачи  выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы  составить план действия; определить необходимые ресурсы  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах  реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)  – определять задачи для поиска информации  – определять необходимые источники информации  – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию  – выделять наиболее значимое в перечне информации  – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска  – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности  – применять современную научную профессиональную терминологию  – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>		
<p>– организовывать работу коллектива и команды  – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности  грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе  обрабатывать текстовую табличную информацию  использовать деловую графику и мультимедиа информацию  создавать презентации  применять антивирусные средства защиты  читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией  применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями</p>		

пользоваться автоматизированными системами делопроизводства – применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.		
---	--	--



## **ПРИЛОЖЕНИЕ Д.17**

**Рабочая программа учебной дисциплины адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности**

**БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2023г.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## 1.1 Область применения рабочей программы учебной дисциплины:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7	<p>распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>реализовать составленный план;</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> <p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач;</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>технологии поиска информации в сети Интернет;</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации.</p>

	<p>обрабатывать текстовую табличную информацию;</p> <p>использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</p> <p>создавать презентации;</p> <p>применять антивирусные средства защиты;</p> <p>читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <p>применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p> <p>применять методы и средства защиты бухгалтерской информации</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p>	<p>назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</p> <p>основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</p> <p>назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</p> <p>назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p> <p>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p>
--	--	---

	<p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>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;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.</p> <p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p>	<p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p> <p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов:</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p>
--	---	---

	<p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации.</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>оставлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p>	<p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов.</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала;</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов.</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p>
--	---	--

	<p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации.</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;</p> <p>вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p>	<p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии.</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации,</p> <p>порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения.</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостат и потерь от порчи ценностей;</p>
--	--	---

	<p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p>	<p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p> <p>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p> <p>элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p>
--	--	---

	<p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля.</p> <p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p>	<p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке</p>
--	--	--



	<p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую</p>	<p>изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.</p>
--	---	---

	<p>устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>применении налоговых льгот;</p> <p>разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p>	<p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому</p>
--	---	---

<p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)</p> <p>разрабатывать учетную политику в целях налогообложения;</p>	<p>анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
---	--

проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

применять налоговые льготы;

составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации;

составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

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

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

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

устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;

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

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

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

составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности;

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы в заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	10
Объем образовательной программы в академических часах	80
в том числе:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	6
Самостоятельная работа	70
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

### 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере</b>			
<b>Тема 1.1</b> <b>Понятие и сущность информационных систем и технологий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>ОК 1-3,5</b> <b>ОК 9-11</b>
	1. Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности. Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.	2	
	<b>Практические занятия</b>	2	
	1. Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности	2	
<b>Тема 1.2</b> <b>Техническое обеспечение информационных технологий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>ОК 1-5</b> <b>ОК 9-11</b>
	1. Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	1. Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.	2	
<b>Тема 1.3.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>ОК 1-5</b>

<b>Программное обеспечение информационных технологий</b>	1.	Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.	2	<b>OK 9-11</b>
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	1.	Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.	2	
<b>Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	<b>OK 1-5 OK 9-11</b>
	1.	Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации	2	
	<b>Практические занятия</b>		2	
1.	Организация защиты информации на персональном компьютере.	2		
<b>Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере</b>				
<b>Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>10</b>	<b>OK 1-5 OK 9-11 ПК 1.1, 1.3</b>
	1.	1.Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. 2.Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции 3.Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста 4.Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления 5.Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MSExcel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MSExcel. 6.Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MSExcel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MSExcel. Накопление средств и инвестирование проектов в MSExcel. Использование электронных таблиц для	2	

		финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации		
	<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>	
	1.	Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок.	2	
	2.	Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки	2	
	3.	Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Фильтры	2	
	4.	Сводные таблицы. Промежуточные итоги. Макросы. Решение задач оптимизации	2	
<b>Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	<b>ОК 1-5 ОК 9-11 ПК 1.1, 1.3</b>
	1.	Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS PowerPoint. Основные требования к деловым презентациям.		
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	1.	Создание мультимедийных презентаций в MS PowerPoint.	2	
<b>Раздел 3. Телекоммуникационные технологии</b>				
<b>Тема 3.1. Представление о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	<b>ОК 1-5 ОК 9-11 ПК 1.1, 1.3</b>
	1.	1. Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. 2. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. 3. Методы создания и сопровождения сайта. 4. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги. 5. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ		
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	1.	Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами	2	
<b>Тема 3.2. Примеры сетевых информационных систем для</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	<b>ОК 1-5 ОК 9-11 ПК 1.1, 1.3</b>
	1.	Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, бухгалтерских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского		

различных направлений профессиональной деятельности		страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.)		
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	1.	Работа в СПС «Консультант Плюс». Организация поиска нормативных документов в СПС «Консультант Плюс»	2	
<b>Раздел 4. Основы работы с программой 1С-Бухгалтерия 8.</b>				
Тема 4.1 Общие сведения о программе 1С-Бухгалтерия 8.	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1.	Общее описание программы «1С-Бухгалтерия». Характеристика составляющих программы: конфигурации, компоненты и версии. Главное меню программы. Понятие константы, справочников, субконто.	2	
	2.	Характеристика журналов программы. Понятие интервала видимости журналов. Кнопки программы «1С». Понятие классификаторов.	2	
Тема 4.2 Начало ведения учета в 1С	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	
	1.	Этапы подготовки к работе в «1С». Порядок ввода сведений об организации, об учетной политике, общей настройке конфигурации. Настройка параметров системы. Общие приемы работы со справочниками. Технология заполнения справочников «Номенклатура», «Контрагенты».	2	
	2.	Возможности кадрового учета в «1С», порядок заполнения справочников «Физические лица» и «Сотрудники», формирования приказов о приеме, увольнении и изменении окладов. Порядок ввода начальных остатков по активным и пассивным счетам	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	1.	Заполнение справочников «Номенклатура», «Контрагенты», «Сотрудники». Копирование, редактирование и удаление элементов справочника.	2	
	2.	Ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского учета.	2	
<b>Раздел 5. Документальное оформление хозяйственных операций</b>				
Тема 5.1 Технология формирования кассовых документов и документов по расчетному счету	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	
	1.	Этапы работы по формированию кассовых документов. Порядок составления и печати первичных кассовых документов. Формирование учетных регистров по кассе.	2	
	2.	Порядок составления платежных поручений. Заполнение выписки с расчетного счета	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	1.	Документальное оформление кассовых операций	2	
2.	Документальное оформление операций по расчетному счету	2		
Тема 5.2 Документальное оформление движения	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	
	1.	Технология формирования документов по поступлению товаров, материалов. Порядок оформления передачи материалов в производство и передачи готовой продукции на склад.	2	



товарно-материальных ценностей и услуг		Составление отчетов по счетам 10 «Материалы», 41/1 «Товары на складах» 60 «Расчеты с поставщиками». Порядок составления документов по оформлению отгрузки товаров оптом и продажи в розницу. Использование режима «ввода на основании». Документальное оформление движения услуг		
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	
	1.	Документальное оформление поступления и отгрузки товаров оптом	2	
	2.	Документальное оформление поступления и продажи товаров в розницу	2	
	3.	Документальное оформление выпуска готовой продукции	2	
Тема 5.3 Расчет заработной платы	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1	Порядок документального оформления начисления и выдачи зарплаты в программе «1С-Бухгалтерия». Алгоритм составления отчетов по сотрудникам, по начисленным налогам	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	1.	Составление документов по начислению заработной платы, расчету НДФЛ и выдаче заработной платы	2	
Тема 5.4 Документальное оформление движения основных средств	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	
	1.	Порядок заполнения справочников «Номенклатура», «Основные средства» для объектов основных средств.	2	
	2	Технология формирования документов по поступлению, перемещению и выбытию основных средств. Регистрация транспортных средств и земельных участков.	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	1.	Документальное оформление поступления и выбытия основных средств	2	
Тема 5.5 Виды и порядок составления отчетов	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	
	1.	Характеристика, виды и назначение отчетов программы: Порядок формирования отчетов	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	1.	Формирование регламентных документов	2	
	2.	Формирование бухгалтерских, оперативных и регламентированных отчетов	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			<b>4</b>	
Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: «Сравнительный анализ специализированных программ для анализа финансового состояния организации», «Характеристика угроз безопасности информации и их источников», «Персональный компьютер и его составные части».			2	
Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, написание рефератов на тему: «Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах», «Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление», «Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге» Рассмотрение:			2	

1) порядка общей настройки конфигурации 1С на основе обучающего материала.		
2) порядка работы с планом счетов		
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	<b>2</b>	
<b>Всего:</b>	<b>80</b>	

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, определены тематическим планом.

Виды самостоятельной работы определены методическими рекомендациями по самостоятельной работе для студентов заочного отделения.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1 Материально-техническое обеспечение**

Для реализации программы учебной дисциплины «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» предусмотрены следующие специальные помещения:

##### **Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»**

оснащена:

компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;  
 программным обеспечением: операционной системой Windows;  
 пакетом офисных программ,  
 современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия);  
 справочными правовыми Гарант, Консультант+);  
 рабочими местами по количеству обучающихся;  
 рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;  
 школьной доской;  
 многофункциональным устройством;  
 комплектом учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами

##### **3.2.1 Печатные издания:**

###### **Основные источники:**

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии [Электронный ресурс] : учебник / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. - М.: Юрайт, 2023. - 383 с. - ЭБС «Юрайт».
2. Информационные технологии в экономике и управлении [Электронный ресурс] : учебник / под ред. В. В. Трофимова. - Москва : Юрайт, 2023. - 482 с. - ЭБС Юрайт.
3. Михеева, Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности [Текст] : учеб. пособие / Е. В. Михеева, О. И. Титова. - 3-е изд., стер.. - Москва : ИЦ «Академия», 2019. - 288 с.
4. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. Ю. Нетёсова. - М. : Юрайт, 2023. - 146 с. – ЭБС «Юрайт».

###### **Дополнительные источники:**

1. Угринович, Н.Д. Информатика и ИКТ. Профильный уровень: учебник для 10 класса / Н.Д. Угринович. – 3-е изд., испр. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2018. – 387с.: ил.
2. Цветкова, М.С. Информатика и ИКТ [Текст] : учебник для спо / М.С. Цветкова, Л.С. Великович. - 6-е изд., стер. - М. : ИЦ «Академия», 2018. - 352 с.[8] л. : цв. ил. - ( Проф. образование).

###### **Электронные издания (электронные ресурсы):**

1. [http://fcior.edu.ru/wps/PA\\_1\\_0\\_1BP/dynamic/category.jsp?category\\_id=10106](http://fcior.edu.ru/wps/PA_1_0_1BP/dynamic/category.jsp?category_id=10106) Каталог ресурсов по информатике, 2019. 07.09.2020.
2. [http://www.pc-pensioneru.ru/word\\_uroki.htm](http://www.pc-pensioneru.ru/word_uroki.htm) Уроки по текстовому редактору Microsoft Word. 07.09.2020.

3. <http://comp-science.narod.ru/KR/BD.htm> Уроки по Access. Брызгалов Е.В., Шестаков А.П., ПГПУ, Пермь. 07.09.2020.
4. <http://lessons-tva.info/edu/e-inf1/inf1-1-3.html> Теоретические основы экономической информатики. 07.09.2020.
5. [http://www.pc-pensioneru.ru/i\\_explorer.htm](http://www.pc-pensioneru.ru/i_explorer.htm) Веб-браузер Internet Explorer. 07.09.2020.
6. <http://www.pc-pensioneru.ru/moshenniki.htm> Мошенничество в Интернете. 07.09.2020.
7. <http://v8.1c.ru/buhv8/>. Описание работы программы 1С: Бухгалтерия

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– структуру плана для решения задач;</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> <li>– основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>– технологию поиска информации в сети Интернет;</li> <li>– номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>приемы структурирования информации;</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации</li> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>– современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>– основы проектной деятельности</li> </ul>	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Устный опрос,</li> <li>- Выполнение практических работ</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация</b></p> <p>Дифференцированный зачет</p>

<p>особенности социального и культурного контекста;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила оформления документов и построения устных сообщений</li> <li>– назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</li> <li>– основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;</li> <li>– назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>– принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>– правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</li> <li>- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</li> <li>- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности</li> </ul>		
<p><b>Умения:</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;</li> <li>– анализировать задачу или проблему и выделять её составные части</li> </ul> <p>определять этапы решения задачи  выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы  составить план действия;  определить необходимые ресурсы  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах  реализовать составленный план;  оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять необходимые источники информации</li> <li>- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> <li>обрабатывать текстовую табличную информацию</li> <li>использовать деловую графику и мультимедиа информацию</li> <li>создавать презентации</li> <li>применять антивирусные средства защиты</li> <li>читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией</li> <li>применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями</li> <li>пользоваться автоматизированными системами делопроизводства</li> <li>- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.</li> </ul>		

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д.18**

**Рабочая программа учебной дисциплины  
безопасность жизнедеятельности**

**БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2023 г.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление.**

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<p><b>ОК 1.</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p><b>ОК 2.</b> Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p><b>ОК 3.</b> Планировать и реализовывать собственное и профессиональное и личностное развитие;</p> <p><b>ОК 4.</b> Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p><b>ОК 5.</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p><b>ОК 6.</b> Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p><b>ОК7.</b> Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p><b>ОК 8.</b> Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p> <p><b>ОК9.</b> Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p><b>ОК 10.</b> Пользоваться профессиональной документацией</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать и проводить мероприятия по защите населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</li> <li>- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</li> <li>- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</li> <li>- применять первичные средства пожаротушения;</li> <li>- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</li> <li>- оказывать первую помощь пострадавшим</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</li> <li>- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</li> <li>- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</li> <li>- способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</li> <li>- основы военной службы и обороны государства;</li> <li>- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;</li> <li>- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений;</li> <li>- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</li> </ul>

на государственном и иностранном языках		
---	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы в заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>10</b>
<b>Объем образовательной программы в академических часах</b>	<b>70</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	<b>4</b>
практические занятия (если предусмотрено)	<b>4</b>
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>60</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	<b>2</b>

### 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Безопасность жизнедеятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формируемых в которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
<b>Введение</b>				
<b>Возникновение учений о безопасности жизнедеятельности человека и защите окружающей его среды</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
	1	Эволюция человечества и среды его обитания	2	ОК-02
<b>Раздел 1 Гражданская оборона</b>		<b>22</b>		
<b>Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1.	Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	2	ОК 01, ОК 02, ОК 07, ОК 09
<b>Тема 1.2. Организация гражданской обороны</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1.	Ядерное, химическое и биологическое оружие. Средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 07, ОК 09
	<b>Практические занятия</b>			
	1.	Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения. Отработка нормативов по надеванию противогаза и ОЗК.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 07, ОК 09
<b>Тема 1.3. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях, при авариях (катастрофах) на</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	
	1.	Защита населения и территорий при стихийных бедствиях.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 07, ОК 09
	2.	Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на	2	ОК 01, ОК 02, ОК 07, ОК 09



транспорте, производственных объектах		транспорте, производственных объектах		
	<b>Практические занятия</b>			
	1.	Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользовании средствами пожаротушения	2	ОК 01, ОК 07, ОК 09
<b>Тема 1.4. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке, при неблагоприятной социальной обстановке</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1.	Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 07, ОК 09
	2.	Обеспечение безопасности при неблагоприятной социальной обстановке	2	
<b>Раздел 2. Основы медицинских знаний</b>			<b>6</b>	
<b>Тема 2.1. Медико-санитарная подготовка</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Медико-санитарная подготовка	2	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09
	<b>Практические занятия</b>			
	1.	Наложение кровоостанавливающего жгута (закрутки), пальцевого прижатия артерий.	2	
2	Отработка на тренажёре прекордиального удара и искусственного дыхания. Отработка на тренажёре непрямого массажа сердца	2		
<b>Раздел 3. Основы военной службы</b>			<b>32</b>	
<b>Тема 3.1. Вооруженные Силы России на современном этапе</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Состав и организационная структура Вооруженных Сил.	2	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 10
	2	Виды Вооруженных Сил и рода войск. Система руководства и управления Вооруженными Силами.	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>28</b>	
	1	Организация и порядок призыва граждан на военную службу, и поступление на нее в добровольном порядке	2	
	2	Уставы Вооруженных Сил Российской Федерации. Военная присяга. Боевое знамя воинской части.	2	
3	Военнослужащие и взаимоотношения между ними.	2		

	4	Внутренний порядок, размещение и быт военнослужащих.	2	
	5	Суточный наряд роты	2	
	6	Воинская дисциплина	2	
	7	Изучение материальной части автомата АК-74.	2	
	8	Отработка навыков в разборке и сборке автомата АК-74	2	
	9	Подготовка автомата к стрельбе. Ведение огня из автомата.	2	
	10	Изучение материальной части пистолета Макарова (ПМ)	2	
	11	Отработка навыков в разборке и сборке пистолета Макарова (ПМ)	2	
	12	Изучение ручных осколочных гранат РГД-5; Ф-1; РГН; РГО.	2	
	13	Отработка навыков в подготовке ручных осколочных гранат РГД-5; Ф-1; РГН; РГО к метанию.	2	
	14	Методика проведения строевой подготовки. Движение строевым и походным шагом.	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				
Подготовка докладов (рефератов) 1. Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения; 2. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте, производственных объектах; 3. Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и при неблагоприятной социальной обстановке; 4. Факторы, формирующие здоровье, и факторы, разрушающие здоровье. Вредные привычки и их влияние на здоровье, профилактика злоупотребления психо-активными веществами.			<b>12</b>	
<b>Промежуточная аттестация <i>Дифференцированный зачет</i></b>			<b>2</b>	
<b>Всего:</b>			<b>70</b>	

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, определены тематическим планом.

Виды самостоятельной работы определены методическими рекомендациями по самостоятельной работе для студентов заочного отделения.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

#### **3.1. Материально-техническому обеспечению**

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен: кабинет «Безопасности жизнедеятельности».

#### **Оборудование кабинета:**

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины Безопасность жизнедеятельности входят:

- тренажеры для отработки навыков оказания сердечно-легочной и мозговой реанимации с индикацией правильности выполнения действий на экране компьютера и пульте контроля управления - роботы-тренажеры типа «Гоша» и др.;
- тренажер для отработки действий при оказании помощи в воде;

- имитаторы ранений и поражений;
- образцы аварийно-спасательных инструментов и оборудования (АСИО), средств индивидуальной защиты (СИЗ): противогаз ГП-7, респиратор Р-2, защитный костюм Л-1, общевойсковой защитный костюм, общевойсковой прибор химической разведки, компас-азимут; дозиметр бытовой (индикатор радиоактивности);
- учебно-методический комплект «Факторы радиационной и химической опасности» для изучения факторов радиационной и химической опасности;
- образцы средств первой медицинской помощи: индивидуальный перевязочный пакет ИПП-1; жгут кровоостанавливающий; аптечка индивидуальная АИ-2; комплект противоожоговый; индивидуальный противохимический пакет ИПП-11; сумка санитарная; носилки плащевые;
  - образцы средств пожаротушения (СП);
  - макеты: встроенного убежища, быстровозводимого убежища, противорадиационного укрытия, а также макеты местности, зданий и муляжи;
  - макет автомата Калашникова;
  - электронный стрелковый тренажер;
  - обучающие и контролирующие программы по темам дисциплины;
  - комплекты технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности;

### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **Законодательные и нормативные акты:**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (в действующей редакции) // СЗ РФ. - 2009. - № 4. - Ст. 445.
2. Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (в действующей редакции) // СЗ РФ. - 1998. - № 13. - Ст. 1475.
3. Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (в действующей редакции) // СЗ РФ. - 1994. - № 35. - Ст. 3648.
4. Федеральный закон от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» (в действующей редакции) // СЗ РФ. - 1997. - № 30. - Ст. 3588.
5. Федеральный закон от 25.07.2002 № 113-ФЗ «Об альтернативной гражданской службе» (в действующей редакции) // СЗ РФ. - 2002. - № 30. - Ст. 3030.
6. Федеральный закон от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне» (в действующей редакции) // СЗ РФ. - 1996. - № 23. - Ст. 2750.
7. Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (в действующей редакции) // СЗ РФ. - 2002. - № 2. - Ст. 133.
8. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (в действующей редакции) // СЗ РФ. - 2011. - N 48. - Ст. 6724.
9. Указ Президента РФ от 11.03.2010 N 293(ред. от 06.09.2018) "О военной форме одежды, знаках различия военнослужащих и ведомственных знаках отличия" // "Собрание законодательства РФ", 15.03.2010, N 11, ст. 1194.
10. "Военная доктрина Российской Федерации" (утв. Президентом РФ 25.12.2014 N Пр-2976)// "Российская газета", N 298, 30.12.2014
11. Постановление Правительства РФ от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (в действующей редакции) // СЗ РФ. - 2004. - № 2. - Ст. 121.
12. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 04.05.2012 № 477н «Об утверждении перечня состояний, при которых оказывается первая помощь, и перечня мероприятий по оказанию первой помощи» (в действующей редакции) (зарегистрирован в Минюсте РФ 16.05.2012 № 24183) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. - 2012.
13. Приказ министра обороны Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.02.2010 № 96/134 «Об утверждении Инструкции об организации

обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах» (в действующей редакции) (зарегистрировано Минюстом России 12.04.2010, регистрационный № 16866).

**Основные источники:**

1. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учебник и практикум / В. П. Соломин. – М. : Юрайт, 2020. – 314 с. – ЭБС «Юрайт».
2. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) [Текст] : учебник в 2-х ч. Ч. 1 / С. В. Белов. – М. : Юрайт, 2018. - 350 с.
3. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) [Текст] : учебник в 2-х ч. Ч. 2 / С. В. Белов. – М. : Юрайт, 2018. - 362 с.
4. Безопасность жизнедеятельности [Текст] : учебник и практикум / В. П. Соломин. – М. : Юрайт, 2016. – 314 с.
5. Микрюков, В. Ю. Основы военной службы : строевая, огневая и тактическая подготовка, военная топография [Текст] : учебник / В. Ю. Микрюков. – М. : КноРус, 2020. – 384 с.
6. Микрюков, В. Ю. Безопасность жизнедеятельности [Текст] : учебник / В. Ю. Микрюков. - 10-е изд., перераб. и доп. - Москва : КНОРУС, 2020. - 282 с. - (СПО).
7. Сапронов, Ю. Г. Безопасность жизнедеятельности [Текст] : учебник / Ю. Г. Сапронов. - 6-е изд., стереотип. - Москва : ИЦ "Академия", 2017. - 336 с. : ил.

**Дополнительные источники:**

1. Микрюков, В. Ю. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учебник / В. Ю. Микрюков. - 10-е изд., перераб. и доп. - Москва : КНОРУС, 2020. - 282 с. - (СПО). – BOOK.RU
2. Микрюков, В. Ю. Основы военной службы : строевая, огневая и тактическая подготовка, военная топография [Электронный ресурс] : учебник / В. Ю. Микрюков. – М. : КноРус, 2020. – 384 с. - BOOK.RU
3. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) [Электронный ресурс] : учебник в 2-х ч. Ч. 1 / С. В. Белов. – М. : Юрайт, 2022. - 350 с. - ЭБС «Юрайт».
4. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) [Электронный ресурс] : учебник в 2-х ч. Ч. 2 / С. В. Белов. – М. : Юрайт, 2022. - 362 с. - ЭБС «Юрайт».
5. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум / В.И. Каракеян, И.М.Никулина. - М.: Юрайт, 2022. - 330 с. - ЭБС «Юрайт».

**Интернет-ресурсы:**

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

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:		
принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе	демонстрирует знание понятия устойчивости работы объектов экономики, при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях; факторов, определяющих устойчивость работы объектов; путей и способов повышения устойчивости работы объектов; демонстрирует знания о мониторинге и прогнозировании развития событий и оценки	Устный опрос.

национальной безопасности России;	последствий при ЧС и противодействии терроризму.	
задачи и основные мероприятия гражданской обороны;	демонстрирует знание понятия гражданской обороны и принципов ее организации, задач и основных мероприятий гражданской обороны;	Устный опрос.
основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;	демонстрирует знание признаков, определяющих опасность, вредных и опасных факторов производственной и бытовой среды, последствий опасностей в профессиональной деятельности и в быту, принципов снижения вероятности реализации потенциальных опасностей;	Устный опрос.
способы защиты населения от оружия массового поражения;	демонстрирует знание видов оружия массового поражения, характеристик ядерного, химического, биологического оружия, поражающих факторов ядерного взрыва, действий населения в очаге ядерного, химического, биологического поражения, демонстрирует знание способов защиты населения при радиоактивном и химическом заражении местности.	Устный опрос.
меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;	демонстрирует знание типов возгораний и способов пожаротушения, основных видов первичных средств пожаротушения и правил их применения, мер пожарной безопасности в природной, бытовой и производственной среде, обязанностей граждан в области пожарной безопасности, порядка действий при пожаре.	Устный опрос.
основы военной службы и обороны государства;	демонстрирует знание правовых основ в области военной службы и обороны государства, знание понятий национальные интересы и национальная безопасность Российской Федерации, угрозы национальной безопасности РФ, военная безопасность РФ, знает понятие и принципы организации обороны.	Устный опрос.
организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;	демонстрирует знание правовых основ в области военной службы, порядка и сроков призыва граждан на военную службу, оснований для освобождения от призыва на военную службу и освобождения от исполнения воинской обязанности, оснований для предоставления отсрочки от призыва на военную службу, о контракте о прохождении военной службы, требований, предъявляемых к гражданам, поступающим на военную службу по контракту.	Устный опрос.
основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении	демонстрирует знание организационной структуры Вооруженных Сил Российской Федерации, основных видов вооружения, военной техники и специального снаряжения,	Устный опрос.

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

## **ПРИЛОЖЕНИЕ Д.19**

**Рабочая программа учебной дисциплины статистика**

**БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
СТАТИСТИКА**

2023 г.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## СТАТИСТИКА

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление.**

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4	<ul style="list-style-type: none"><li>- Собирать и регистрировать статистическую информацию;</li><li>- Проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;</li><li>- Выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основных выводы;</li><li>- Осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием вычислительной техники</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Предмет, метод и задачи статистики;</li><li>- Общие основы статистической науки;</li><li>- Принципы организации государственной статистики;</li><li>- Современные тенденции развития статистического учета;</li><li>- Основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;</li><li>- Основные формы и виды действующей статистической отчетности; технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления.</li></ul>

### Формируемые личностные результаты:

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных



веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

ЛР 16. Проявляющий уважение к многообразию многонационального состава населения Алтайского края, готовый учитывать традиции культурного потенциала и интересов всех проживающих на его территории народов.

ЛР 17. Стремящийся к трудоустройству в агро-индустриальных и других отраслях экономики Алтайского края, готовый к внедрению инновационных технологий в экономически значимых сферах региона, демонстрирующий профессиональные, предпринимательские качества, направленные на саморазвитие и реализацию личностного потенциала и развитие экономики края.

ЛР 18. Обладающий экологической культурой, демонстрирующий бережное отношение к объектам общенационального достояния, в том числе природным комплексам Алтайского края.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы в заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	18
Объем образовательной программы в академических часах	42
в том числе:	
теоретическое обучение	10
практические занятия (если предусмотрено)	8
консультации (если предусмотрено)	2
Самостоятельная работа	20
Промежуточная аттестация в форме экзамена	2

### 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

#### СТАТИСТИКА

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1	Содержание учебного материала	2	

<b>Предмет, метод и задачи статистики</b>			
	1. Предмет статистики. Его основные черты. Отрасли статистики. Связь с другими дисциплинами. Понятие статистической методологии. Методы статистики. Категории статистики (статистическая совокупность, единица совокупности, признак, вариация признака, классификация признаков, статистический показатель, понятие о системе показателей). Основные стадии статистического исследования. Основные принципы организации Федеральной службы государственной статистики, её полномочия, организация деятельности. Ведомственная статистика.	2	ОК.1- ОК.5 ОК.9- ОК.11  ПК 1.3 ПК 2.2 ПК 2.5
<b>Тема 2 Статистическое наблюдение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1. Статистическое наблюдение, его формы и значение. Отчетность - важнейшая форма статистического наблюдения. Типовая и специализированная отчетность. Виды передачи отчетности. Порядок утверждения форм отчетности и требования к ее составлению. Порядок представления отчетности предприятиями и организациями потребительской кооперации. Виды статистического наблюдения по полноте охвата единиц совокупности и времени регистрации фактов. Способы осуществления статистического наблюдения. План статистического наблюдения. Ошибки статистического наблюдения. Контроль данных статистического наблюдения. Ответственность за своевременность и достоверность статистической отчетности.	2	ОК.1- ОК.5 ОК.9- ОК.11  ПК 1.3 ПК 2.2 ПК 2.5
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	1. Анализ использования законодательных актов и правительственных постановлений о порядке представления статистической информации, необходимой для проведения государственных статистических наблюдений. Выбор видов и способов статистического наблюдения.	2	
<b>Тема 3 Сводка и группировка статистических данных.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	1. Сводка и группировка статистических данных: понятие значение и задачи. Группировка по качественным и количественным признакам. Число групп и интервалов количественной группировки. Статистическая сводка и ее виды.	2	ОК.1- ОК.5 ОК.9- ОК.11

<b>Статистические таблицы и графики</b>	2.	Статистические таблицы, их значение. Виды статистических таблиц. Использование таблиц в анализе хозяйственной деятельности. Статистические графики, их основные элементы. Классификация графиков. Использование диаграмм для сравнительной характеристики статистических показателей. Графическое изображение динамики статистических показателей. Графики, применяемые для контроля выполнения плана. Картограммы, картодиаграммы, графические статистические знаки.	2	ПК 1.3 ПК 2.2 ПК 2.5
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	1.	Выполнение сводки и группировки статистических данных по количественному и качественному признакам. Оформление результатов группировки в таблицах.	2	
<b>Тема 4 Абсолютные и относительные величины</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1.	Абсолютные величины, их виды и способы получения. Значение абсолютных величин. Единицы измерения абсолютных величин, порядок пересчета натуральных единиц в условно-натуральные. Относительные величины, их сущность и формы выражения. Выбор базы относительной величины. Требование сопоставимости данных при построении относительных величин. Виды относительных величин, способы их вычисления. Взаимосвязи различных видов относительных величин	2	ОК.1- ОК.5 ОК.9- ОК.11  ПК 1.3 ПК 2.2 ПК 2.5
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	1.	Расчет относительных величин	2	
<b>Тема 5 Средние величины и показатели вариации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	
	1.	Сущность, значение и задачи средних величин. Условия применения средних величин. Средняя арифметическая простая и взвешенная. Вычисление средних из группировочных данных. Средние гармонические простая и взвешенная. Основные свойства средних величин.	2	ОК.1- ОК.5 ОК.9- ОК.11  ПК 1.3 ПК 2.2 ПК 2.5
	2.	Понятие о моде и медиане. Показатели вариации, способы их вычисления. Среднее квадратическое отклонение: простое и взвешенное. Коэффициент вариации. Размах вариации.	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	1.	Расчет различных видов средних величин.	2	
	2.	Расчет показателей вариации	2	
<b>Тема 6</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	

<b>Ряды динамики</b>	1	Динамический ряд, его элементы. Виды рядов динамики. Правила построения динамических рядов. Способы вычисления среднего уровня ряда динамики. Показатели ряда динамики. Абсолютный прирост уровня, средний абсолютный прирост. Темп роста и прироста. Средний темп роста и прироста. Абсолютное содержание 1% прироста. Параллельное сопоставление рядов динамики. Основная тенденция ряда. Способы ее выявления: укрупнение интервалов, скользящая средняя, аналитическое выравнивание. Экстраполяция рядов динамики как один из методов прогнозирования. Приемы экстраполяции.	2	ОК.1- ОК.5 ОК.9- ОК.11  ПК 1.3 ПК 2.2 ПК 2.5
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	1.	Расчет показателей ряда динамики цепным и базисным методами.	2	
<b>Тема 7 Индексы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	
	1.	Понятие об индексах. Их классификация. Значение индексов в анализе социально-экономических явлений. Индивидуальные и общие (сводные) индексы. Агрегатный индекс как основная форма общего индекса. Правила построения агрегатных индексов. Агрегатные индексы количественных и качественных показателей. Средние индексы: средний арифметический и гармонический индексы. Правило их построения. Тождественность агрегатной и средней арифметической (или гармонической) форм индексов Цепные и базисные индексы, их взаимосвязь. Индексный метод в анализе факторов динамики объемных показателей. Индексная система товарооборота, затрат на производство продукции	2	ОК.1- ОК.5 ОК.9- ОК.11  ПК 1.3 ПК 2.2 ПК 2.5
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	1	Расчет индивидуальных и сводных индексов в агрегатной форме.	2	
	2	Расчет сводных индексов в математической форме, использование индексного метода в анализе.	2	
<b>Тема 8 Статистическое изучение связи между явлениями. Выборочное наблюдение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1	Изучение связи между явлениями как одна из задач статистики. Виды и формы связей. Корреляционная связь и ее особенности. Статистические методы выявления связи между явлениями: балансовый, метод приведения параллельных данных, метод группировок.	2	ОК.1- ОК.5 ОК.9- ОК.11  ПК 1.3

2	Графический метод изучения связи. Понятие о выборочном наблюдении. Его преимущества. Теоретические основы выборочного метода. Генеральная и выборочная совокупность и их сводные характеристики. Виды выборки, методы отбора. Способы формирования выборочной совокупности. Индивидуальный и групповой отбор. Повторный и бесповторный отбор	2	ПК 2.2 ПК 2.5
<b>Консультации</b>		<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>42</b>	

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, определены тематическим планом.

Виды самостоятельной работы определены методическими рекомендациями по самостоятельной работе для студентов заочного отделения.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

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

Учебный кабинет статистики,  
оснащенный оборудованием:

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

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Законодательные и нормативные акты**

1. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях 2002г. (в действующей редакции)
2. ФЗ 282 от 29 ноября 2007 «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в российской федерации» (в действующей редакции)
3. Распоряжение Правительства РФ от 17.12.2019 N 3074-р «Концепция создания цифровой аналитической платформы» (вместе с "Концепцией создания цифровой аналитической платформы предоставления статистических данных"): [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_340963/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_340963/)

##### **Основные источники:**

- Гладун, И. В. Статистика [Текст] : учебник / И. В. Гладун. - Москва : КНОРУС, 2021. - 232 с. - (СПО. ТОП-50)
- Гладун, И. В. Статистика. Практикум + eПриложение : тесты [Текст] : учеб. пособие / И. В. Гладун. - Москва : КНОРУС, 2020. - 252 с.
- Гладун, И. В. Статистика [Электронный ресурс] : учебник / И. В. Гладун. - Москва : КНОРУС, 2023. - 232 с. - (СПО. ТОП-50) - Book.ru
- Долгова, В. Н. Статистика : учебник и практикум / В. Н. Долгова, Т. Ю. Медведева. — Москва : Юрайт, 2020. — 245 с. — (ПО).
- Статистика : учебник и практикум / под редакцией И. И. Елисейевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 361 с. — (ПО).
- Статистика [Электронный ресурс] : учебник и практикум / под ред. И. И. Елисейевой. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. — 361 с. - (ПО). – ЭБС Юрайт.

#### Дополнительные источники:

Статистика [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / И. Н. Андрюшечкина, Е. А. Ковалев, Л. К. Савюк, Ю. А. Бикбулатов ; под общ. ред. Л. К. Савюка. — М. : Юрайт, 2023. — 409 с. — ЭБС «Юрайт»

Долгова, В. Н. Статистика [Электронный ресурс] : учебник и практикум / В. Н. Долгова, Т. Ю. Медведева. — Москва : Юрайт, 2023. — 245 с. — (ПО).

#### Интернет ресурсы:

1. Федеральная служба статистики РФ [Электронный ресурс]: официальный сайт федеральной службы статистики РФ - Режим доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru)
2. Статистическая помощь [Электронный ресурс]: - Режим доступа: [www.stathelp.ru](http://www.stathelp.ru)
3. Статистика ключевых слов [Электронный ресурс]: - Режим доступа: [wordstat.yandex.ru](http://wordstat.yandex.ru)
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
5. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
6. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.
7. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
8. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
9. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
10. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
11. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
12. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
13. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
14. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>

#### 4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Собирать и регистрировать статистическую информацию;</li><li>- Проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;</li><li>- Выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основных выводы;</li><li>- Осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием вычислительной техники</li></ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Предмет, метод и задачи статистики;</li><li>- Общие основы статистической науки;</li></ul>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- устного опроса</li><li>- проверочной работы</li></ul> <p><b>Промежуточная аттестация</b> в форме экзамена в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- собеседования,</li><li>- оценка выполнения практических заданий на экзамене</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Принципы организации государственной статистики;</li> <li>- Современные тенденции развития статистического учета;</li> <li>- Основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;</li> <li>- Основные формы и виды действующей статистической отчетности; технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления</li> </ul>	<p>задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
--	---	--

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д.20**

**Рабочая программа учебной дисциплины  
анализ финансово-хозяйственной деятельности**

**БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2023



# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<p><b>ПК 4.6</b></p> <p><b>ОК 1</b></p> <p><b>ОК 2</b></p> <p><b>ОК 3</b></p> <p><b>ОК 4</b></p> <p><b>ОК 5</b></p> <p><b>ОК 7</b></p> <p><b>ОК 9</b></p>	<p>-ориентироваться в понятиях, категориях, методах и приемах экономического анализа;</p> <p>-пользоваться информационным обеспечением анализа финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>-проводить анализ технико-организационного уровня производства;</p> <p>-проводить анализ эффективности использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;</p> <p>-проводить анализ производства и реализации продукции;</p> <p>-проводить анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;</p> <p>-определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>-определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>-распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников).</p> <p>-проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и</p>	<p>-научные основы экономического анализа;</p> <p>-роль и перспективы развития экономического анализа в условиях рыночной экономики;</p> <p>-предмет и задачи экономического анализа;</p> <p>-методы, приемы, информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>-виды экономического анализа;</p> <p>-факторы, резервы повышения эффективности производства;</p> <p>-анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;</p> <p>-анализ производства и реализации продукции;</p> <p>-анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;</p> <p>-процедуру анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>-процедуру анализа влияния факторов на прибыль.</p>

	выполнять процедуры по ее обобщению; -формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; -координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; -формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; -применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.	
--	---	--

**Формируемые личностные результаты:**

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

ЛР 16. Проявляющий уважение к многообразию многонационального состава населения Алтайского края, готовый учитывать традиции культурного потенциала и интересов всех проживающих на его территории народов.

ЛР 17. Стремящийся к трудоустройству в агро-индустриальных и других отраслях экономики Алтайского края, готовый к внедрению инновационных технологий в экономически значимых сферах региона, демонстрирующий профессиональные, предпринимательские качества, направленные на саморазвитие и реализацию личностного потенциала и развитие экономики края.

ЛР 18. Обладающий экологической культурой, демонстрирующий бережное отношение к объектам общенационального достояния, в том числе природным комплексам Алтайского края.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы в заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>18</b>
<b>Объем образовательной программы в академических часах</b>	<b>76</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	6
практические занятия (если предусмотрено)	12
консультации (если предусмотрено)	2
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>52</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	<b>4</b>

### Тематический план и содержание учебной дисциплины АНАЛИЗ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций формирования которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>2</b>	
	Содержание дисциплины и ее задачи. Связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой рыночной экономики. Значение дисциплины для подготовки специалистов.	2	ОК2, ОК4, ОК5
	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>2</b>	

<p><b>Тема 1</b></p> <p><b>Экономический анализ: научные основы, предмет и задачи, методы и приемы</b></p>	1.	<p>Экономический анализ как часть экономической науки. Место экономического анализа в системе наук. Методы и приемы экономического анализа, их особенности и краткая характеристика. Краткая характеристика видов экономического анализа. Понятие экономической информации, основные требования к экономической информации. Виды источников информации. Правила подготовки информации к анализу. Этапы проведения анализа, его последовательность и содержание.</p>	2	ОК2,ОК4,ОК5
<p><b>Тема 2</b></p> <p><b>Анализ товарооборота розничной торговли</b></p>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>16</b>	
	1.	<p>Значение и задачи развития оборота розничной торговли. Последовательность проведения анализа. Источники информации, используемой для анализа и ее подготовка. Методика анализа розничного товарооборота по общему объему в кооперативе. Анализ ритмичности выполнения плана товарооборота.</p>	2	ОК1,ОК2,ОК3, ОК4,ОК5, ОК9, ОК11,ПК4.6
	2.	<p>Анализ структуры розничного товарооборота. Расчет влияния факторов на абсолютное изменение розничного товарооборота.</p>	2	ОК1,ОК2,ОК4, ОК5, ПК4.6
	3.	<p>Значение, задачи и источники анализа товарных запасов. Методика анализа товарных запасов и товарооборачиваемости. Влияние оборачиваемости на финансовое положение торговых организаций. Задачи бухгалтера в нормализации товарных запасов и ускорении оборачиваемости в торговле.</p>	2	ОК1,ОК2,ОК4, ОК5, ПК4.6
	4.	<p>Анализ показателей товарного баланса. Зависимость объема товарооборота от товарных запасов и поступления.</p>	2	ОК1,ОК2,ОК4, ОК5, ПК4.6
	<b>Практические занятия:</b>		<b>8</b>	
	1.	<p>Анализ оборота розничной торговли по общему объему и структуре товарооборота.</p>	2	ОК1,ОК2,ОК4 ОК11, ПК 4.6
	2.	<p>Расчет влияния факторов на абсолютное изменение оборота розничной торговли.</p>	2	ОК1,ОК2,ОК4, ОК5, ОК9, ОК 11, ПК4.6
	3.	<p>Анализ состояния и использования товарных запасов.</p>	2	ОК1,ОК2,ОК4, ОК5, ОК9, ОК 11 ПК4.6
	4.	<p>Комплексный анализ показателей розничной торговли.</p>	2	ОК1,ОК2,ОК4, ОК5, ОК9, ОК11, ПК4.6
<p><b>Тема 3</b></p>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>6</b>	
	1.	<p>Задачи и последовательность анализа оптового товарооборота. Источники информации. Методика анализа оптового</p>	2	ОК1,ОК2,ОК4, ОК5, ПК4.6

<b>Анализ оборота оптовой торговли</b>		товарооборота по общему объему и товарным группам.		
	2.	Особенности анализа товарных запасов и товарооборачиваемости в оптовом звене. Анализ размещения запасов между оптовым и розничным звеном, магазинами и складами. Анализ поступления товаров в опт. Расширение практики прямых связей с промышленностью, эффективность этих связей. Комплексный анализ показателей оптового товарооборота.	2	ОК1,ОК2,ОК4, ОК5, ПК4.6
	<b>Практические занятия:</b>		<b>2</b>	
	1.	Анализ показателей оборота оптовой торговли.	2	ОК1,ОК2,ОК4, ОК5, ПК4.6
<b>Тема 4</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>8</b>	
<b>Анализ показателей по труду и его оплате</b>	1.	Значение и задачи анализа показателей по труду и оплате на предприятиях торговли, общественного питания, заготовительных предприятиях. Источники и материалы, используемые в процессе анализа показателей по труду и оплате труда. Анализ численности работников. Текучесть кадров. Анализ производительности труда торговых работников.	2	ОК1,ОК2,ОК4, ОК5, ОК6,ПК4.6
	2.	Анализ средней заработной платы, факторы, влияющие на сумму и уровень расходов на оплату труда. Разработка мер по повышению производительности труда и рациональному расходованию фонда заработной платы.	2	ОК1,ОК2,ОК4, ОК5, ОК 6, ПК4.6
	<b>Практические занятия:</b>		<b>4</b>	
	1.	Анализ показателей по труду и оплате труда.	2	ОК1,ОК2,ОК4 ОК5, ОК9, ОК 11, ПК4.6
	2.	Расчет влияния факторов на изменение производительности труда и расходов на оплату труда.	2	ОК1,ОК2,ОК4 ОК5, ОК9, ОК 11 ПК 4.6
	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 5</b>	<b>Анализ издержек обращения в торговле</b>			
	1.	Значение и анализ издержек обращения в рыночных условиях. Источники информации, используемые для анализа издержек обращения. Анализ издержек обращения по общему уровню. Анализ издержек обращения по звеньям торговли и по отдельным кооперативным обществам. Основные факторы, влияющие на изменение суммы и уровня издержек обращения в торговле	2	ОК1,ОК2,ОК4, ОК5, ОК10, ПК4.6
	2.	Анализ издержек обращения по отдельным статьям. Анализ транспортных расходов. Анализ затрат по содержанию основных средств. Анализ расходов, связанных с	2	ОК1,ОК2,ОК4, ОК5, ОК10, ПК4.6

		содержанием товарных запасов. Анализ материальных потерь. Анализ доходов и потерь по операциям с тарой. Анализ прочих расходов.		
	<b>Практические занятия:</b>		<b>4</b>	
	1.	Анализ издержек обращения по общему уровню.	2	ОК1,ОК2,ОК4 ОК5, ОК9, ОК 10, ОК 11, ПК4.6
	2.	Анализ издержек обращения по статьям затрат.	2	ОК1,ОК2,ОК4, ОК5, ОК9, ОК 11, ПК4.6
<b>Тема 6</b>  <b>Анализ доходов и прибыли в торговле</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>8</b>	
	1.	Цели и задачи анализа доходов в торговле. Источники формирования доходов в торговле. Анализ доходов, факторы, влияющие на изменение суммы и уровня доходов в торговле. Пути повышения доходов торгового предприятия.	2	ОК1,ОК2,ОК4, ОК5, ПК4.6
	2.	Значение, задачи и последовательность анализа прибыли и рентабельность в торговле. Источники информации. Основные факторы, влияющие на сумму прибыли и ее уровень. Анализ прибыли и рентабельность в торговле. Пути повышения рентабельности в торговле. Роль работников коммерческой службы в повышении доходности и рентабельности предприятий и организаций торговли.	2	ОК1,ОК2,ОК4, ОК5, ПК4.6
	<b>Практические занятия:</b>		<b>4</b>	
	1.	Анализ доходов в торговле.	2	ОК1,ОК2,ОК4 ОК5, ОК9, ОК 11, ПК4.6
	2.	Анализ прибыли в торговле.	2	ОК1,ОК2,ОК4 ОК5, ОК9, ОК 11, ПК4.6
	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>4</b>	
<b>Тема 7</b>  <b>Анализ хозяйственной деятельности предприятий общественного питания</b>	1.	Значение и задачи анализа деятельности предприятий общественного питания, источники информации для анализа. Особенности анализа оборота общественного питания и финансовых результатов: доходов, расходов и прибыли. Методика расчета факторов, влияющих на выпуск продукции на предприятиях общественного питания.	2	ОК1,ОК2,ОК4, ОК5, ПК4.6
	2.	Особенности анализа финансовых результатов: доходов, расходов и прибыли. Методика расчета факторов, влияющих на изменение конечных финансовых результатов деятельности на предприятиях общественного питания.	2	ОК1,ОК2,ОК4 ОК5, ПК4.6
	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>2</b>	

<b>Тема 8</b>  <b>Анализ заготовительной деятельности предприятий (организаций)</b>	1.	Значение и задачи анализа заготовок сельхозпродуктов и сырья, источники информации к анализу. Особенности анализа заготовительного оборота и динамики закупок по видам продукции, срокам поступлений, группам сдатчиков. Особенности анализа финансовых результатов деятельности. Факторный анализ доходов, расходов и прибыли заготовительной организации. Разработка мер по улучшению деятельности заготовительных организаций потребительской кооперации.	2	ОК1,ОК2,ОК4 ОК5, ПК4.6
	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>14</b>	
<b>Тема 9</b>  <b>Анализ деятельности промышленных предприятий</b>	1.	Производственная деятельность потребительской кооперации, ее состояние и развитие. Значение, задачи, источники анализа производственной деятельности предприятия. Источники используемой информации. Показатели, характеризующие производство и реализацию продукции на предприятиях. Анализ выполнения плана выпуска продукции и реализации по общему объему, ассортименту и качеству. Анализ факторов, влияющих на объем производства и реализации продукции. Оценка ритмичности.	2	ОК1,ОК2,ОК4 ОК5, ПК4.6
	2	Анализ себестоимости продукции. Факторы, влияющие на затраты производства. Выявление резервов снижения себестоимости.	2	ОК1,ОК2,ОК4 ОК5, ПК4.6
	3	Анализ прибыли и рентабельности от реализации продукции. Выявление факторов, влияющих на изменение прибыли.	2	ОК1,ОК2,ОК4 ОК5, ПК4.6
	<b>Практические занятия:</b>		<b>8</b>	
	1.	Анализ выпуска и реализации продукции.	2	ОК1,ОК2,ОК4, ОК5, ОК9, ОК 11, ПК4.6
	2.	Анализ себестоимости продукции.	2	ОК1,ОК2,ОК4, ОК5, ОК9, ОК 11,ПК4.6
	3.	Анализ прибыли и рентабельности.	2	ОК1,ОК2,ОК4, ОК5, ОК9, ОК 11, ПК4.6
	4.	Разработка комплекса мероприятий по повышению эффективности деятельности промышленного предприятия	2	ОК1,ОК2,ОК4, ОК5, ОК9, ОК 11, ПК4.6
	<b>Консультации</b>		<b>2</b>	
	<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>		<b>4</b>	
<b>ВСЕГО</b>		<b>76</b>		

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, определены тематическим планом.

Виды самостоятельной работы определены методическими рекомендациями по самостоятельной работе для студентов заочного отделения.

### 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

- Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности.

**Оборудование учебного кабинета анализ финансово-хозяйственной деятельности:**

**Специализированная мебель и системы хранения для кабинета**

Доска классная

Стол учителя

Стол учителя приставной

Кресло для учителя

Информационно-тематический стенд

Стол ученический двухместный

Стул ученический

**Технические средства обучения (рабочее место учителя)**

Компьютер учителя, лицензионное программное обеспечение

Мультимедийная установка

**Электронные средства обучения**

Электронные учебные пособия

#### 3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами

##### 3.2.1 Печатные издания:

**Основные источники:**

1. Губин, В. Е. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Текст] : учебник / В. Е. Губин, О. В. Губина. – М. : ИД "ФОРУМ" : ИНФРА-М, 2018. - 335 с.
2. Губина, О. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Практикум [Текст] : учеб. пособие / О. В. Губина, В. Е. Губин. – М. : ИД "ФОРУМ" : ИНФРА-М, 2018.- 92 с.
3. Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. А. Кулагина. – М. : Юрайт, 2023. - 135 с. – ЭБС Юрайт
4. Чечевицына, Л. Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Текст] : учебник / Л. Н. Чечевицына. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2019. - 367 с.
5. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Текст] : учебник и практикум/ Г. В. Шадрина. - М. : Юрайт, 2020. -515 с.
6. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учебник и практикум/ Г. В. Шадрина. - М. : Юрайт, 2023. -515 с.– ЭБС Юрайт.

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения: -Ориентироваться в понятиях, категориях, методах и приемах экономического анализа;	Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям.	<b>Текущий контроль:</b> -при выполнении и защите результатов практических занятий,



<p>- Пользоваться информационным обеспечением анализа финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>- Проводить анализ технико-организационного уровня производства;</p> <p>- Проводить анализ эффективности использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации</p> <p>- Проводить анализ производства и реализации продукции;</p> <p>- Проводить анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;</p>	<p>Самостоятельность при выполнении.</p> <p>Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p> <p>Точность оценки, самооценки выполнения.</p> <p>Соответствие требованиям инструкций, регламентов.</p> <p>Рациональность действий и т.д.</p> <p>Умение применять теоретические знания на практике.</p>	<p>- выполнении домашних работ,</p> <p>- результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся</p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <p>- оценка выполнения практических заданий на экзамене</p>
<p><b>Знания:</b></p>		
<p>- Научные основы экономического анализа;</p> <p>- Роль и перспективы развития экономического анализа в условиях рыночных отношений</p> <p>- Предмет и задачи экономического анализа;</p> <p>- Методы, приемы, информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>- Виды экономического анализа;</p> <p>- Факторы, резервы повышения эффективности производства;</p> <p>- Анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;</p> <p>- Анализ производства и реализации продукции;</p> <p>- Анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;</p> <p>- Процедуру анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>- Процедуру анализа влияния факторов на прибыль.</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок.</p> <p>Адекватность применения терминологии, логичность, последовательность, орфографическая грамотность изложения материала.</p> <p>Умение связать ответ с другими дисциплинами по специальности и с современными проблемами</p> <p>Понимание основных проблем курса и путей их решения.</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b></p> <p>- собеседования;</p> <p>- проверочной работы,</p> <p>- тестирования (не менее 70% правильных ответов);</p> <p>- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, презентаций)</p> <p><b>Промежуточная аттестация</b></p> <p>в форме экзамена в виде:</p> <p>- собеседования,</p> <p>- тестирования (не менее 70% правильных ответов);</p>

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д.21**

**Рабочая программа учебной дисциплины менеджмент**

**БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
МЕНЕДЖМЕНТ**

2023 г.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ

## 1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>анализировать организационные структуры управления;</li> <li>проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;</li> <li>применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li> <li>принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> <li>учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</li> <li>методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>принципы построения организационной структуры управления;</li> <li>основы формирования мотивационной политики организации;</li> <li>особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>внешнюю и внутреннюю среду организации;</li> <li>цикл менеджмента;</li> <li>процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</li> <li>систему методов управления;</li> <li>методику принятия решений;</li> <li>стили управления.</li> </ul>

### Формируемые личностные результаты:

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

- ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
- ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
- ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
- ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
- ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
- ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
- ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
- ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.
- ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
- ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.
- ЛР 16. Проявляющий уважение к многообразию многонационального состава населения Алтайского края, готовый учитывать традиции культурного потенциала и интересов всех проживающих на его территории народов.
- ЛР 17. Стремящийся к трудоустройству в агро-индустриальных и других отраслях экономики Алтайского края, готовый к внедрению инновационных технологий в экономически значимых сферах региона, демонстрирующий профессиональные, предпринимательские качества, направленные на саморазвитие и реализацию личностного потенциала и развитие экономики края.
- ЛР 18. Обладающий экологической культурой, демонстрирующий бережное отношение к объектам общенационального достояния, в том числе природным комплексам Алтайского края.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы в заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	12
<b>Объем образовательной программы в академических часах</b>	58
в том числе:	
теоретическое обучение	6
практические занятия (если предусмотрено)	2
консультации	2
<b>Самостоятельная работа</b>	44
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	2

### 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины МЕНЕДЖМЕНТ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 1. Социально-экономическая сущность менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	<b>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 2.6</b>
	1. Менеджмент как социальное рыночное управление коммерческой организацией. Роль менеджмента в укреплении позиций организации на рынке. Основное содержание понятия “менеджер”. Современный менеджер и требования, предъявляемые к нему.	2	
	2. Системный подход в менеджменте. Организация как открытая система управления. Понятие внутренней и внешней среды. Иерархия управления. Принципы эффективного управления. Бережливое производство: цели, принципы. Инструменты бережливого производства.	2	
	3. Цели и функции менеджмента.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	1. Определение целей и функций управления.	2	
<b>Тема 2. Организационные структуры управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>ОК 02, ОК 04, ОК 10, ПК 2.6</b>
	1. Организационная структура управления.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
1. Разработка организационной структуры торговой организации.	2		
<b>Тема 3. Методы управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 10, ПК 2.7</b>
	1. Методы управления, их классификация. Экономические, организационно-распорядительные и социально-психологические методы управления.	2	
<b>Тема 4. Процесс менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18</b>	<b>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 2.7</b>
	1. Процесс менеджмента как последовательное осуществление функций управления. Особенности стратегического и тактического планов.	2	
	2. Процесс организации и делегирования полномочий.	2	
	3. Мотивация в системе управления.	2	
	4. Контроль в системе управления.	2	
	5. Информация в системе управления. Информационная система. Коммуникация в системе управления.	2	
	6. Управленческие решения в системе управления.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	
	1. Разработка системы мотивации сотрудников.	2	
	2. Разработка системы методов контроля за подчиненными	2	
	3. Разработка и принятие управленческих решений.	2	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	

Тема 5. Основы руководства трудовым коллективом	1.	Трудовой коллектив. Этапы формирования и развития. Значение создания команды в условиях рыночных отношений. Управление трудовым коллективом. Лидерство и руководство. Стили управления.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 10, ПК 2.2, ПК 4.7
	2.	Организационная культура: сущность, порядок формирования.	2	
	3.	Управление персоналом организации. Состав и структура персонала. Основные подсистемы работы с персоналом.	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	
	1.	Анализ ситуаций по использованию стилей управления.	2	
	2.	Разработка содержания организационной культуры	2	
	3.	Разработка критериев и методов оценки персонала организации	2	
Тема 6. Организация труда специалиста	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>10</b>	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 10, , ПК 2.6, ПК 4.7
	1.	Основные направления научной организации управленческого труда. Содержание труда руководителя (специалиста). Планирование личной работы. Организация рабочего места специалиста.	2	
	2.	Собрания, совещания, заседания. Порядок подготовки и проведения.	2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	
	1.	Разработка личного плана работы.	2	
	2.	Разработка планировки рабочего места бухгалтера	2	
	3.	Проведение собрания	2	
<b>Консультации</b>		2		
<b>Экзамен</b>		2		
<b>Всего:</b>			<b>58</b>	

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, определены тематическим планом.

Виды самостоятельной работы определены методическими рекомендациями по самостоятельной работе для студентов заочного отделения.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет менеджмента.

#### Оборудование учебного кабинета менеджмента:

- Стол учителя
- Кресло для учителя
- Стол ученический двухместный
- Мультимедийная установка
- Компьютер,
- цифровые компоненты УМК,
- учебно-методические материалы,
- наглядные пособия

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

##### 3.2.1 Печатные издания:

###### Основные источники:

1. Иванов, П. В. Менеджмент [Текст] : учеб. пособие / П. В. Иванов, Н. И. Турянская, Е. А. Носкова. - Ростов-на-Дону : Москва : Феникс, 2018. - 333 с. - (СПО)
2. Иванова, И. А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учеб. и практикум / И. А. Иванова. А. М. Сергеев. - Москва : Юрайт, 2023. - 305 с. - ЭБС «Юрайт».
3. Казначевская, Г. Б. Менеджмент [Текст] : учебник / Г. Б. Казначевская. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2018. - 429 с. :
4. Косьмин, А. Д. Менеджмент [Текст] : учебник для СПО / А. Д. Косьмин, Н. В. Свинтицкий, Е. А. Косьмина. - 5-е изд., стереотип. - М. : ИЦ "Академия", 2018. - 208 с. : ил. - (СПО. Экономика и управление)
5. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. - Москва : Юрайт, 2023. - 422 с. – ЭБС «Юрайт».

###### Дополнительные источники:

1. Балашов А. П. Менеджмент [Текст] : учеб. пособие / А. П. Балашов. – М. : ИНФРА-М, 2019. – 272 с.
2. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Юрайт, 2023. — 448 с. — (ПО). – ЭБС «Юрайт».
3. Менеджмент. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Юрайт, 2023. — 246 с. — (Проф. образование). – Доступ в ЭБС «Юрайт».

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<b>Знания:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</li><li>- методы планирования и организации работы подразделения;</li><li>- принципы построения организационной структуры управления;</li><li>- основы формирования мотивационной политики организации;</li><li>- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li><li>- внешнюю и внутреннюю среду организации;</li><li>- цикл менеджмента;</li><li>- процесс принятия и реализации управленческих решений;</li><li>- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Уровень усвоения студентами учебного материала.</li><li>- Полнота ответа.</li><li>- Логичность, последовательность, терминологическая, орфографическая грамотность изложения материала.</li><li>- Умение рассуждать, аргументировать доводы, обобщать, делать выводы и обосновать свою точку зрения.</li><li>- Полнота общеучебных представлений, знаний и умений по изучаемой теме.</li><li>- Для тестов не менее 50% правильных ответов.</li></ul>	<b>Текущий контроль:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- собеседование;</li><li>- тестирование;</li><li>- проверочная работа</li></ul> <b>Промежуточная аттестация:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>собеседование</li></ul>

<p>контроль деятельности экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему методов управления;</li> <li>- методику принятия решений;</li> <li>- стили управления.</li> </ul>		
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>- анализировать организационные структуры управления;</li> <li>- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;</li> <li>- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li> <li>- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> <li>- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Логичность, последовательность, терминологическая, орфографическая грамотность изложения материала.</li> <li>- Обоснованность, точность, аккуратность выполнения задания.</li> <li>- Своевременность и аргументированность выполнения задания.</li> <li>- Самостоятельность при выполнении задания.</li> <li>- Правильность оформления.</li> <li>- Умение применять теоретические знания на практике.</li> <li>- Оформление материала в соответствии с требованиями;</li> </ul>	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практическая работа;</li> <li>- решение ситуационных задач, кейсов</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решение ситуационных задач</li> </ul>



**ПРИЛОЖЕНИЕ Е**  
**ПРОГРАММЫ ПРАКТИК**

## **ПРИЛОЖЕНИЕ Е.1**

**Рабочая программа учебной практики профессионального модуля  
документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета  
активов организации**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ  
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

2023 г.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

## 1.1. Область применения программы учебной практики

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**.

## 1.2. Цель и планируемые результаты прохождения учебной практики профессионального модуля

В результате прохождения учебной практики по профессиональному модулю студент должен освоить основной вид деятельности **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

### 1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
Код	Содержание
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

В результате прохождения учебной практики профессионального модуля студент должен:

<b>Иметь практический опыт</b>	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
<b>Уметь:</b>	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов.</p>
<b>Знать:</b>	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

	<p> понятие первичной бухгалтерской документации;  определение первичных бухгалтерских документов;  формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;  порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;  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; </p>
--	--

	<p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
--	---

### Формируемые личностные результаты

ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

<b>ЛР 13</b>	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
<b>ЛР 14</b>	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
<b>ЛР 15</b>	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
<b>ЛР 16</b>	Проявляющий уважение к многообразию многонационального состава населения Алтайского края, готовый учитывать традиции культурного потенциала и интересов всех проживающих на его территории народов;
<b>ЛР 17</b>	Стремящийся к трудоустройству в агро-индустриальных и других отраслях экономики Алтайского края, готовый к внедрению инновационных технологий в экономически значимых сферах региона, демонстрирующий профессиональные, предпринимательские качества, направленные на саморазвитие и реализацию личностного потенциала и развитие экономики края
<b>ЛР 18</b>	Обладающий экологической культурой, демонстрирующий бережное отношение к объектам общенационального достояния, в том числе природным комплексам Алтайского края.

### 1.3. Количество часов, отводимое на прохождение учебной практики профессионального модуля в заочной форме обучения

Всего часов по модулю – 248 час,  
из них на учебную практику – 36 час.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1 . Тематический план и содержание учебной практики

Наименование разделов, тем	Виды работ	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
<b>Раздел 1 Выполнение работ по приемке, проверке и бухгалтерской обработке документов, составление рабочего плана счетов</b>		<b>18</b>	
<b>Тема 1. 1 Документирование хозяйственных операций</b>	<b>Содержание</b>	<b>16</b>	
	1. Заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности.	2	ОК 01- ОК 03, ОК 05-ОК 07, ОК 09, ПК 1.1
	2. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.	2	ОК 01- ОК 04 ПК 1.1

	3.	Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	2	ОК 01- ОК 04 ПК 1.1
	4.	Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов	2	ОК 01- ОК 03, ОК 05-ОК 07, ОК 09, ПК 1.1
	5.	Разработка графика документооборота. Номенклатура дел.	2	ОК 01- ОК 03 ОК 05-ОК 07, ОК 09, ПК 1.1.
	6.	Заполнение учетных регистров.	2	ОК 01- ОК 03 ОК 05-ОК 07, ОК 09, ПК 1.1.
	7.	Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в архив по истечении установленного срока хранения.	2	ОК 01- ОК 03, ОК 05-ОК 07, ОК 09, ПК 1.1.
	8.	Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах	2	ОК 01- ОК 03 ОК 05-ОК 07, ОК 09, ПК 1.1.
<b>Тема 1.2 План счетов бухгалтерского учета, его необходимость и значение</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1.	Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.	2	ОК 01- ОК 03, ОК 05-ОК 07, ОК 09, ПК 1.2.
<b>Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета активов организации</b>			<b>18</b>	
<b>Тема 2.1 Учет кассовых операций</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1.	Осуществление учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	2	ОК 01- ОК 07, ПК 1.1.,ПК 1.3
<b>Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных, валютных и специальных счетах</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1.	Осуществление учета денежных средств на расчетных и специальных счетах.	2	ОК 01- ОК 03, ОК 05-ОК 09, ПК 1.1.,ПК 1.3
<b>Тема 2.3 Учет основных средств</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1.	Осуществление учета основных средств.	2	ОК 01- ОК 07, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.4.
<b>Тема 2.4 Учет нематериальных активов</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1.	Осуществление учета нематериальных активов.	2	ОК 01- ОК 07, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.4.
<b>Тема 2.5 Учет долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1.	Осуществление учета долгосрочных инвестиций.	2	ОК 01- ОК 07, ОК 09 ПК 1.1., ПК 1.4.
	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	



<b>Тема 2.6 Учет материально-производственных запасов</b>	1.	Осуществление учета материально-производственных запасов.	2	ОК 01- ОК 07, ОК 09 ПК 1.1., ПК 1.4.
<b>Тема 2.7 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1.	Осуществление учета затрат на производство и калькулирование себестоимости.	2	ОК 01- ОК 07, ОК 09 ПК 1.1., ПК 1.4.
<b>Тема 2.8 Учет готовой продукции</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1.	Осуществление учета готовой продукции и ее реализации.	2	ОК 01- ОК 07, ОК 09 ПК 1.1., ПК 1.4.
<b>Тема 2.9 Учет текущих операций и расчетов</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1.	Осуществление учета текущих операций и расчетов.	2	ОК 01- ОК 07, ОК 09 ПК 1.1., ПК 1.4.
<b>Всего:</b>			<b>36</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной практики предусмотрены следующие специальные помещения:

##### Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»

Оснащена:

- автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- школьной доской;
- детектором валют,
- счетчиком банкнот,
- кассовыми аппаратами,
- сейфом,
- современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия),
- справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);
- справочной системой (Главбух);
- комплектом учебно-методической документации.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами

##### 3.2.1 Печатные издания:

##### Законодательные и нормативные акты:

Гражданский Кодекс Российской Федерации. Часть первая. ФЗ-№ 51 от 30.11.1994 г. в действующей редакции// Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая. ФЗ-№ 14 от 26.01.1996 г. в действующей редакции// Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая. ФЗ-№ 146 от 31.07.1998 г. в действующей редакции// Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая. ФЗ-№ 146 от 31.11.1998 г. в действующей редакции // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

Трудовой кодекс Российской Федерации. ФЗ- № 197 от 30.12.2001 в действующей редакции // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

Федеральный закон № 402 -ФЗ «О бухгалтерском учете» [Текст]: офиц. текст: [принят Гос. Думой 22 ноября 2011г] в действующей редакции// Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

Федеральный стандарт бухгалтерского учета 5/2019 "Запасы", утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета 6/2020 "Основные средства", утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 201н;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете", утв. приказом Минфина России от 16.04.2021 N 62н

Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ [Текст] : приказ МФ РФ от 29.07.1998 г. №34н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете[Текст] : утв. Минфином СССР 29.07.1983 N 105 (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» [Текст] : приказ МФ РФ от 06.10.2008 г. №106н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

ПБУ 3/2006 «Учет имущества и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте» [Текст] : приказ МФ РФ от 27.11.2006 г. №154н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» [Текст] : приказ МФ РФ от 06.07.1999 г. №43н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

ПБУ 9/99 «Доходы организации» [Текст]: приказ МФ РФ от 06.05.1999 г. №32н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

ПБУ 10/99 «Расходы организации» [Текст]: приказ МФ РФ от 06.05.1999 г. №33н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» [Текст] : приказ МФ РФ от 27.12.2007 г. №153н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

#### **Основные источники:**

Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону: Феникс, 2020. - 538 с.

Бухгалтерский финансовый учет : учебник / под ред. И. М. Дмитриевой. - Москва : Юрайт, 2022. - 528 с. - (ПО). - ЭБС Юрайт

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Текст] : учебник / под ред. Н. П. Любушина. - Москва : КНОРУС, 2021. - 346 с. - (ПО. ПМ).

**Дополнительные источники:**

Периодические издания:

Профессиональные журналы для бухгалтера:

«Бухгалтерский учет»,

«Главбух»

Справочно-правовые системы:

«Консультант Плюс»;

«Гарант»;

«Главный бухгалтер»

**Интернет-ресурсы:**

Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Т. В. Воронченко. - Москва: Юрайт, 2023. - 276 с. – ЭБС Юрайт.

Догучаева, С. М. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум: [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / С. М. Догучаева, Ж. А. Кеворкова. - Москва: КноРус, 2022. - 185 с. - BOOK.RU

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Н. П. Любушина. - Москва : КНОРУС, 2023. - 346 с. – BOOK.RU

Костюкова, Е. И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебник / Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, С. А. Тунин. - Москва: КноРус, 2022. - 159 с. - BOOK.RU

Лупкиова, Е.В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета. [Электронный ресурс] : учеб. пособие. – М. : Юрайт,2023. – ЭБС «Юрайт».

<http://www.arbitr.ru>

<http://www.gks.ru>

<http://www.nalog.ru>

<http://provodka.ru>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	Демонстрация навыков обработки первичных бухгалтерских документов	Текущий контроль: -защита практических работ; -отчет по учебной практике
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Демонстрация навыков по разработке и согласованию с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	Текущий контроль: -защита практических работ; -отчет по учебной практике
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Демонстрация навыков проведения учета денежных средств, оформления денежных и кассовых документов.	Текущий контроль: -защита практических работ;

		-отчет по учебной практике
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Демонстрация навыков формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Текущий контроль: -защита практических работ; -отчет по учебной практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействие с обучающимися, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе прохождения практики
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать

социального и культурного контекста		ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	Наблюдение и оценивание за деятельностью студентов при прохождении практики
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической и в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
<b>Промежуточная аттестация по учебной практике – дифференцированный зачет</b>		

## **5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

В период прохождения учебной практики обучающимся ведется дневник практики, с указанием выполненных практических работ, за каждый день практики.

Отчет по учебной практики содержит выполненные практические работы, согласно программе. По итогам прохождения учебной практики студент делает вывод по выполнению программы практики.

#### **6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Текущий контроль учебной практики осуществляет руководитель практики от техникума с выставлением оценок в дневник практики и журнал учебных занятий по результатам выполнения и защиты практических работ. Критерии оценки к практическим работам указаны в методических рекомендациях по выполнению заданий по учебной практике.

Промежуточный контроль по учебной практике проводится в форме дифференцированного зачета.

По итогам прохождения учебной практики, руководитель практики от техникума, оформляет на каждого обучающегося характеристику, аттестационный лист.

В аттестационном листе руководитель практики от техникума проставляет оценки по каждой освоенной профессиональной компетенции во время учебной практики, вносит итоговую оценку по учебной практике.

Аттестационный лист по учебной практике, характеристику подписывает руководитель практики от техникума.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ Е.2**

**Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ  
АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И  
ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

2023 г.

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

**1.1. Область применения программы учебной практики**

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление.**

**1.2. Цель и планируемые результаты прохождения учебной практики профессионального модуля**

В результате прохождения учебной практики по профессиональному модулю студент должен освоить основной вид деятельности **Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации** и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

**1.2.1. Перечень общих компетенций**

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**1.2.2. Перечень профессиональных компетенций**

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ВД 2.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения



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

В результате прохождения учебной практики профессионального модуля студент должен:

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

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

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

#### Формируемые личностные результаты

<b>ЛР 1</b>	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
<b>ЛР 2</b>	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
<b>ЛР 3</b>	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
<b>ЛР 4</b>	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
<b>ЛР 5</b>	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
<b>ЛР 6</b>	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
<b>ЛР 7</b>	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
<b>ЛР 8</b>	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
<b>ЛР 9</b>	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Проявляющий уважение к многообразию многонационального состава населения Алтайского края, готовый учитывать традиции культурного потенциала и интересов всех проживающих на его территории народов;
ЛР 17	Стремящийся к трудоустройству в агро-индустриальных и других отраслях экономики Алтайского края, готовый к внедрению инновационных технологий в экономически значимых сферах региона, демонстрирующий профессиональные, предпринимательские качества, направленные на саморазвитие и реализацию личностного потенциала и развитие экономики края
ЛР 18	Обладающий экологической культурой, демонстрирующий бережное отношение к объектам общенационального достояния, в том числе природным комплексам Алтайского края.

### 1.3. Количество часов, отводимое на прохождение учебной практики профессионального модуля в заочной форме обучения

Всего часов по модулю – 336,

из них на учебную практику – 36 час.

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

### 2.1. Тематический план и содержание учебной практики

Наименование МДК, тем	Виды работ	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
МДК 02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		18	
	Содержание	18	

<b>Тема 1.1 Учет труда и заработной платы</b>	1	Составление документов по учету численности работников, отработанного времени и выработки	2	ОК 1. - ОК 7.; ОК 9. ПК 2.6 , ПК 2.7
	2	Составление расчетов по начислению заработной платы в программе 1С-Зарплата и управление персоналом (повременная форма оплаты труда)	2	ОК 1. - ОК 7.; ОК 9. ПК 2.6 , ПК 2.7
	3	Составление расчетов по начислению заработной платы в программе 1С-Зарплата и управление персоналом (повременная форма оплаты труда)	2	ОК 1. - ОК 7.; ОК 9. ПК 2.6 , ПК 2.7
	4	Составление расчетов по начислению заработной платы в программе 1С-Зарплата и управление персоналом (сдельная форма оплата труда)	2	ОК 1. - ОК 7.; ОК 9. ПК 2.6 , ПК 2.7
	5	Составление расчетов по оплате труда за дни отпуска	2	ОК 1. - ОК 7.; ОК 9. ПК 2.6 , ПК 2.7
	6	Составление расчетов пособий по временной нетрудоспособности в программе 1С-Зарплата и управление персоналом	2	ОК 1. - ОК 7.; ОК 9. ПК 2.6 , ПК 2.7
	7	Расчет удержаний из заработной платы	2	ОК 1. - ОК 7.; ОК 9. ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7
	8	Расчет НДФЛ	2	ОК 1. - ОК 7.; ОК 9. ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7
	9	Формирование платежных ведомостей	2	ОК 1. - ОК 7.; ОК 9. ПК 2.6 , ПК 2.7
<b>МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>			<b>18</b>	
<b>Тема 2.1 Инвентаризация основных средств</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	
	1	Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости по инвентаризации основных средств в программе 1С-Бухгалтерия 8.3	2	ОК 1. - ОК 7.; ОК 9. ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 2.6 , ПК 2.7

	2	Решение производственных ситуаций по инвентаризации основных средств	2	ОК 1. - ОК 7.; ОК 9. ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 2.6 , ПК 2.7
<b>Тема 2.2 Инвентаризация оборотных активов</b>	<b>Содержание</b>		<b>10</b>	
	1	Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости по инвентаризации товаров в программе 1С-Бухгалтерия 8.3	2	ОК 1. - ОК 7.; ОК 9. ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 2.6 , ПК 2.7
	2	Решение производственных ситуаций по инвентаризации товаров	2	ОК 1. - ОК 7.; ОК 9. ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 2.6 , ПК 2.7
	3	Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости по инвентаризации товаров в программе 1С-Управление торговлей	2	ОК 1. - ОК 7.; ОК 9. ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 2.6 , ПК 2.7
	4	Обработка инвентаризационных описей	2	ОК 1. - ОК 7.; ОК 9. ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.4. 2.5, ПК 2.6 , ПК 2.7
	5	Формирование документов списания и оприходования имущества в программе 1С-Управление торговлей	2	ОК 1. - ОК 7.; ОК 9. ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 2.6 , ПК 2.7
<b>Тема 2.3 Инвентаризация расчетов</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1	Составление актов сверки расчетов с поставщиками и покупателями в программе 1С-Бухгалтерия 8.3	2	ОК 1. - ОК 7.; ОК 9. ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 2.6 , ПК 2.7
<b>Тема 2.4 Инвентаризация денежных средств</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1	Решение производственных ситуаций по инвентаризации денежных средств	2	ОК 1. - ОК 7.; ОК 9. ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 2.6 , ПК 2.7
<b>Итого</b>			<b>36</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации рабочей программы учебной практики предусмотрены следующие специальные помещения:

- Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»

**Оборудование учебных кабинетов:** «учебная бухгалтерия»

1. рабочие места по количеству обучающихся;
2. учебно-методические материалы;
3. справочно- нормативная документация;
4. электронно-презентационные материалы по разделам, темам ПМ 02;

**Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»**

Оснащена:

- автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- школьной доской;
- детектором валют,
- счетчиком банкнот,
- кассовыми аппаратами,
- сейфом,
- современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия),
- справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);
- справочной системой (Главбух);
- комплектом учебно-методической документации.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами

##### 3.2.1 Печатные издания:

**Нормативные акты:**

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

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

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

Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

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

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

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

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

Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

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);

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

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

Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

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

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

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

Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

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);

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);

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);

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

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);

Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

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)

#### **Основные источники:**

Ельчанинова, О. В. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации [Электронный ресурс]: учебник / О. В. Ельчанинова. - Москва: КноРус, 2023. - 182 с. - BOOK.RU

Калиничева, Р. В. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации [Электронный ресурс]: учебник / Р. В. Калиничева. - Москва: КноРус, 2023. - 162 с. - BOOK.RU

Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Т. В. Воронченко. - Москва: Юрайт, 2023. - 276 с. – ЭБС Юрайт

#### **3.2.2. Электронные издания (ресурсы):**

Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

<http://www.arbitr.ru>



<http://www.gks.ru>  
<http://www.nalog.ru>  
<http://www.pfrf.ru>  
<http://provodka.ru>  
<http://pravcons.ru>  
<http://www.buh.1c.ru>

### 3.2.3 Дополнительные источники:

Петров, А. М. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании [Текст] : учеб. пособие / А. М. Петров. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 348 с.

Лупкиова, Е.В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета. [Электронный ресурс] : учеб. пособие. – М. : Юрайт, 2022. – ЭБС «Юрайт».

Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова. - Москва : Юрайт, 2022. - 423 с. - (ПО). - ЭБС Юрайт].

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

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

	обязательств экономического субъекта.	-отчет по учебной практике
<b>ПК 2.6.</b> Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Текущий контроль: -защита практических работ; -отчет по учебной практике
<b>ПК 2.7.</b> Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Текущий контроль: -защита практических работ; -отчет по учебной практике
<b>ОК 01.</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
<b>ОК 02.</b> Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
<b>ОК 03.</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных

		ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
<b>ОК 04.</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
<b>ОК 05.</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
<b>ОК 06.</b> 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	Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	Активное участие в программах антикоррупционной направленности.
<b>ОК 07.</b> Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.

<b>ОК 09.</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
<b>Промежуточная аттестация по учебной практике - дифференцированный зачет.</b>		

### **5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

В период прохождения учебной практики обучающимся ведется дневник практики, с указанием выполненных практических работ, за каждый день практики. Отчет по учебной практики содержит выполненные практические работы, согласно программе. По итогам прохождения учебной практики студент делает вывод по выполнению программы практики.

### **6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Текущий контроль учебной практики осуществляет руководитель практики от техникума с выставлением оценок в дневник практики и журнал учебных занятий по результатам выполнения и защиты практических работ. Критерии оценки к практическим работам указаны в методических рекомендациях по выполнению заданий по учебной практике.

Промежуточный контроль по учебной практике проводится в форме дифференцированного зачета.

По итогам прохождения учебной практики, руководитель практики от техникума, оформляет на каждого обучающегося характеристику, аттестационный лист.

В аттестационном листе руководитель практики от техникума проставляет оценки по каждой освоенной профессиональной компетенции во время учебной практики, вносит итоговую оценку по учебной практике. Аттестационный лист по учебной практике, характеристику подписывает руководитель практики от техникума.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Е.3

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ  
АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И  
ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

2023 г.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

## 1.1. Область применения программы производственной практики

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление.**

## 1.2. Цель и планируемые результаты прохождения производственной практики профессионального модуля

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

### 1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

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

В результате прохождения производственной практики профессионального модуля студент должен:

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

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



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

#### Формируемые личностные результаты

ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий

	психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
<b>ЛР 10</b>	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
<b>ЛР 11</b>	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
<b>ЛР 12</b>	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
<b>ЛР 13</b>	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
<b>ЛР 14</b>	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
<b>ЛР 15</b>	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
<b>ЛР 16</b>	Проявляющий уважение к многообразию многонационального состава населения Алтайского края, готовый учитывать традиции культурного потенциала и интересов всех проживающих на его территории народов;
<b>ЛР 17</b>	Стремящийся к трудоустройству в агро-индустриальных и других отраслях экономики Алтайского края, готовый к внедрению инновационных технологий в экономически значимых сферах региона, демонстрирующий профессиональные, предпринимательские качества, направленные на саморазвитие и реализацию личностного потенциала и развитие экономики края
<b>ЛР 18</b>	Обладающий экологической культурой, демонстрирующий бережное отношение к объектам общенационального достояния, в том числе природным комплексам Алтайского края.

**1.3. Количество часов, отводимое на прохождение производственной практики профессионального модуля в заочной форме обучения**

Всего часов по модулю – 336 час.,

из них на производственную практику – 144 час.

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

**2.1. Тематический план и содержание производственной практики**

<b>Наименование МДК, тем</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Объем часов</b>	<b>Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	

<b>МДК.02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>		<b>104</b>	
<b>Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	
	1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.1
	2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации	2	ОК 1.- ОК 7. ПК 2.6, ПК 2.7
	3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.	2	ОК 1.- ОК 7. ПК 2.6
<b>Тема 1.2 Учет труда и заработной платы</b>	<b>Содержание</b>	<b>52</b>	
	1. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.6 , ПК 2.7
	2. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.6 , ПК 2.7
	3. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.6 , ПК 2.7
	4. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.6 , ПК 2.7
	5. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7
	6. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.6 , ПК 2.7
	7. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.6 , ПК 2.7
	8. Документальное оформление начисленной заработной платы.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.6 , ПК 2.7

9.	Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.6 , ПК 2.7
10.	Начисление заработной платы за неотработанное время.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7
11.	Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.6 , ПК 2.7
12.	Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.6 , ПК 2.7
13.	Начисление пособий по временной нетрудоспособности.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7
14.	Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.6 , ПК 2.7
15.	Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7
16.	Документальное оформление пособий в связи с материнством.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.6 , ПК 2.7
17.	Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7
18.	Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.6 , ПК 2.7
19.	Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7
20.	Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.6 , ПК 2.7
21.	Начисление премий, доплат и надбавок.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.6 , ПК 2.7
22.	Документальное оформление премий, доплат и надбавок.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.6 , ПК 2.7

	23.	Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7	
	24.	Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7	
	25.	Документальное оформление удержаний из заработной платы.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.6 , ПК 2.7	
	26.	Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7	
<b>Тема 1.3 Учет кредитов и займов</b>	<b>Содержание</b>		<b>10</b>	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.6 , ПК 2.7	
	1.	Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.	2		
	2.	Изучение нормативных документов по учету займов.	2		ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.6 , ПК 2.7
	3.	Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.	2		ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7
	4.	Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.	2		ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.6 , ПК 2.7
	5.	Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.	2		ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.6 , ПК 2.7
<b>Тема 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</b>	<b>Содержание</b>		<b>22</b>		
	1.	Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.6 , ПК 2.7	
	2.	Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.6 , ПК 2.7	
	3.	Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.6 , ПК 2.7	
	4.	Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7	
	5.	Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.6 , ПК 2.7	

	6.	Изучение нормативных документов по учету собственных акций.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.6 , ПК 2.7
	7.	Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7
	8.	Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.6 , ПК 2.7
	9.	Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7
	10.	Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7
	11.	Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7
<b>Тема 1.5 Учет финансовых результатов</b>	<b>Содержание</b>		<b>14</b>	
	1.	Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.6 , ПК 2.7
	2.	Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7
	3.	Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7
	4.	Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.6 , ПК 2.7
	5.	Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7
	6.	Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.6 , ПК 2.7
	7.	Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9.

				ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7
<b>МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>			<b>40</b>	
<b>Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации</b>	<b>Содержание</b>		<b>8</b>	
	1.	Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.1, ПК 2.6 , ПК 2.7
	2.	Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.6 , ПК 2.7
	3.	Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6 , ПК 2.7
	4.	Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.2, 2.5, ПК 2.6 , ПК 2.7
<b>Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1.	Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 2.6 , ПК 2.7
<b>Тема 2.3 Инвентаризация оборотных активов</b>	<b>Содержание</b>		<b>12</b>	
	1.	Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 2.6 , ПК 2.7
	2.	Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 2.6 , ПК 2.7
	3.	Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.6 , ПК 2.7
	4.	Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9.

		отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.		ПК 2.1,ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 2.6 , ПК 2.7
	5.	Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.1,ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 2.6 , ПК 2.7
	6.	Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.1,ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 2.6 , ПК 2.7
<b>Тема 2.4 Инвентаризация расчетов</b>	<b>Содержание</b>		<b>10</b>	
	1.	Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.1,ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 2.6 , ПК 2.7
	2.	Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.1,ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 2.6 , ПК 2.7
	3.	Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.1,ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 2.6 , ПК 2.7
	4.	Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.1,ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 2.6 , ПК 2.7
	5.	Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.1,ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 2.6 , ПК 2.7
<b>Тема 2.5 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>	
	1.	Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.1,ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 2.6 , ПК 2.7
	<b>Содержание</b>		<b>6</b>	



<b>Тема 2.6 Порядок регулирующего инвентаризационных разниц и оформления результатов инвентаризации</b>	1.	Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.1,ПК 2.2, ПК 2,4. 2.5, ПК 2.6 , ПК 2.7
	2.	Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.1,ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 2.6 , ПК 2.7
	3.	Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9. ПК 2.1,ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 2.7
<b>Всего:</b>			<b>144</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

#### **3.1. Общие требования к организации производственной практики**

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика реализуется концентрировано после изучения МДК 02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации, МДК 02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

Распределение студентов для прохождения практики оформляется приказом директора с выдачей соответствующего направления.

До начала практики проводится групповая консультация, на которой руководители практики от техникума ставят студентам задачи практики, сообщают о содержании и форме отчетной документации.

Контроль за выполнением программ практики осуществляется заведующей практическим обучением техникума, преподавателями профессионального модуля и руководителем практики в организациях.

Руководство практикой на местах осуществляют высококвалифицированные специалисты, имеющие стаж работы по специальности. Они несут ответственность за выполнение программы и качество прохождения практики студентами.

С целью контроля за работой практикантов, соблюдением ими правил внутреннего трудового распорядка и оказания помощи в выполнении программы, преподаватели посещают базы практики.

Студенты, осваивающие ППСЗ, при прохождении практики в организациях обязаны:

- своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- ежедневно вести дневник, в котором фиксируется выполненная работа;
- ежедневно составлять письменный отчет по итогам выполненных работ.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Печатные издания:**

**Нормативные акты:**

Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);  
Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);  
Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;  
Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;  
Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;  
Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;  
Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;  
Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);  
Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);  
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);  
Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);  
Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);  
Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);  
Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);  
Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);  
Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);  
Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);  
Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);  
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);  
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);  
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);  
Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);  
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);  
Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

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)

**Основные источники:**

Ельчанинова, О. В. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации [Электронный ресурс]: учебник / О. В. Ельчанинова. - Москва: КноРус, 2023. - 182 с. - BOOK.RU

Калиничева, Р. В. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации [Электронный ресурс]: учебник / Р. В. Калиничева. - Москва: КноРус, 2023. - 162 с. - BOOK.RU

Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Т. В. Воронченко. - Москва: Юрайт, 2023. - 276 с. – ЭБС Юрайт

**3.2.2. Электронные издания (ресурсы):**

Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

<http://www.arbitr.ru>

<http://www.gks.ru>

<http://www.nalog.ru>

<http://www.pfrf.ru>

<http://provodka.ru>

<http://pravcons.ru>

<http://www.buh.1c.ru>

**3.2.3 Дополнительные источники:**

Петров, А. М. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании [Текст] : учеб. пособие / А. М. Петров. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 348 с.

Лупкиова, Е.В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета. [Электронный ресурс] : учеб. пособие. – М. : Юрайт, 2022. – ЭБС «Юрайт».

Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова. - Москва : Юрайт, 2022. - 423 с. - (ПО). - ЭБС Юрайт].

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
(ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по производственной практике, отчет по производственной практике.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии	Демонстрация навыков по выполнению поручений	Наблюдение и оценка работодателя при

по инвентаризации активов в местах их хранения	руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	выполнении работ по производственной практике, отчет по производственной практике.
<b>ПК 2.3.</b> Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по производственной практике, отчет по производственной практике.
<b>ПК 2.4.</b> Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по производственной практике, отчет по производственной практике.
<b>ПК 2.5.</b> Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по производственной практике, отчет по производственной практике.
<b>ПК 2.6.</b> Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по производственной практике, отчет по производственной практике.
<b>ПК 2.7.</b> Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по производственной практике, отчет по производственной практике.
<b>ОК 01.</b> Выбирать способы решения задач профессиональной	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач

деятельности применительно к различным контекстам		
<b>ОК 02.</b> Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
<b>ОК 03.</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
<b>ОК 04.</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
<b>ОК 05.</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности

		социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
<b>ОК 06.</b> 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	Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	Активное участие в программах антикоррупционной направленности.
<b>ОК 07.</b> Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
<b>ОК 9.</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
<b>Промежуточная аттестация по производственной практике - дифференцированный зачет.</b>		

## **5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

По итогам практики студент должен предоставить в техникум следующие документы:  
отчет по практике;  
дневник прохождения практики;  
аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных и общих компетенций;  
характеристику, заверенную руководителем и печатью организации;  
иные документы организации, полученные студентом в период прохождения практики.

В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики студентов.

Отчет о практике является документом студента, отражающим выполненную им, во время практики работу.

Текст отчёта выполняется на одной стороне стандартного листа А4 белой бумаги с книжной ориентацией, шрифт 14 Times New Roman через 1 или 1.5 интервала. Поля: верхнее, нижнее, левое - 20 мм, правое - 10 мм.

Выравнивание текста по ширине страницы, отступ слева (абзац)- 1, 25.

Заголовки отделяют от текста двумя интервалами. Название разделов (заголовки) печатают прописными буквами, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами от титульного листа до последнего. Номер на титульном листе не проставляется, но включается в общую нумерацию. Текст выравнивается по ширине, а заголовки – по центру.

Общий объем отчета должен составлять 30-50 страниц. Отчет, оформленный надлежащим образом, должен быть сброшюрован с помощью папки типа скоросшивателя.

Структура отчета:

Титульный лист.

Содержание.

Введение.

Основная часть.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Содержание включает наименование всех разделов (тем), вопросов с указанием номера страниц, на которых размещается начало материала.

Введение должно содержать цели и задачи практики, название организации, где проходила практика, дана ее краткая характеристика.

В основной части работы излагается материал по всем разделам (темам), вопросам программы практики на примере предприятия – места практики.

В заключении подводятся итоги практики, формулируются основные выводы, рекомендации и предложения по организации практики.

Список использованной литературы помещается после основного текста.

Список размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ (ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ)», записанного симметрично тексту с прописной буквы, не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц отчёта.

Приложения оформляются как дополнение отчета на последующих его страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, Б, В и т.д. На все приложения в отчете должны быть ссылки.

В приложении могут быть включены материалы, уточняющие, дополняющие текст отчёта:

–таблицы, схемы, графики

–инструкции;

–копии документов;

–текст вспомогательного характера.

Дневник практики содержит краткое описание видов работ, выполненных обучающимся за каждый день практики. Оценка выставляется ежедневно непосредственным руководителем

практики от организации. В последний день практики дневник подписывается и заверяется печатью организации.

В аттестационном листе, разработанным совместно руководителем практики от техникума и руководителем практики от организации, работодатель проставляет оценки по каждой освоенной профессиональной компетенции, во время практики и вносится итоговая оценка по практике.

Аттестационный лист подписывается руководителями практики от организации и от техникума, заверяется печатью организации – места практики.

Характеристика. По завершению практики руководитель практики от организации составляет на каждого студента характеристику и заверяет ее печатью. В характеристике отмечается освоение профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики, отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики.

## **6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Производственная практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и техникума об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.



## **ПРИЛОЖЕНИЕ Е.4**

**Рабочая программа производственной практики профессионального модуля  
проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

**БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ**

2023 г.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

## 1.1. Область применения программы производственной практики

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление.**

## 1.2. Цель и планируемые результаты прохождения производственной практики профессионального модуля

В результате прохождения производственной практики по профессиональному модулю студент должен освоить основной вид деятельности **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

### 1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Содержание
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

В результате прохождения производственной практики профессионального модуля студент должен:

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

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

	<p>социального страхования Российской Федерации (Социальный фонд России, СФР), 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;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
--	--

### **Формируемые личностные результаты**

<b>ЛР 1</b>	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
<b>ЛР 2</b>	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
<b>ЛР 3</b>	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
<b>ЛР 4</b>	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
<b>ЛР 5</b>	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
<b>ЛР 6</b>	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
<b>ЛР 7</b>	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
<b>ЛР 8</b>	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
<b>ЛР 9</b>	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
<b>ЛР 10</b>	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
<b>ЛР 11</b>	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Проявляющий уважение к многообразию многонационального состава населения Алтайского края, готовый учитывать традиции культурного потенциала и интересов всех проживающих на его территории народов;
ЛР 17	Стремящийся к трудоустройству в агро-индустриальных и других отраслях экономики Алтайского края, готовый к внедрению инновационных технологий в экономически значимых сферах региона, демонстрирующий профессиональные, предпринимательские качества, направленные на саморазвитие и реализацию личностного потенциала и развитие экономики края
ЛР 18	Обладающий экологической культурой, демонстрирующий бережное отношение к объектам общенационального достояния, в том числе природным комплексам Алтайского края.

### 1.3. Количество часов, отводимое на прохождение производственной практики профессионального модуля в заочной форме обучения

Всего часов по модулю – 182 час.,

из них на производственную практику – 72 час.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

### 2.1 . Тематический план и содержание производственной практики

Наименование разделов, тем	Виды работ	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом		58	
Тема 1.1. Налоговая система РФ	Содержание	8	
	1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.1

	2.	Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.1
	3.	Закрытие учетных бухгалтерских регистров.	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.1
	4.	Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета	2	ОК 01-66, ОК 09 ПК 3.1
<b>Тема 1.2</b> <b>Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам и сборам</b>	<b>Содержание</b>		<b>26</b>	
	1.	Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.1
	2.	Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.1
	3.	Заполнение налоговых деклараций по НДС.	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2
	4.	Заполнение платежных поручений по уплате НДС.	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.2
	5.	Заполнение налоговых деклараций по акцизам.	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2
	6.	Заполнение платежных поручений по уплате акцизов.	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.2
	7.	Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2
	8.	Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.2
	9.	Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ.	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2
	10.	Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ.	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.2
	11.	Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам.	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2
	12.	Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов.	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.2
	13.	Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.2

<b>Тема 1.3 Организация расчетов с бюджетом по региональным налогам и сборам</b>	<b>Содержание</b>		<b>8</b>	
	1.	Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу.	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2
	2.	Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.2
	3.	Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2
	4.	Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.2
<b>Тема 1.4 Организация расчетов с бюджетом по местным налогам и сборам</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	
	1.	Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу.	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2
	2.	Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.2
<b>Тема 1.5 Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	
	1.	Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.2
	2.	Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.	2	ОК 01-09, ПК 3.2
<b>Тема 1.6 Порядок расчета штрафов и пеней по налогам и сборам</b>	<b>Содержание</b>		<b>8</b>	
	1.	Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам.	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.2
	2.	Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.2
	3.	Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.2
	4.	Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.2



<b>Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами</b>			<b>14</b>	
<b>Тема 2.1 Организация расчетов с внебюджетными фондами</b>	<b>Содержание</b>		<b>14</b>	
	1.	Начисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.3
	2.	Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам: расчет по страховым взносам (РСВ).	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.3
	3.	Заполнение Единой формы сведений (ЕФС-1): Раздел 1 «Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате и дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию»	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.3, ПК 3.4
	4.	Заполнение Единой формы сведений (ЕФС-1): Раздел 2 «Сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.3
	5.	Заполнение отчетности о персонифицированных сведениях по сотрудникам.	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.3, ПК 3.4
	6.	Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов.	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.3, ПК 3.4
	7.	Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по страховым взносам.	2	ОК 01-06, ОК 09 ПК 3.3, ПК 3.4
<b>Всего:</b>			<b>72</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

#### **3.1. Общие требования к организации производственной практики**

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика реализуется концентрировано после изучения МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Распределение студентов для прохождения практики оформляется приказом директора с выдачей соответствующего направления.

До начала практики проводится групповая консультация, на которой руководители практики от техникума ставят студентам задачи практики, сообщают о содержании и форме отчетной документации.

Контроль за выполнением программ практики осуществляется заведующей практическим обучением техникума, преподавателями профессионального модуля и руководителем практики в организациях.

Руководство практикой на местах осуществляют высококвалифицированные специалисты, имеющие стаж работы по специальности. Они несут ответственность за выполнение программы и качество прохождения практики студентами.

С целью контроля за работой практикантов, соблюдением ими правил внутреннего трудового распорядка и оказания помощи в выполнении программы, преподаватели посещают базы практики.

Студенты, осваивающие ППССЗ, при прохождении практики в организациях обязаны:

- ✓ своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- ✓ соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- ✓ соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- ✓ выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- ✓ ежедневно вести дневник, в котором фиксируется выполненная работа;
- ✓ ежедневно составлять письменный отчет по итогам выполненных работ.

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами

#### **3.2.1 Печатные издания:**

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);

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

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

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

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

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

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

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

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

Федеральный стандарт бухгалтерского учета 5/2019 "Запасы", утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета 6/2020 "Основные средства", утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 201н;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете", утв. приказом Минфина России от 16.04.2021 N 62н

Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

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);

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

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

Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

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);

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

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

Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

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);

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);

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

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);

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

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);

Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

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);

Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

#### **Основные источники:**

Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Т. В. Воронченко. - Москва: Юрайт, 2023. - 276 с. – ЭБС Юрайт.

Гомола, А. И. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами [Текст] : учебник / А. И. Гомола, К. И. Климов, И. В. Турумтаева. - Москва : ИЦ "Академия", 2018. - 208 с. - (Проф. образование. Проф. модуль);

Каурова, О. В. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами [Электронный ресурс]: учебник / О. В. Каурова. - Москва: КноРус, 2023. - 220 с. – ВООК.RU

Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Л. Н. Лыкова. - Москва: Юрайт, 2023 - 353 с. - (ПО). – ЭБС Юрайт

#### **Дополнительные источники:**

Бобрышев, А. Н. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А. Н. Бобрышев. - Москва: КноРус, 2023. - 220 с. – BOOK.RU  
 Кеворкова, Ж. А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами [Электронный ресурс]: учебник / Ж. А. Кеворкова. - Москва: КноРус, 2023. - 220 с. – BOOK.RU  
 Каурова, О. В. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами [Текст] : учебник / О. В. Каурова, А. Н. Малолетко, О. В. Шинкарева. - Москва : КНОРУС, 2021. - 220 с.  
 Налоги и налогообложение. Практикум [Электронный ресурс]: учеб. пособие / под ред, Д. Г. Черника. - Москва: Юрайт, 2023. - 379 с. - (ПО). – ЭБС Юрайт

**Интернет-ресурсы:**

Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>  
 Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>  
 Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>  
 Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>  
 Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>  
 Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>  
 Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>  
<http://www.nalog.ru>  
<http://www.nachbuh.ru>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по производственной практике, отчет по производственной практике.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по производственной практике, отчет по производственной практике.
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по

	жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	производственной практике, отчет по производственной практике.
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по производственной практике, отчет по производственной практике.
ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02.Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности

		находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействие с обучающимися, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе прохождения практики
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	Наблюдение и оценивание за деятельностью студентов при прохождении практики
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и	Оценка соблюдения правил

	профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
Промежуточная аттестация по производственной практике - дифференцированный зачет.		

## **5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

По итогам практики студент должен предоставить в техникум следующие документы: отчет по практике;

дневник прохождения практики;

аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных и общих компетенций;

характеристику, заверенную руководителем и печатью организации;

иные документы организации, полученные студентом в период прохождения практики.

В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики студентов.

Отчет о практике является документом студента, отражающим выполненную им, во время практики работу.

Текст отчёта выполняется на одной стороне стандартного листа А4 белой бумаги с книжной ориентацией, шрифт 14 Times New Roman через 1 или 1.5 интервала. Поля: верхнее, нижнее, левое - 20 мм, правое - 10 мм.

Выравнивание текста по ширине страницы, отступ слева (абзац)- 1, 25.

Заголовки отделяют от текста двумя интервалами. Название разделов (заголовки) печатают прописными буквами, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами от титульного листа до последнего. Номер на титульном листе не проставляется, но включается в общую нумерацию. Текст выравнивается по ширине, а заголовки – по центру.

Общий объем отчета должен составлять 20-30 страниц. Отчет, оформленный надлежащим образом, должен быть сброшюрован с помощью папки типа скоросшивателя.

Структура отчета:

Титульный лист.

Содержание.

Введение.

Основная часть.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Содержание включает наименование всех разделов (тем), вопросов с указанием номера страниц, на которых размещается начало материала.

Введение должно содержать цели и задачи практики, название организации, где проходила практика, дана ее краткая характеристика.

В основной части работы излагается материал по всем разделам (темам), вопросам программы практики на примере предприятия – места практики.

В заключении подводятся итоги практики, формулируются основные выводы, рекомендации и предложения по организации практики.

Список использованной литературы помещается после основного текста.

Список размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ (ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ)», записанного симметрично тексту с прописной буквы, не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц отчёта.

Приложения оформляются как дополнение отчета на последующих его страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, Б, В и т.д.

На все приложения в отчете должны быть ссылки.

В приложении могут быть включены материалы, уточняющие, дополняющие текст отчёта:

- таблицы, схемы, графики
- инструкции;
- копии документов;
- текст вспомогательного характера.

Дневник практики содержит краткое описание видов работ, выполненных обучающимся за каждый день практики. Оценка выставляется ежедневно непосредственным руководителем практики от организации. В последний день практики дневник подписывается и заверяется печатью организации.

В аттестационном листе, разработанным совместно руководителем практики от техникума и руководителем практики от организации, работодатель проставляет оценки по каждой освоенной профессиональной компетенции, во время практики и вносится итоговая оценка по практике.

Аттестационный лист подписывается руководителями практики от организации и от техникума, заверяется печатью организации – места практики.

Характеристика. По завершению практики руководитель практики от организации составляет на каждого студента характеристику и заверяет ее печатью. В характеристике отмечается освоение профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики, отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики.

## **6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Производственная практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и техникума об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.



## **ПРИЛОЖЕНИЕ Е.5**

**Рабочая программа учебной практики профессионального модуля  
составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**

**БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ)  
ОТЧЕТНОСТИ**

2023 г.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление.

## 1.2. Цель и планируемые результаты прохождения учебной практики профессионального модуля

В результате прохождения учебной практики по профессиональному модулю студент должен освоить основной вид деятельности составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

### 1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД.4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

В результате прохождения учебной практики профессионального модуля студент должен:

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

	<p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; 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; выработать 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.</p>
<p><b>знать</b></p>	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным</p>

	<p>путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p>
--	--

	<p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
--	---

### Формируемые личностные результаты

<b>ЛР 1</b>	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
<b>ЛР 2</b>	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
<b>ЛР 3</b>	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
<b>ЛР 4</b>	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».
<b>ЛР 5</b>	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
<b>ЛР 6</b>	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
<b>ЛР 7</b>	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
<b>ЛР 8</b>	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Проявляющий уважение к многообразию многонационального состава населения Алтайского края, готовый учитывать традиции культурного потенциала и интересов всех проживающих на его территории народов;
ЛР 17	Стремящийся к трудоустройству в агро-индустриальных и других отраслях экономики Алтайского края, готовый к внедрению инновационных технологий в экономически значимых сферах региона, демонстрирующий профессиональные, предпринимательские качества, направленные на саморазвитие и реализацию личностного потенциала и развитие экономики края
ЛР 18	Обладающий экологической культурой, демонстрирующий бережное отношение к объектам общенационального достояния, в том числе природным комплексам Алтайского края.

### 1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики, входящей в состав профессионального модуля в заочной форме обучения:

всего на модуль – **302** часа, в том числе  
учебной практики - **36** часов.

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

### 2.1 . Тематический план и содержание учебной практики

Наименование разделов, тем	Виды работ	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует
----------------------------	------------	-------------	---

			элемент программы
1	2	3	
<b>Раздел 1</b>			
<b>МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности 18</b>			
<b>Тема 04.01.01</b> <b>Основные моменты заполнения бухгалтерского баланса</b>	<b>Содержание</b>		<b>10</b>
	1.	Закрытие учетных регистров. Подсчет оборотов и сальдо по счетам	2 ОК01-ОК07, ОК9 ПК4.1-ПК4.2
	2.	Составление оборотно-сальдовых ведомостей по аналитическим и синтетическим счетам бухгалтерского учета	2 ОК01-ОК07, ОК9 ПК4.1-ПК4.2
	3	Составление оборотно-сальдовых ведомостей по аналитическим и синтетическим счетам бухгалтерского учета	2 ОК01-ОК07, ОК9 ПК4.1-ПК4.2
	4	Составление бухгалтерского баланса	2 ОК01-ОК07, ОК9 ПК4.1-ПК4.2
	5	Составление отчета о финансовых результатах.	2 ОК01-ОК07, ОК9 ПК4.1-ПК4.2
<b>Тема 04.01.02.</b> <b>Составление приложений к бухгалтерскому балансу</b>	<b>Содержание</b>		<b>8</b>
	1.	Выполнение заданий по заполнению приложений к бухгалтерскому балансу.	2 ОК01-ОК07, ОК9 ПК4.1-ПК4.2
	2	Выполнение заданий по заполнению приложений к бухгалтерскому балансу.	2 ОК01-ОК07, ОК9 ПК4.1-ПК4.2
	3.	Заполнение налоговых деклараций по НДС, транспортному налогу	2 ОК01-ОК07, ОК09 ПК4.3
	4.	Выполнение заданий по заполнению форм статистической отчетности	2 ОК01-ОК07, ОК9 ПК4.2-ПК4.3
<b>Раздел 2. МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности 18</b>			
<b>Тема 04.02.03.</b> <b>Показатели финансовой устойчивости</b>	<b>Содержание</b>		<b>18</b>
	1.	Расчет показателей использования основных средств организации	2 ОК01-ОК07, ОК9 ПК4.4, ПК4.6
	2.	Расчет показателей использования оборотных средств предприятия	2 ОК01-ОК07, ОК9 ПК4.4, ПК4.6
	3.	Анализ показателей использования оборотных средств предприятия	2 ОК01-ОК07, ОК9 ПК4.4, ПК4.6
	4.	Анализ финансовой устойчивости предприятия	2 ОК01-ОК07, ОК9 ПК4.4, ПК4.6
	5	Расчет показателей платежеспособности и ликвидности баланса	2 ОК01-ОК07, ОК9 ПК4.4, ПК4.6



	6	Анализ дебиторской и кредиторской задолженности	2	ОК01-ОК07, ОК9 ПК4.4, ПК4.6
	7	Расчет финансовых коэффициентов	2	ОК01-ОК07, ОК9 ПК4.4, ПК4.6
	8	Анализ финансовых результатов деятельности организации	2	ОК01-ОК07, ОК9 ПК4.4, ПК4.6
	9	Расчет влияния и оценки факторов на абсолютное изменение прибыли	2	ОК01-ОК07, ОК9 ПК4.4, ПК4.6
<b>Всего:</b>			<b>36</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации рабочей программы учебной практики предусмотрены следующие специальные помещения:

- Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности
- Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»

**Оборудование учебных кабинетов:** анализа финансово-хозяйственной деятельности.

1. рабочие места по количеству обучающихся;
2. учебно-методические материалы;
3. справочно- нормативная документация;
4. электронно-презентационные материалы по разделам, темам ПМ 04;

#### **Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»**

Оснащена:

- автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- школьной доской;
- детектором валют,
- счетчиком банкнот,
- кассовыми аппаратами,
- сейфом,
- современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия),
- справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);
- справочной системой (Главбух);
- комплектом учебно-методической документации.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами

##### 3.2.1 Печатные издания:

###### **Нормативные акты:**

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);  
 Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);  
 Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);  
 Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);  
 Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);  
 Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);  
 Федеральный закон N 12402 -ФЗ «О бухгалтерском учете» [Текст]: офиц. текст: [принят Гос. Думой 22 ноября 2011г] в действующей редакции// Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ [Текст] : приказ МФ РФ от 29.07.1998 г. №34н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете [Текст] : утв. Минфином СССР 29.07.1983 N 105 (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» [Текст] : приказ МФ РФ от 06.10.2008 г. №106н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» [Текст] : приказ МФ РФ от 06.07.1999 г. №43н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

ПБУ 5/01 «Учет материально – производственных запасов» [Текст] : приказ МФ РФ от 09.06.2001 г. №44н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

ПБУ 6/01 «Учет основных средств» [Текст] : приказ МФ РФ от 30.03.2001 г. №26н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

ПБУ 9/99 «Доходы организации» [Текст]: приказ МФ РФ от 06.05.1999 г. №32н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

ПБУ 10/99 «Расходы организации» [Текст]: приказ МФ РФ от 06.05.1999 г. №33н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» [Текст] : приказ МФ РФ от 27.12.2007 г. №153н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

#### **Основные источники:**

Брыкова, Н. В. Составление и использование бухгалтерской отчетности [Текст]: учебник / Н. В. Брыкова. - Москва: КноРус, 2020. – 266 с.

Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону: Феникс, 2020. - 538 с.

Петров, А. М. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании [Текст]: учеб. пособие / А. М. Петров. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 348 с.

Брыкова, Н. В. Составление и использование бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: учебник / Н. В. Брыкова. - Москва: КноРус, 2021. – 266 с. – BOOK.RU

Новикова, Н. Е. Составление и использование бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: учебник / Н. Е. Новикова, И. В. Осипова. - Москва: КноРус, 2023. – 266 с. – BOOK.RU

Иванова Н. В. Основы анализа бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. - Москва: КноРус, 2023. - 203 с. - BOOK.RU

Иванова, Е. А., Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебное пособие / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. - Москва: КноРус, 2023. – 266 с. – BOOK.RU

Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Т. В. Воронченко. - Москва: Юрайт, 2023. - 276 с. – ЭБС Юрайт.

#### **3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)**

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

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

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

#### **3.2.3 Дополнительные источники**

Агеева, О.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. – М.: Юрайт, 2016. – 273 с. – ЭБС «Юрайт». – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/18A4ED25-7C18-4209-83BE-2747649FC981>  
<http://www.1minfin.ru>  
<http://www.arbitr.ru>  
<http://www.gks.ru>  
<http://www.nalog.ru>  
<http://www.pfrf.ru>

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

<b>Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Демонстрация правильности выполнения работ по отражению на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации и определения результатов хозяйственной деятельности	Текущий контроль: -защита практических работ; -отчет по учебной практике.
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Демонстрация своевременности, правильности и точности составления форм бухгалтерской отчетности	Текущий контроль: -защита практических работ; -отчет по учебной практике.
ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки	Демонстрация правильности, своевременности и точности составления налоговых деклараций по налогам и сборам, страховым взносам и форм статистической отчетности	Текущий контроль: -защита практических работ; -отчет по учебной практике.
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Демонстрация своевременности, правильности и точности проведения анализа информации об имуществе организации, ее платежеспособности и доходности	Текущий контроль: -защита практических работ; -отчет по учебной практике.

ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана	Демонстрация своевременности, правильности и точности в составлении бизнес плана	Текущий контроль: -защита практических работ; -отчет по учебной практике.
ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Демонстрация своевременности, правильности и точности проведения анализа финансового состояния предприятия; анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; выявление и оценка рисков.	Текущий контроль: -защита практических работ; -отчет по учебной практике.
ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Демонстрация своевременности, правильности и точности проведения мониторинга выявленных контрольными процедурами недостатков;	Текущий контроль: -защита практических работ; -отчет по учебной практике.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории	Осуществление самообразования, использование современной научной и

использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных	Формирование гражданского патриотического сознания,	Участие в объединениях патриотической направленности,

общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
Промежуточная форма аттестации по учебной практике дифференцированный зачет		

## **5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

В период прохождения учебной практики обучающимся ведется дневник практики, с указанием выполненных практических работ, за каждый день практики.

Отчет по учебной практики содержит выполненные практические работы, согласно программе. По итогам прохождения учебной практики студент делает вывод по выполнению программы практики.

## **6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Текущий контроль учебной практики осуществляет руководитель практики от техникума с выставлением оценок в дневник практики и журнал учебных занятий по результатам выполнения и защиты практических работ. Критерии оценки к практическим работам указаны в методических рекомендациях по выполнению заданий по учебной практике.

Промежуточный контроль по учебной практике проводится в форме дифференцированного зачета.

По итогам прохождения учебной практики, руководитель практики от техникума, оформляет на каждого обучающегося характеристику, аттестационный лист.

В аттестационном листе руководитель практики от техникума проставляет оценки по каждой освоенной профессиональной компетенции во время учебной практики, вносит итоговую оценку по учебной практике.

Аттестационный лист по учебной практике, характеристику подписывает руководитель практики от техникума.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ Е.6**

**Рабочая программа производственной практики профессионального  
модуля составление и использование бухгалтерской ( финансовой)  
отчетности**

**БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ( ФИНАНСОВОЙ)  
ОТЧЕТНОСТИ**

2023 г.



# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ( ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

## 1.1. Область применения программы производственной практики

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**

## 1.2. Цель и планируемые результаты прохождения производственной практики профессионального модуля

В результате прохождения производственной практики по профессиональному модулю студент должен освоить основной вид деятельности составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

### 1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

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

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

В результате прохождения производственной практики профессионального модуля студент должен:

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

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

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;

	<p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
--	--

### Формируемые личностные результаты

ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового

	содержания.
<b>ЛР 13</b>	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
<b>ЛР 14</b>	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
<b>ЛР 15</b>	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
<b>ЛР 16</b>	Проявляющий уважение к многообразию многонационального состава населения Алтайского края, готовый учитывать традиции культурного потенциала и интересов всех проживающих на его территории народов;
<b>ЛР 17</b>	Стремящийся к трудоустройству в агро-индустриальных и других отраслях экономики Алтайского края, готовый к внедрению инновационных технологий в экономически значимых сферах региона, демонстрирующий профессиональные, предпринимательские качества, направленные на саморазвитие и реализацию личностного потенциала и развитие экономики края
<b>ЛР 18</b>	Обладающий экологической культурой, демонстрирующий бережное отношение к объектам общенационального достояния, в том числе природным комплексам Алтайского края.

### 1.3. Количество часов, отводимое на прохождение производственной практики профессионального модуля в заочной форме обучения

Всего часов по модулю – 302 часа,

из них на производственную практику – 72 часа

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1 . Тематический план и содержание производственной практики

	Виды работ	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3		
<b>МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>		<b>42</b>		
<b>Тема 1.1 Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчётности</b>	<b>Содержание</b>		<b>26</b>	
	1.	Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 4.1
	2.	Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 4.1
	3.	Закрытие учетных бухгалтерских регистров.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 4.1

	4.	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06., ОК 07, ОК 09, ПК 4.2.
	5.	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса.	2	ОК 01 -ОК 05, ОК 06., ОК 07, ОК 09, ПК 4.2.
	6.	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.	2	ОК 01-ОК 05, ОК 06., ОК 07, ОК 09, ПК 4.2.
	7.	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06., ОК 07, ОК 09, ПК 4.2.
	8.	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06., ОК 07, ОК 09, ПК 4.2.
	9.	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06., ОК 07, ОК 09, ПК 4.2.
	10.	Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06., ОК 07, ОК 09, ПК 4.2.
	11.	Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06., ОК 07, ОК 09, ПК 4.2.
	12.	Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06., ПК 4.2.
	13.	Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 07., ОК 09, ПК 4.2.
<b>Тема 1.2 Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности</b>	<b>Содержание</b>		<b>16</b>	
	1.	Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06., ОК 07, ОК 09, ПК 4.3.
	2.	Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06., ОК 07, ОК 09, ПК 4.3.

	3.	Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06., ОК 07, ОК 09, ПК 4.3.
	4.	Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06., ОК 07, ОК 09, ПК 4.3.
	5.	Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06., ОК 07, ОК 09, ПК 4.3.
	6.	Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06., ОК 07, ОК 09, ПК 4.3.
	7.	Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06., ОК 07, ОК 09, ПК 4.3.
	8.	Заполнение форм статистической отчетности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06., ОК 07, ОК 09, ПК 4.3.
<b>МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>			<b>30</b>	
<b>Тема 2.1. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	<b>Содержание</b>		<b>30</b>	
	1.	Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06., ОК 07, ОК 09, ПК 4.4.
	2.	Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06., ОК 07, ОК 09, ПК 4.4.
	3.	Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06., ОК 07, ОК 09, ПК 4.6.
	4.	Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06., ОК 07, ОК 09, ПК 4.6.
	5.	Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06., ОК 07, ОК 09, ПК 4.4., ПК 4.6.



	6.	Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06., ОК 07, ОК 09, ПК 4.4., ПК 4.6.
	7.	Расчет и анализ показателей деловой активности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06., ОК 07, ОК 09, ПК 4.4.ПК 4.5., ПК 4.6., ПК 4.7.
	8.	Расчет показателей финансового цикла	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06., ОК 07, ОК 09, ПК 4.5.ПК 4.6., ПК 4.7
	9.	Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06., ОК 07, ОК 09, ПК 4.4., ПК 4.6., ПК 4.7.
	10.	Определение и анализ влияния факторов на прибыль.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06., ОК 07, ОК 09, ПК 4.4., ПК 4.6.
	11.	Расчет и анализ показателей рентабельности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 06., ОК 07, ОК 09, ПК 4.4., ПК 4.6.
	12.	Расчет и анализ состава и движения собственного капитала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06., ОК 07, ОК 09, ПК 4.4., ПК 4.6.
	13.	Расчет и оценка чистых активов	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06., ОК 07, ОК 09, ПК 4.4., ПК 4.6.
	14.	Анализ поступления и расходования денежных средств.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06., ОК 07, ОК 09, ПК 4.4., ПК 4.6.
	15.	Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06., ОК 07, ОК 09, ПК 4.4., ПК 4.6., ПК 4.7.
<b>Всего:</b>			<b>72</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

#### **3.1. Общие требования к организации производственной практики**

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика реализуется концентрировано после изучения МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности, МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности. Распределение студентов для прохождения практики оформляется приказом директора с выдачей соответствующего направления.

До начала практики проводится групповая консультация, на которой руководители практики от техникума ставят студентам задачи практики, сообщают о содержании и форме отчетной документации.

Контроль за выполнением программ практики осуществляется заведующей практическим обучением техникума, преподавателями профессионального модуля и руководителем практики в организациях.

Руководство практикой на местах осуществляют высококвалифицированные специалисты, имеющие стаж работы по специальности. Они несут ответственность за выполнение программы и качество прохождения практики студентами.

С целью контроля за работой практикантов, соблюдением ими правил внутреннего трудового распорядка и оказания помощи в выполнении программы, преподаватели посещают базы практики.

Студенты, осваивающие ППССЗ, при прохождении практики в организациях обязаны:

- своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- ежедневно вести дневник, в котором фиксируется выполненная работа;
- ежедневно составлять письменный отчет по итогам выполненных работ.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами

##### **3.2.1 Печатные издания:**

###### **Нормативные акты:**

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);

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

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);

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

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

Федеральный закон N 12402 -ФЗ «О бухгалтерском учете» [Текст]: офиц. текст: [принят Гос. Думой 22 ноября 2011г] в действующей редакции// Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ [Текст] : приказ МФ РФ от 29.07.1998 г. №34н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете [Текст] : утв. Минфином СССР 29.07.1983 N 105 (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» [Текст] : приказ МФ РФ от 06.10.2008 г. №106н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» [Текст] : приказ МФ РФ от 06.07.1999 г. №43н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

ПБУ 5/01 «Учет материально –производственных запасов» [Текст] : приказ МФ РФ от 09.06.2001 г. №44н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

ПБУ 6/01 «Учет основных средств» [Текст] : приказ МФ РФ от 30.03.2001 г. №26н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

ПБУ 9/99 «Доходы организации» [Текст]: приказ МФ РФ от 06.05.1999 г. №32н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

ПБУ 10/99 «Расходы организации» [Текст]: приказ МФ РФ от 06.05.1999 г. №33н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» [Текст] : приказ МФ РФ от 27.12.2007 г. №153н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

#### **Основные источники:**

Брыкова, Н. В. Составление и использование бухгалтерской отчетности [Текст]: учебник / Н. В. Брыкова. - Москва: КноРус, 2020. – 266 с.

Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону: Феникс, 2020. - 538 с.

Петров, А. М. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании [Текст]: учеб. пособие / А. М. Петров. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 348 с.

Брыкова, Н. В. Составление и использование бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: учебник / Н. В. Брыкова. - Москва: КноРус, 2021. – 266 с. – BOOK.RU

Новикова, Н. Е. Составление и использование бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: учебник / Н. Е. Новикова, И. В. Осипова. - Москва: КноРус, 2023. – 266 с. – BOOK.RU

Иванова Н. В. Основы анализа бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. - Москва: КноРус, 2023. - 203 с. - BOOK.RU

Иванова, Е. А., Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебное пособие / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. - Москва: КноРус, 2023. – 266 с. – BOOK.RU

Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Т. В. Воронченко. - Москва: Юрайт, 2023. - 276 с. – ЭБС Юрайт.

#### **3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)**

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

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

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

#### **3.2.3 Дополнительные источники**

1. Агеева, О.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. – М.: Юрайт, 2016. – 273 с. – ЭБС «Юрайт». – Режим доступа :

<https://biblio-online.ru/book/18A4ED25-7C18-4209-83BE-2747649FC981>

2. <http://www.1minfin.ru>

3. <http://www.arbitr.ru>

4. <http://www.gks.ru>

5. <http://www.nalog.ru>

6. <http://www.pfrf.ru>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

<b>Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Демонстрация правильности выполнения работ по отражению на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации и определения результатов хозяйственной деятельности	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по производственной практике, отчет по производственной практике.
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Демонстрация своевременности, правильности и точности составления форм бухгалтерской отчетности	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по производственной практике, отчет по производственной практике.
ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки	Демонстрация правильности, своевременности и точности составления налоговых деклараций по налогам и сборам, страховым взносам и форм статистической отчетности	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по производственной практике, отчет по производственной практике.
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	Демонстрация своевременности, правильности и точности проведения анализа информации об имуществе организации, ее платежеспособности доходности	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по производственной практике, отчет по производственной практике.
ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана	Демонстрация своевременности, правильности и точности в составлении бизнес плана	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по производственной практике, отчет по производственной практике.
ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную	Демонстрация своевременности, правильности и точности	Наблюдение и оценка работодателя при

деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	проведения анализа финансового состояния предприятия; анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; выявление и оценка рисков.	выполнении работ по производственной практике, отчет по производственной практике.
ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Демонстрация своевременности, правильности и точности проведения мониторинга выявленных контрольными процедурами недостатков;	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по производственной практике, отчет по производственной практике.
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение

<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</p>
<p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям</p>	<p>Участие в объединениях патриотической направленности, участие в программах антикоррупционной направленности.</p>
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.</p>	<p>Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного</p>

		действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
Промежуточная форма аттестации по производственной практике дифференцированный зачет		

## 5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

По итогам практики студент должен предоставить в техникум следующие документы: отчет по практике;

дневник прохождения практики;

аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных и общих компетенций;

характеристику, заверенную руководителем и печатью организации;

иные документы организации, полученные студентом в период прохождения практики.

В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики студентов.

Отчет о практике является документом студента, отражающим выполненную им, во время практики работу.

Текст отчёта выполняется на одной стороне стандартного листа А4 белой бумаги с книжной ориентацией, шрифт 14 Times New Roman через 1 или 1.5 интервала. Поля: верхнее, нижнее, левое - 20 мм, правое - 10 мм.

Выравнивание текста по ширине страницы, отступ слева (абзац)- 1, 25.

Заголовки отделяют от текста двумя интервалами. Название разделов (заголовки) печатают прописными буквами, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами от титульного листа до последнего. Номер на титульном листе не проставляется, но включается в общую нумерацию. Текст выравнивается по ширине, а заголовки – по центру.

Общий объем отчета должен составлять 30-40 страниц. Отчет, оформленный надлежащим образом, должен быть сброшюрован с помощью папки типа скоросшивателя.

### **Структура отчета:**

Титульный лист.

Содержание.

Введение.

Основная часть.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Содержание включает наименование всех разделов (тем), вопросов с указанием номера страниц, на которых размещается начало материала.

Введение должно содержать цели и задачи практики, название организации, где проходила практика, дана ее краткая характеристика.

В основной части работы излагается материал по всем разделам (темам), вопросам программы практики на примере предприятия – места практики.

В заключении подводятся итоги практики, формулируются основные выводы, рекомендации и предложения по организации практики.

Список использованной литературы помещается после основного текста.

Список размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ (ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ)», записанного симметрично тексту с прописной буквы, не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц отчёта.

Приложения оформляются как дополнение отчета на последующих его страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, Б, В и т.д. На все приложения в отчете должны быть ссылки.

В приложении могут быть включены материалы, уточняющие, дополняющие текст отчёта:

–таблицы, схемы, графики

–инструкции;

–копии документов;

–текст вспомогательного характера.

Дневник практики содержит краткое описание видов работ, выполненных обучающимся за каждый день практики. Оценка выставляется ежедневно непосредственным руководителем практики от организации. В последний день практики дневник подписывается и заверяется печатью организации.

В аттестационном листе, разработанным совместно руководителем практики от техникума и руководителем практики от организации, работодатель проставляет оценки по каждой освоенной профессиональной компетенции, во время практики и вносится итоговая оценка по практике.

Аттестационный лист подписывается руководителями практики от организации и от техникума, заверяется печатью организации – места практики.

Характеристика. По завершению практики руководитель практики от организации составляет на каждого студента характеристику и заверяет ее печатью. В характеристике отмечается освоение профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики, отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики.

## **6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Производственная практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и техникума об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.



## **ПРИЛОЖЕНИЕ Е.7**

**Рабочая программа учебной практики профессионального модуля выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

**БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ**

**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

2023 г.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**.

## 1.2. Цель и планируемые результаты прохождения учебной практики профессионального модуля

В результате прохождения учебной практики по профессиональному модулю студент должен освоить основной вид деятельности **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

### 1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 5	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>
ПК 5.1	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ)
ПК 5.2	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков
ПК 5.3	Оформлять документы по кассовым операциям, составлять отчеты
ПК 5.4	Осуществлять контроль сохранности денежных средств и денежных документов

В результате прохождения учебной практики профессионального модуля студент должен:

<b>Иметь практический опыт</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ);</li> <li>- оформления кассовых документов и обеспечение их сохранности</li> </ul>
<b>Уметь:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять подготовку к работе ККТ;</li> <li>- работать на ККТ;</li> <li>- осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;</li> <li>- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;</li> <li>- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для</li> </ul>

	<p>выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу;</li> <li>- сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;</li> <li>- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;</li> <li>- передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;</li> <li>- составлять кассовую отчетность.</li> </ul>
<b>Знать:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;</li> <li>- формы кассовых и банковских документов;</li> <li>- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;</li> <li>- признаки платежеспособности государственных денежных знаков;</li> <li>- порядок оформления приходных и расходных документов;</li> <li>- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности;</li> <li>- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;</li> <li>- основы организации труда;</li> <li>- правила эксплуатации вычислительной техники;</li> <li>- основы законодательства о труде;</li> <li>- правила внутреннего трудового распорядка;</li> <li>- правила и нормы охраны труда.</li> </ul>

#### **Формируемые личные результаты**

<b>ЛР 1</b>	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
<b>ЛР 2</b>	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
<b>ЛР 3</b>	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
<b>ЛР 4</b>	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».
<b>ЛР 5</b>	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
<b>ЛР 6</b>	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
<b>ЛР 7</b>	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
<b>ЛР 8</b>	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Проявляющий уважение к многообразию многонационального состава населения Алтайского края, готовый учитывать традиции культурного потенциала и интересов всех проживающих на его территории народов;
ЛР 17	Стремящийся к трудоустройству в агро-индустриальных и других отраслях экономики Алтайского края, готовый к внедрению инновационных технологий в экономически значимых сферах региона, демонстрирующий профессиональные, предпринимательские качества, направленные на саморазвитие и реализацию личностного потенциала и развитие экономики края
ЛР 18	Обладающий экологической культурой, демонстрирующий бережное отношение к объектам общенационального достояния, в том числе природным комплексам Алтайского края.

### 1.3. Количество часов, отводимое на прохождение учебной практики профессионального модуля в заочной форме обучения

Всего часов по модулю –116,

из них на учебную практику – 36 час.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Тематический план и содержание учебной практики

Наименование разделов, тем	Виды работ	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	

<b>Раздел 1. Работа с контрольно-кассовой техникой</b>		<b>18</b>		
<b>Тема 1.1 Законодательство Российской Федерации по применению ККТ</b>	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	1.	Решение ситуаций по применению ККТ с использованием правовых нормативных актов.	2	ПК 5.1, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
<b>Тема 1.2. Эксплуатация контрольно- кассовой техники</b>	<b>Практические занятия</b>		<b>16</b>	
	1.	Отработка навыков работы на кассовом терминале.	4	ПК 5.1, 5.2, 5.3., ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	2.	Отработка навыков работы на ККТ «Атол 90 Ф».	4	ПК 5.1, 5.2, 5.3., ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	3.	Отработка навыков работы на ККТ «Атол 30Ф».	4	ПК 5.1, 5.2, 5.3., ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	4.	Продажа товаров покупателям с использованием ККТ различных типов.	4	ПК 5.1, 5.2, 5.3., ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
<b>Раздел 2. Ведение кассовых операций</b>		<b>18</b>		
<b>Тема 2.1. Нормативное регулирование кассовых операций в РФ</b>	<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>	
	1.	Выполнение заданий по установлению и расчету лимита кассы.	2	ПК 5.3, 5.4, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	2.	Выполнение заданий по приему, выдаче, учету и хранению денежных средств и ценных бумаг	2	ПК 5.3, 5.4, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	3.	Выполнение заданий по подготовке документов к проведению ревизии кассы.	2	ПК 5.3, 5.4, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	4.	Выполнение заданий по передаче денежных средств инкассатору.	2	ПК 5.3, 5.4, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
<b>Тема 2.2. Документальное оформление кассовых операций</b>	<b>Практические занятия</b>		<b>10</b>	
	1.	Выполнение заданий по составлению первичных документов по кассе в программе «1С: Бухгалтерия».	2	ПК 5.1, 5.3, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	2.	Выполнение заданий по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах.	2	ПК 5.3, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09

	3.	Выполнение заданий по оформлению кассовой книги в программе «1С: Бухгалтерия».	4	ПК 5.1, 5.3, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	4.	Выполнение заданий по оформлению платежных документов по безналичным расчетам.	2	ПК 5.1, 5.3, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
<b>Всего:</b>			<b>36</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной практики предусмотрены следующие специальные помещения:

лаборатория «Учебная бухгалтерия»

#### Оборудование лаборатории «Учебная бухгалтерия»:

- автоматизированные рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;
- школьная доска;
- детектор валют,
- счетчик банкнот,
- кассовые аппараты,
- сейф,
- современные программы автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С: Бухгалтерия),
- справочные правовые системы (Гарант, Консультант+);
- справочная система (Главбух);
- комплект учебно-методической документации.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами

##### 3.2.1 Печатные издания:

##### Нормативные акты:

Гражданский кодекс Российской Федерации, часть 1 от 30.11.1994 № 51-ФЗ, часть 2 от 26.01.1996 № 14-ФЗ (в действующей редакции)

Налоговый кодекс Российской Федерации, часть 1 от 31.07.1998 № 149-ФЗ, часть 2 от 05.08.2000 № 117-ФЗ (в действующей редакции)

Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ (в действующей редакции)

Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации». (Принят ГД ФС РФ 25.04.2003). (в действующей редакции).

##### Основные источники:

Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир»: учеб. пособие. – Москва: Инфра-М, 2021. - 398 с.

Тюленева, Т. А. Выполнение работ по профессии "Кассир» [Электронный ресурс]: учебник / Т. А. Тюленева — Москва: КноРус, 2023. - 146 с. - BOOK.RU

##### 3.2.2. Электронные издания (ресурсы)

Новый порядок применения контрольно-кассовой техники [Электронный ресурс]:-Режим доступа [https://www.nalog.ru/rn77/taxation/reference\\_work/newkkt/](https://www.nalog.ru/rn77/taxation/reference_work/newkkt/)

Тяпухин, С. В. Вы еще не модернизировали кассовый аппарат? Тогда мы идем к вам [Электронный ресурс] / С. В. Тяпухин // Торговля: бухгалтерский учет и налогообложение. – 2016. - N 10. - Доступ в ЭС «КонсультантПлюс».

### 3.2.3. Дополнительные источники:

Должностная инструкция кассира [Электронный ресурс]. – 2019. - ЭМ «Консультант+»

Цахаева, Д. А. Выполнение работ по должности «Кассир» [Электронный ресурс]. Курс лекций: учеб. пособие / Д. А. Цахаева. – Махачкала: ДГУХ, 2022. – В свобод. доступе Интернета

Семенихин, В. В Денежные расчеты [Электронный ресурс] / В. В. Семенихин. – Москва: ГроссМедиа; РОСБУХ, 2018. – ЭС «Консультант+»

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 5.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ)	демонстрация соблюдения правил эксплуатации ККТ	Текущий контроль: - защита практических работ; - отчет по учебной практике.
ПК 5.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков	-демонстрация правильности и точности определения платежеспособности государственных денежных знаков.	Текущий контроль: - защита практических работ; - отчет по учебной практике.
ПК 5.3. Оформлять документы по кассовым операциям, составлять отчеты	-демонстрация правильности, своевременности и точности составления документов по кассовым операциям.	Текущий контроль: - защита практических работ; - отчет по учебной практике.
ПК 5.4. Осуществлять контроль сохранности денежных средств и денежных документов	- демонстрация действий по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов, участие в проверке фактического наличия денежных средств.	Текущий контроль: - защита практических работ; - отчет по учебной практике.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения	Оценка эффективности и качества выполнения задач.

информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	информации, включая интернет-ресурсы.	
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения .
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.
<b>Промежуточная аттестация по учебной практике - дифференцированный зачет.</b>		

## **5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

В период прохождения учебной практики обучающимся ведется дневник практики, с указанием выполненных практических работ, за каждый день практики.

Отчет по учебной практики содержит выполненные практические работы, согласно программе.

По итогам прохождения учебной практики студент делает вывод по выполнению программы практики.

## **6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Текущий контроль учебной практики осуществляет руководитель практики от техникума с выставлением оценок в дневник практики и журнал учебных занятий по результатам выполнения и защиты практических работ. Критерии оценки к практическим работам указаны в методических рекомендациях по выполнению заданий по учебной практике.



Промежуточный контроль по учебной практике проводится в форме дифференцированного зачета.

По итогам прохождения учебной практики, руководитель практики от техникума, оформляет на каждого обучающегося характеристику, аттестационный лист.

В аттестационном листе руководитель практики от техникума проставляет оценки по каждой освоенной профессиональной компетенции во время учебной практики, вносит итоговую оценку по учебной практике.

Аттестационный лист по учебной практике, характеристику подписывает руководитель практики от техникума.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ Е.8**

**Рабочая программа учебной практики профессионального модуля  
организация кооперативного дела и предпринимательства**

**БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ КООПЕРАТИВНОГО ДЕЛА И  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

2023 г.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ОРГАНИЗАЦИЯ КООПЕРАТИВНОГО ДЕЛА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление.**

## 1.2. Цель и планируемые результаты прохождения учебной практики профессионального модуля

В результате прохождения учебной практики по профессиональному модулю студент должен освоить основной вид деятельности организацию кооперативного дела и предпринимательства и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

### 1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД.6	Организация кооперативного дела и предпринимательства
ПК 6.1.	Формировать предпринимательские идеи и определять цели деятельности кооперативного дела.
ПК 6.2.	Применять методы исследования рынка с целью обоснования целесообразности деятельности.
ПК 6.3.	Разрабатывать проект кооперативного дела.
ПК 6.4.	Формировать необходимые ресурсы для организации и ведения кооперативного дела.

В результате прохождения учебной практики профессионального модуля студент должен:

<b>Иметь практический опыт</b>	- осуществления предпринимательской деятельности в потребительской кооперации
<b>Уметь:</b>	<p>определять цели деятельности и миссию предприятия;</p> <p>выбирать и обосновывать предпринимательские идеи, выбирать вид деятельности и организационно-правовую форму предприятия при создании своего бизнеса;</p> <p>проводить анализ рынка товаров и услуг;</p> <p>определять конкурентоспособность товаров и торгового предприятия;</p> <p>разрабатывать маркетинговую стратегию предприятия;</p> <p>составлять резюме, осуществлять экономическое обоснование, расчет и анализ показателей бизнес-плана;</p> <p>оформлять документы для государственной регистрации кооперативного дела, получения кредита и открытия расчетного счета;</p> <p>планировать инновационную деятельность и мероприятия по снижению уровня предпринимательского риска;</p> <p>организовывать работу по обслуживанию клиентов с учетом действующего законодательства, принципов клиентоориентированности;</p> <p>применять законодательные акты при организации кооперативного дела.</p>
<b>Знать:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность кооператива, преимущества его создания, суть кооперативной самобытности, направления социальной миссии потребительской кооперации на современном этапе;</li> <li>- источники формирования предпринимательских идей, критерии и методы их отбора;</li> <li>- методику проведения исследований рынка, в целях обоснования целесообразности выбранного вида деятельности;</li> <li>- законодательные основы ведения предпринимательской деятельности;</li> <li>- процедуру государственной регистрации для коммерческих и некоммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей в соответствии с законодательством РФ;</li> <li>- процедуру получения лицензии на осуществление отдельных видов деятельности;</li> <li>- отрасли деятельности потребительской кооперации;</li> <li>- организацию хозяйственных связей;</li> <li>- особенности ведения торгово-коммерческой, сервисной, заготовительной и производственной деятельности;</li> <li>- правовые основы защиты прав потребителей;</li> <li>- особенности формирования корпоративной культуры;</li> <li>- виды инноваций, их значение для повышения экономической эффективности деятельности;</li> <li>- типы и виды предпринимательских рисков, виды потерь и процесс управления рисками;</li> <li>- назначение, роль, структуру бизнес-плана и этапы его разработки;</li> <li>- методы и направления маркетинговых исследований рынка;</li> <li>- формы продвижения товаров на рынок, способы стимулирования сбыта товаров и формирования имиджа.</li> </ul>

#### **Формируемые личностные результаты**

<b>ЛР 1</b>	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
<b>ЛР 2</b>	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и

	участвующий в деятельности общественных организаций.
<b>ЛР 3</b>	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
<b>ЛР 4</b>	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
<b>ЛР 5</b>	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
<b>ЛР 6</b>	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
<b>ЛР 7</b>	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
<b>ЛР 8</b>	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
<b>ЛР 9</b>	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
<b>ЛР 10</b>	Забочающийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
<b>ЛР 11</b>	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
<b>ЛР 12</b>	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
<b>ЛР 13</b>	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
<b>ЛР 14</b>	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
<b>ЛР 15</b>	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
<b>ЛР 16</b>	Проявляющий уважение к многообразию многонационального состава населения Алтайского края, готовый учитывать традиции культурного потенциала и интересов всех проживающих на его территории народов;
<b>ЛР 17</b>	Стремящийся к трудоустройству в агро-индустриальных и других отраслях экономики Алтайского края, готовый к внедрению инновационных технологий в экономически значимых сферах региона, демонстрирующий профессиональные,

	предпринимательские качества, направленные на саморазвитие и реализацию личностного потенциала и развитие экономики края
<b>ЛР 18</b>	Обладающий экологической культурой, демонстрирующий бережное отношение к объектам общенационального достояния, в том числе природным комплексам Алтайского края.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики, входящей в состав профессионального модуля в заочной форме обучения:**

всего по модулю **142 часа**, в том числе:

учебной практики – 36 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ОРГАНИЗАЦИЯ КООПЕРАТИВНОГО ДЕЛА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

<b>Наименование разделов</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Объем часов</b>	<b>Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	
<b>Раздел 1. Формирование бизнес-идеи</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>12</b>	
	1 Формирование предпринимательской идеи проекта с применением различных методов.	2	ПК 6.1-ПК 6.4, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	2 Выбор и обоснование целесообразности предпринимательской идеи проекта.	2	ПК 6.1-ПК 6.4, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	3 Изучение покупательского спроса и товарного предложения на рынке.	2	ПК 6.1-ПК 6.4, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
	4 Определение вида деятельности проекта, его обоснование.	2	ПК 6.1-ПК 6.4, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07, ОК 09
5 Определение цели создания кооперативного дела.	2	ПК 6.1-ПК 6.4, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,	

				ОК 05, ОК7, ОК 09
	6	Выбор и обоснование организационно-правовой формы предпринимательства для реализации проекта	2	ПК 6.1-ПК 6.4, ОК 01, ОК 02, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК7, ОК 09
<b>Раздел 2. Формирование документов и команду проекта</b>	<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>	
	1	Оформление документов для регистрации кооперативного дела.	2	ПК 6.1-ПК 6.4, ОК 01, ОК 02, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК7, ОК 09
	2	Определение и обоснование источников формирования имущества организуемого кооперативного дела.	2	ПК 6.1-ПК 6.4, ОК 01, ОК 02, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК7, ОК 09
	3	Подбор персонала для реализации проекта	2	ПК 6.1-ПК 6.4, ОК 01, ОК 02, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК7, ОК 09
	4	Представление коммерческих предложений по виду деятельности проекта.	2	ПК 6.1-ПК 6.4, ОК 01, ОК 02, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК7, ОК 09
<b>Раздел 3. Составление бизнес-плана</b>	<b>Практические занятия</b>		<b>16</b>	
	1	Разработка организационной структуры управления	2	ПК 6.1-ПК 6.4, ОК 01, ОК 02, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК7, ОК 09
	2	Разработка элементов корпоративного имиджа	2	ПК 6.1-ПК 6.4, ОК 01, ОК 02, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК7, ОК 09
	3	Разработка плана инновационной деятельности	4	ПК 6.1-ПК 6.4, ОК 01, ОК 02, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК7, ОК 09

	4	Разработка мероприятий по предупреждению и снижению рисков.	4	ПК 6.1-ПК 6.4, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК7, ОК 09
	5	Защита проекта по созданию кооперативного дела.	4	ПК 6.1-ПК 6.4, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК7, ОК 09
<b>Итого:</b>			<b>36</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации рабочей программы учебной практики профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Учебные кабинеты:  
 бизнес – инкубатор.

#### **Оборудование учебного кабинета:**

##### **Специализированная мебель и системы хранения для кабинета**

Доска классная  
 Стол учителя  
 Стол учителя приставной  
 Кресло для учителя  
 Информационно-тематический стенд  
 Стол ученический двухместный  
 Стул ученический

##### **Технические средства обучения (рабочее место учителя)**

Компьютер с доступом к базам данных и Интернет  
 Лицензионное программное обеспечение  
 Мультимедийная установка  
 Видеопроекторное оборудование для презентаций  
 Средства звуковоспроизведения  
 Экран

##### **Электронные средства обучения**

Электронные учебные пособия  
 Комплект учебных видео фильмов  
 Мультимедийные презентации лекционного материала  
 Видеофильмы по отдельным темам.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

###### 3.2.1 Печатные издания:

##### **Нормативные акты:**

Конституция Российской Федерации (в действующей редакции).  
 Гражданский кодекс Российской Федерации [Текст]: Ф3 в 4-х ч. Ч. 1, 2, 3, 4. - Новосибирск: Норматика, 2022 - 575 с.



Налоговый кодекс Российской Федерации [Текст]: ФЗ в 2-х ч. Ч. 1, 2. - Новосибирск: Норматика, 2022. - 912 с.

уренции" от 26.07.2006 N 135-ФЗ (в действующей редакции)

ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ (в действующей редакции)

ФЗ "О рекламе" от 13.03.2006 N 38-ФЗ (в действующей редакции)

ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" от 24.07.2007 N 209-ФЗ (в действующей редакции)

Закон РФ "О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации" от 19.06.1992 N 3085-1 (в действующей редакции)

ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" от 08.08.2001 N 129-ФЗ (в действующей редакции)

ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" от 26.10.2002 N 127-ФЗ (в действующей редакции)

ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», от 28 декабря 2009 г № 381 – ФЗ (в действующей редакции)

ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" от 26.12.2008 N 294-ФЗ (в действующей редакции)

**Основные источники:**

Шеменева, О. В. Организация предпринимательской деятельности [Текст]: учеб. пособие / О. В. Шеменева, Т. В. Харитонов. – Москва: Дашков и Ко, 2019. - 292 с.

Лапуста, М. Г. Предпринимательство [Текст]: учебник / М. Г. Лапуста. - Москва: Инфра-М, 2019. – 384 с.

Яковлев, Г. А. Организация предпринимательской деятельности [Текст]: учебник / Г. А. Яковлев. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 313 с. - (СПО)

Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность [Текст]: учеб. пособие / Г. Б. Морозов. - Москва: Юрайт, 2018. - 192 с. - (ПО)

Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность [Текст]: учебник и практикум / Е. Ф. Чеберко. - Москва: Юрайт, 2018. - 219 с. - (ПО)

Пападюк, Т. Г. Бизнес-планирование [Текст]: учебник / Т. Г. Пападюк. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 240 с.

Алексунин, В. А. Маркетинг [Текст]: учебник / В. А. Алексунин. – Москва: Дашков и Ко, 2019. - 214 с.

Парамонова, Т. Н. Маркетинг [Текст]: учеб. пособие / Т. Н. Парамонова, И. Н. Красюк. – Москва: КНОРУС, 2020. - 190 с.

Маркетинг [Текст]: учебник / под ред. В. П. Федько. - Москва: Ось-89, 2018. - 368 с.

Егоров, Ю.Н. Основы маркетинга [Текст]: учебник / Ю.Н. Егоров. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 292 с.

Панкратов, Ф. Г. Основы рекламы [Текст]: учебник / Ф. Г. Панкратов, Ю. К. Баженов, В. Г. Шахурин. - Москва: Дашков и Ко, 2018. - 538 с. - (ПО).

Вахитов, К. И. Теория и практика кооперации [Текст]: учебник / К. И. Вахитов. - Москва: Дашков и Ко, 2019. - 478 с.

Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Г. Б. Морозов. - Москва: Юрайт, 2023. - 192 с. - (ПО). – ЭБС Юрайт

Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Е. Ф. Чеберко. - Москва: Юрайт, 2023. - 219 с. - (ПО). – ЭБС Юрайт

Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина. - Москва: Юрайт, 2023. - 389 с. – ЭБС Юрайт

Кузьмина, Е. Е. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Е. Е. Кузьмина. - Москва: Юрайт, 2023. - 383 с. - ЭБС Юрайт.

Парамонова, Т. Н. Маркетинг [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Т. Н. Парамонова, И. Н. Красюк. – Москва: КноРус, 2023. - 190 с. – BOOK.RU

Синяева, И. М. Основы рекламы [Электронный ресурс]: учебник и практикум / И. М. Синяева. - Москва: Юрайт, 2023. - 552 с. - (ПО) - ЭБС Юрайт  
 Иванова, И. А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник и практикум / И. А. Иванова. А. М. Сергеев. - Москва: Юрайт, 2023. - 305 с. - ЭБС Юрайт  
 Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для СПО / под ред. Ю. В. Кузнецова. - Москва: Юрайт, 2023. - 448 с. - ЭБС Юрайт  
 Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / под общ. ред. Н. И. Астаховой. - Москва: Юрайт, 2023. - 422 с. – ЭБС Юрайт

### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

Информационная справочная система Консультант Плюс.  
 Бизнес-журнал [Электрон. ресурс] Режим доступа: <http://www.1000ideas.ru>.  
 Бизнес-журнал Он-лайн [Электрон. ресурс] Режим доступа: <http://www.business-magazine.ru>.  
 Свой бизнес [Электрон. ресурс] Режим доступа: <http://www.mybiz.ru>.  
 Методические рекомендации по составлению бизнес-плана [Электронный ресурс] / - Режим доступа к статье: <http://www.bizplan.ru/bizplan.html>  
 Содержание бизнес-плана [Электронный ресурс] / - Режим доступа к статье: <http://www.biz-plans.ru/stat1.html> Структура бизнес-плана [Электронный ресурс] / - Режим доступа к статье: <http://www.biz-plans.ru/stat3.html>

### 3.2.3 Дополнительные источники

Вахитов, К. И. Теория и практика кооперации [Текст]: учебник / К. И. Вахитов. - 3-е изд., стереотип. - Москва: ИТК "Дашков и Ко", 2019. - 478 с.  
 Вахитов, К. И. История потребительской кооперации России [Текст]: учебник / К. И. Вахитов. - 4-е изд. - Москва: ИТК "Дашков и Ко", 2019. - 400 с.: ил.  
 Вахитов, К. И. Кооператоры России: история кооперации в лицах [Текст] / К. И. Вахитов. - Москва: ИТК "Дашков и Ко", 2019. - 568 с.: ил.  
 Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. - Москва: Юрайт, 2023. - 422 с. – ЭБС «Юрайт».  
 Вахитов, К. И. История потребительской кооперации России [Электронный ресурс]: учебник / К. И. Вахитов. - М.: ИТК "Дашков и Ко", 2019. - 400 с.- ЭБС библиотеки БКТ

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 6.1. Формировать предпринимательские идеи и определять цели деятельности кооперативного дела.	самостоятельность выбора предпринимательской идеи и точность обоснования ее эффективности, правильность формулировки цели деятельности в соответствии со сложившейся рыночной ситуацией	Текущий контроль в форме: -защита практических работ; -отчет по учебной практике, -защита пилотного бизнес-проекта
ПК 6.2. Применять методы исследования рынка с целью	соответствие разработанных анкет и процесса проведения	Текущий контроль в форме: -защита практических работ; -отчет по учебной практике,

обоснования целесообразности деятельности.	анкетирования целям и задачам опроса, точность результатов анализа собранной информации правильность формулирования вывода о целесообразности деятельности	-защита пилотного бизнес-проекта
ПК 6.3. Разрабатывать проект кооперативного дела.	соответствие разработанного проекта предъявляемым требованиям, поставленным целям и задачам кооперативного дела	Текущий контроль в форме: -защита практических работ; -отчет по учебной практике, -защита пилотного бизнес-проекта
ПК 6.4. Формировать необходимые ресурсы для организации и ведения кооперативного дела	обоснованность выбора источников формирования имущества организуемого кооперативного дела; соответствие подобранного персонала целям и задачам кооперативного дела с учетом выбранного вида деятельности	Текущий контроль в форме: -защита практических работ; -отчет по учебной практике, -защита пилотного бизнес-проекта
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи отчета по практике; Рациональность распределения времени при выполнении работ с соблюдением норм и	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение

	правил внутреннего распорядка.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействие с обучающимися, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе прохождения практики
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	Наблюдение и оценивание за деятельностью студентов при прохождении практики
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения

	телекоммуникационные каналы.	
<b>Промежуточная аттестация по учебной практике - дифференцированный зачет.</b>		

## **5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

В период прохождения учебной практики обучающимся ведется дневник практики, с указанием выполненных практических работ, за каждый день практики.

Отчет по учебные практики содержит разработанный бизнес-план, согласно программе.

По итогам прохождения учебной практики студент делает вывод по выполнению программы практики.

## **6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Текущий контроль учебной практики осуществляет руководитель практики от техникума с выставлением оценок в дневник практики и журнал учебных занятий по результатам выполнения и защиты практических работ. Критерии оценки к практическим работам указаны в методических рекомендациях по выполнению заданий по учебной практике.

Промежуточный контроль по учебной практике проводится в форме дифференцированного зачета.

По итогам прохождения учебной практики, руководитель практики от техникума, оформляет на каждого обучающегося характеристику, аттестационный лист.

В аттестационном листе руководитель практики от техникума проставляет оценки по каждой освоенной профессиональной компетенции во время учебной практики, вносит итоговую оценку по учебной практике.

Аттестационный лист по учебной практике, характеристику подписывает руководитель практики от техникума.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ Е.9**

**Рабочая программа преддипломной практики для студентов специальности  
38.02.01 «экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ  
для студентов специальности  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

2023 г.

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы преддипломной практики

Рабочая программа преддипломной практики является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление.**

## 1.2. Цель и планируемые результаты прохождения преддипломной практики

В результате прохождения преддипломной практики студент должен развить основные виды деятельности

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

и соответствующие им общие компетенции и профессиональные компетенции:

### 1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

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

ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
<b>ВД.2</b>	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
<b>ВД.3</b>	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
<b>ВД.4</b>	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана.
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

#### **Формируемые личностные результаты**

<b>ЛР 1</b>	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
<b>ЛР 2</b>	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно



	взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
<b>ЛР 3</b>	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
<b>ЛР 4</b>	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
<b>ЛР 5</b>	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
<b>ЛР 6</b>	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
<b>ЛР 7</b>	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
<b>ЛР 8</b>	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
<b>ЛР 9</b>	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
<b>ЛР 10</b>	Забогающийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
<b>ЛР 11</b>	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
<b>ЛР 12</b>	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
<b>ЛР 13</b>	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
<b>ЛР 14</b>	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
<b>ЛР 15</b>	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
<b>ЛР 16</b>	Проявляющий уважение к многообразию многонационального состава населения Алтайского края, готовый учитывать традиции культурного потенциала и интересов всех проживающих на его территории народов;
<b>ЛР 17</b>	Стремящийся к трудоустройству в агро-индустриальных и других отраслях экономики Алтайского края, готовый к внедрению инновационных технологий в экономически значимых сферах региона, демонстрирующий

	профессиональные, предпринимательские качества, направленные на саморазвитие и реализацию личностного потенциала и развитие экономики края
<b>ЛР 18</b>	Обладающий экологической культурой, демонстрирующий бережное отношение к объектам общенационального достояния, в том числе природным комплексам Алтайского края.

### 1.3. Количество часов, отводимое на прохождение преддипломной практики 144 ч

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1 . Тематический план и содержание преддипломной практики

Наименование разделов, тем	Виды работ	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
<b>Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации</b>		<b>50</b>	
<b>Тема 1.1. Организация документооборота в бухгалтерском учете</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>	
	1. Анализ деятельности хозяйствующего субъекта в соответствии с учредительными документами и уставом.	2	ПК 1.1, ОК 01-ОК 06,
	2. Анализ приказа об учетной политике организации.	2	ПК 1.1, ОК 01-ОК 06
	3. Определение методологических основ ведения учета по данным приказа об учетной политике организации.	2	ПК 1.1, ОК 01-ОК 06,
	4. Рассмотрение графика документооборота, утвержденного в организации.	2	ПК 1.1, ОК 01-ОК 06,
	5. Участие в приеме и обработке первичных бухгалтерских документов.	4	ПК 1.1, ОК 01-ОК 06,
	6. Анализ рабочего плана счетов организации.	2	ПК 1.2, ОК 01-ОК 06,
<b>Тема 1.2. Ведение бухгалтерского учета активов организации</b>	<b>Содержание</b>	<b>36</b>	
	1. Анализ порядка ведения учета кассовых операций.	2	ПК 1.1, ПК 1.3 ОК 01-ОК 07, ОК 09
	2. Составление и проверка первичных документов по учету денежных средств в кассе.	2	ПК 1.1, ПК 1.3 ОК 01-ОК 07, ОК 09

	3.	Составление и проверка первичных документов по учету денежных средств в кассе.	2	ПК 1.1, ПК 1.3 ОК 01-ОК 07, ОК 09
	3.	Анализ порядка учета денежных средств на расчетных и специальных счетах.	2	ПК 1.1, ПК 1.3 ОК 01-ОК 07, ОК 09
	4.	Составление и проверка первичных документов по учету денежных средств на расчетном счете.	2	ПК 1.1, ПК 1.3 ОК 01-ОК 07, ОК 09
	5.	Изучение структуры основных средств и НМА хозяйствующего субъекта.	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 06
	6	Участие в документальном оформлении операций по учету основных средств и НМА.	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 06
	7	Отражение в учете операций по движению основных средств и НМА.	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 06
	8	Анализ способов начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете.	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 06
	9	Отражение сумм амортизации на счетах бухгалтерского учета.	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 06
	10	Рассмотрение классификации и порядка оценки материально-производственных запасов.	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 06
	11	Документальное оформление движения материалов на складе.	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 07, ОК 09
	12	Документальное оформление движения товаров на складе.	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 07, ОК 09
	13	Отражение в учете операций по движению товаров (материалов).	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 07, ОК 09
	14	Анализ структуры затрат организации.	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 06
	15	Документальное оформление затрат организации.	2	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 06
	16	Проведение учета затрат на производство и реализацию продукции, (оказание услуг).	4	ПК 1.1, ПК 1.4 ОК 01-ОК 06
<b>Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>			<b>42</b>	
<b>Тема 2.1. Ведение учета источников формирования активов организации</b>	<b>Содержание</b>		<b>30</b>	
	1.	Анализ порядка учета собственного капитала.	2	ПК 2.1., ОК 01-ОК 06
	2.	Анализ порядка учета расчетов с учредителями в организации.	2	ПК 2.1. ОК 01-ОК 06

	3.	Участие в проведении учета расчетов с подотчетными лицами.	2	ПК 2.1. ОК 01-ОК 07, ОК 09
	4.	Участие в проведении учета расчетов и документальном оформлении операций с поставщиками.	2	ПК 2.1. ОК 01-ОК 07, ОК 09
	5.	Участие в проведении учета расчетов и документальном оформлении операций с покупателями.	2	ПК 2.1. ОК 01-ОК 07, ОК 09
	6	Участие в проведении учета расчетов с дебиторами и кредиторами.	2	ПК 2.1. ОК 01-ОК 07, ОК 09
	7	Участие в проведении учета расчетов с работниками по прочим операциям.	2	ПК 2.1. ОК 01-ОК 07, ОК 09
	8.	Кадровый учет в организации.	2	ПК 2.1. ОК 01-ОК 07, ОК 09
	9.	Анализ систем, форм и видов оплаты труда, применяемых в организации.	2	ПК 2.1. ОК 01-ОК 06,
	10.	Анализ порядка расчета и синтетического учета затрат на оплату труда в организации.	2	ПК 2.1. ОК 01-ОК 07, ОК 09
	11	Участие в расчете заработной платы по отдельным работникам.	2	ПК 2.1. ОК 01-ОК 07, ОК 09
	12	Участие в расчете заработной платы по отдельным работникам.	2	ПК 2.1. ОК 01-ОК 07, ОК 09
	13	Документальное оформление доходов и расходов организации.	2	ПК 2.1. ОК 01-ОК 07, ОК 09
	14	Определение финансовых результатов деятельности организации.	2	ПК 2.1. ОК 01-ОК 07, ОК 09
	15	Отражение финансовых результатов на счетах бухгалтерского учета.	2	ПК 2.1. ОК 01-ОК 07, ОК 09
<b>Тема 2.2. Инвентаризация как элемент обеспечения сохранности собственности</b>	<b>Содержание</b>		<b>12</b>	
	1.	Виды инвентаризации, проводимой в организации.	2	ПК 2.6. ОК 01-ОК 06,
	2.	Этапы проведения и документальное оформление инвентаризации.	2	ПК 2.2., ПК 2.3. ОК 01-ОК 06,
	3.	Участие в проведении инвентаризации (по отдельным объектам учета).	4	ПК 2.2., ПК 2.3. ПК 2.5 ОК 01-ОК 06

	4.	Участие в проведении инвентаризации (по отдельным объектам учета).	4	ПК 2.2., ПК 2.3. ПК 2.5 ОК 01-ОК 06
	5.	Оформление сличительных ведомостей.	2	ПК 2.2., ПК 2.3. ПК 2.5, ПК 2.7 ОК 01-ОК 06
	6.	Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации.	2	ПК 2.4. ОК 01-ОК 07, ОК 09
<b>Раздел 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>			<b>30</b>	
<b>Тема 3.1 Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам</b>	<b>Содержание</b>		<b>12</b>	
	1.	Анализ налогов, уплачиваемых организацией.	2	ПК 3.1-ПК 3.4 ОК 01-ОК 06, ОК 10, ОК 11
	2.	Организация учета расчетов с бюджетом по федеральным налогам	2	ПК 3.1, ПК 3.2 ОК 01-ОК 06
	3.	Организация учета расчетов с бюджетом по федеральным налогам	2	ПК 3.1, ПК 3.2 ОК 01-ОК 06
	4.	Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам.	2	ПК 3.1, ПК 3.2 ОК 01-ОК 06
	5.	Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам.	2	ПК 3.1, ПК 3.2 ОК 01-ОК 06
	6.	Формирование платежных документов на перечисление федеральных налогов.	2	ПК 3.1, ПК 3.2 ОК 01-ОК 06
<b>Тема 3.2 Организация расчетов с бюджетом по региональным и местным налогам</b>	<b>Содержание</b>		<b>10</b>	
	1	Организация учета расчетов с бюджетом по региональным и местным налогам.	2	ПК 3.1, ПК 3.2 ОК 01-ОК 06
	2.	Участие в расчете региональных и местных налогов.	2	ПК 3.1, ПК 3.2 ОК 01-ОК 07, ОК 09
	3.	Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам.	2	ПК 3.1, ПК 3.2 ОК 01-ОК 07, ОК 09
	4	Заполнение налоговых деклараций по местным налогам.	2	ПК 3.1, ПК 3.2 ОК 01-ОК 07, ОК 09
	5	Отражение на счетах операций по расчетам с бюджетом.	2	ПК 3.1, ПК 3.2 ОК 01-ОК 06
<b>Тема 3.3 Организация расчетов с внебюджетными фондами</b>	<b>Содержание</b>		<b>8</b>	
	1	Участие в расчете суммы страховых взносов в Социальный фонд России, Фонд обязательного медицинского страхования.	2	ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 01-ОК 06

	2	Заполнение форм отчетности по страховым взносам.	2	ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 01-ОК 07, ОК 09
	3	Заполнение форм отчетности по страховым взносам.	2	ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 01-ОК 07, ОК 09
	4.	Отражение на счетах операций по расчетам с внебюджетными фондами.	2	ПК 3.3, ПК 3.4 ОК 01-ОК 07, ОК 09
<b>Раздел 4. Составление и использование бухгалтерской отчетности</b>			<b>22</b>	
<b>Тема 4.1 Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации</b>	<b>Содержание</b>		<b>12</b>	
	1.	Анализ видов и форм отчетности, составляемой организацией.	2	ПК 4.2. ОК 01-ОК 06,
	2.	Участие в подготовительной работе по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности в организации.	2	ПК 4.1, ПК 4.2 ОК 01-ОК 07, ОК 09
	3.	Участие в заполнении бухгалтерского баланса.	2	ПК 4.1, ПК 4.2 ОК 01-ОК 07, ОК 09
	4.	Участие в заполнении отчета о финансовых результатах.	2	ПК 4.1, ПК 4.2 ОК 01-ОК 07, ОК 09
	5	Участие в заполнении отчета об изменениях капитала и отчета о движении денежных средств.	2	ПК 4.1, ПК 4.2 ПК 4.3 ОК 01-ОК 07, ОК 09
	6	Участие в заполнении пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	2	ПК 4.1, ПК 4.2 ПК 4.3 ОК 01-ОК 07, ОК 09
<b>Тема 4.2 Анализ бухгалтерской отчетности</b>	<b>Содержание</b>		<b>10</b>	
	1.	Анализ структуры имущества организации и его источников.	2	ПК 4.6. ОК 01-ОК 07, ОК 09
	2.	Анализ уровня платежеспособности и ликвидности.	2	ПК 4.4 ОК 01-ОК 07, ОК 09
	3.	Анализ доходов, расходов и финансовых показателей.	2	ПК 4.6. ОК 01-ОК 07, ОК 09
	4.	Анализ деловой активности фирмы.	2	ПК 4.5, ПК 4.6 ОК 01-ОК 07, ОК 09
	5.	Составление выводов о финансовом состоянии организации.	2	ПК 4.7. ОК 01-ОК 07, ОК 09
<b>Всего:</b>			<b>144</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Общие требования к организации преддипломной практики**

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после прохождения теоретического курса и сдачи студентами всех экзаменов (в том числе квалификационных), зачетов, курсовых работ (проектов), предусмотренных учебным планом.

Преддипломная практика проводится в организациях на основе договоров, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Распределение студентов для прохождения практики оформляется приказом директора с выдачей соответствующего направления.

До начала практики проводится групповая консультация, на которой руководители практики от техникума ставят студентам задачи практики, сообщают о содержании и форме отчетной документации.

Контроль за выполнением программы практики осуществляется заведующей практическим обучением техникума, преподавателями профессиональных модулей и руководителем практики в организациях.

Руководство практикой на местах осуществляют высококвалифицированные специалисты, имеющие стаж работы по специальности. Они несут ответственность за выполнение программы и качество прохождения практики студентами.

С целью контроля за работой практикантов, соблюдением ими правил внутреннего трудового распорядка и оказания помощи в выполнении программы, преподаватели посещают базы практики.

Студенты, осваивающие ППССЗ, при прохождении практики в организациях обязаны: своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;

соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

выполнять задания, предусмотренные программами практики;

ежедневно вести дневник, в котором фиксируется выполненная работа;

ежедневно составлять письменный отчет по итогам выполненных работ;

собрать практический материал для написания выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами

##### **3.2.1 Печатные издания:**

###### **Законодательные и нормативные акты:**

Гражданский Кодекс Российской Федерации. Часть первая. ФЗ-№ 51 от 30.11.1994 г. в действующей редакции// Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая. ФЗ-№ 14 от 26.01.1996 г. в действующей редакции// Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая. ФЗ-№ 146 от 31.07.1998 г. в действующей редакции// Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая. ФЗ-№ 146 от 31.11.1998 г. в действующей редакции // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

Трудовой кодекс Российской Федерации. ФЗ- № 197 от 30.12.2001 в действующей редакции // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

Федеральный закон N 402 -ФЗ «О бухгалтерском учете» [Текст]: офиц. текст: [принят Гос. Думой 22 ноября 2011г] в действующей редакции// Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

**Стандарты:**

Федеральный стандарт бухгалтерского учета 5/2019 "Запасы", утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета 6/2020 "Основные средства", утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 201н;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете", утв. приказом Минфина России от 16.04.2021 N 62н

Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ [Текст] : приказ МФ РФ от 29.07.1998 г. №34н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете [Текст] : утв. Минфином СССР 29.07.1983 N 105 (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» [Текст] : приказ МФ РФ от 06.10.2008 г. №106н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

ПБУ 3/2006 «Учет имущества и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте» [Текст] : приказ МФ РФ от 27.11.2006 г. №154н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» [Текст] : приказ МФ РФ от 06.07.1999 г. №43н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

ПБУ 9/99 «Доходы организации» [Текст]: приказ МФ РФ от 06.05.1999 г. №32н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

ПБУ 10/99 «Расходы организации» [Текст]: приказ МФ РФ от 06.05.1999 г. №33н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи» [Текст] : приказ МФ РФ от 16.10.2000 г. №92н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» [Текст] : приказ МФ РФ от 27.12.2007 г. №153н (в действующей редакции) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».

**Основные источники:**

Агеева, О. А. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник и практикум / О. А. Агеева. - Москва : Юрайт, 2020. - 273 с. - (ПО)

Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону: Феникс, 2020. - 538 с.

Бухгалтерский финансовый учет : учебник / под ред. И. М. Дмитриевой. - Москва : Юрайт, 2022. - 528 с. - (ПО). - ЭБС Юрайт

Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Т. В. Воронченко. - Москва: Юрайт, 2023. - 276 с. – ЭБС Юрайт.

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Текст] : учебник / под ред. Н. П. Любушина. - Москва : КНОРУС, 2021. - 346 с. - (ПО. ПМ).

Гомола, А. И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации [Текст] : учебник / А. И. Гомола. - М. : ИЦ "Академия", 2020. - 224 с.



Гомола, А. И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации [Текст] : учебник / А. И. Гомола. - М. : ИЦ "Академия", 2020. - 224 с.

Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова. - Москва : Юрайт, 2022. - 423 с. - (ПО). - ЭБС Юрайт].

Калиничева, Р. В. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации [Электронный ресурс]: учебник / Р. В. Калиничева. - Москва: КноРус, 2023. - 162 с. - BOOK.RU

Каурова, О. В. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами [Электронный ресурс] : учебник / О. В. Каурова, А. Н. Малолетко, О. В. Шинкарева. - Москва : КНОРУС, 2021. - 220 с. – BOOK.RU

Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. А. Кулагина. – М. : Юрайт, 2020. - 135 с. – ЭБС Юрайт

Румянцева, Е. Е. Экономический анализ [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Е. Е. Румянцева. - М. : Юрайт, 2022. -381 с. – ЭБС «Юрайт».

Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учебник и практикум/ Г. В. Шадрина. - М. : Юрайт, 2020. -515 с.– ЭБС Юрайт.

Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М.: Юрайт, 2020.- 429 с. – ЭБС «Юрайт».

### **3.2.2. Электронные издания (ресурсы):**

Агеева, О.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. – М.: Юрайт, 2019. – 273 с. – ЭБС «Юрайт». – Режим доступа :

<https://biblio-online.ru/book/18A4ED25-7C18-4209-83BE-2747649FC981>

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Н. П. Любушина. - Москва : КНОРУС, 2023. - 346 с. – BOOK.RU

Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник и практикум / И. М. Дмитриева. - М. : Юрайт, 2022. - 323 с. - ЭБС «Юрайт».

Стексова, Ю.В. Основы бухгалтерского учета в схемах и таблицах [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. В. Стексов. - Москва : КноРус, 2021. - 77 с. . – BOOK.RU

<http://www.gks.ru>

<http://www.nalog.ru>

<http://provodka.ru>

<http://www.buh.1c.ru>

### **3.2.3 Дополнительные источники:**

Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

Налоги и налогообложение. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие / под ред, Д. Г. Черника. - М. : Юрайт, 2022. - 379 с. - (ПО). – ЭБС Юрайт.

## **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

<b>Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в ходе практики</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	Демонстрация навыков обработки первичных бухгалтерских документов	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по преддипломной практике,

		отчет по преддипломной практике.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Демонстрация навыков по разработке и согласованию с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по преддипломной практике, отчет по преддипломной практике.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Демонстрация навыков проведения учета денежных средств, оформления денежных и кассовых документов.	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по преддипломной практике, отчет по преддипломной практике.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Демонстрация навыков формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по преддипломной практике, отчет по преддипломной практике.
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по преддипломной практике, отчет по преддипломной практике.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по преддипломной практике, отчет по преддипломной практике.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по преддипломной практике, отчет по преддипломной практике.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по преддипломной практике,

(регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	разниц по результатам инвентаризации.	отчет по преддипломной практике.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по преддипломной практике, отчет по преддипломной практике.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по преддипломной практике, отчет по преддипломной практике.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по преддипломной практике, отчет по преддипломной практике.
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по преддипломной практике, отчет по преддипломной практике.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по преддипломной практике, отчет по производственной практике.
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по преддипломной практике, отчет по преддипломной практике.

внебюджетные фонды и налоговые органы		
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по преддипломной практике, отчет по преддипломной практике.
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм.	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по преддипломной практике, отчет по преддипломной практике.
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу.	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по преддипломной практике, отчет по преддипломной практике.
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки	Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность.	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по преддипломной практике, отчет по преддипломной практике.
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения	Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по преддипломной практике,

организации, ее платежеспособности и доходности		отчет по преддипломной практике.
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по преддипломной практике, отчет по преддипломной практике.
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Демонстрация умений: - рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; - проводить расчет и оценку рисков.	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по преддипломной практике, отчет по преддипломной практике.
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Демонстрация навыков проведения анализа результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по преддипломной практике, отчет по преддипломной практике.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач

<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях..</p>	<p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи отчета по практике; Рациональность распределения времени при выполнении работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>	<p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p>	<p>Наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.</p>	<p>Активное участие в программах антикоррупционной направленности.</p>

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
<b>Промежуточная аттестация по преддипломной практике - дифференцированный зачет.</b>		

## 5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

По итогам преддипломной практики студент должен предоставить в Техникум следующие документы:

- отчет по практике;
- дневник прохождения практики;
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных и общих компетенций;
- характеристику, заверенную руководителем и печатью организации;
- иные документы организации, полученные студентом в период прохождения практики.

В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики студентов.

Отчет о практике является документом студента, отражающим выполненную им, во время практики работу.

Текст отчёта выполняется на одной стороне стандартного листа А4 белой бумаги с книжной ориентацией, шрифт 14 Times New Roman через 1 или 1.5 интервала. Поля: верхнее, нижнее, левое - 20 мм, правое - 10 мм.

Выравнивание текста по ширине страницы, отступ слева (абзац)- 1, 25.

Заголовки отделяют от текста двумя интервалами. Название разделов (заголовки) печатают прописными буквами, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами от титульного листа до последнего. Номер на титульном листе не проставляется, но включается в общую нумерацию. Текст выравнивается по ширине, а заголовки – по центру.

Общий объем отчета должен составлять 40-50 страниц. Отчет, оформленный надлежащим образом, должен быть сброшюрован с помощью папки типа скоросшивателя.

Структура отчета:

Титульный лист.

Содержание.

Введение.

Основная часть.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Содержание включает наименование всех разделов (тем), вопросов с указанием номера страниц, на которых размещается начало материала.

Введение должно содержать цели и задачи практики, название организации, где проходила практика, дана ее краткая характеристика.

В основной части работы излагается материал по всем разделам (темам), вопросам программы практики на примере предприятия – места практики.

В заключении подводятся итоги практики, формулируются основные выводы, рекомендации и предложения по организации практики.

Список использованной литературы помещается после основного текста.

Список размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ (ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ)», записанного симметрично тексту с прописной буквы, не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц отчёта.

Приложения оформляются как дополнение отчета на последующих его страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, Б, В и т.д.

На все приложения в отчете должны быть ссылки.

В приложении могут быть включены материалы, уточняющие, дополняющие текст отчёта:

- таблицы, схемы, графики
- инструкции;
- копии документов;
- текст вспомогательного характера.

Дневник практики содержит краткое описание видов работ, выполненных обучающимся за каждый день практики. Оценка выставляется ежедневно непосредственным руководителем практики от организации. В последний день практики дневник подписывается и заверяется печатью организации.

В аттестационном листе, разработанным совместно руководителем практики от техникума и руководителем практики от организации, работодатель проставляет оценки по каждой освоенной профессиональной компетенции, во время практики и вносится итоговая оценка по практике.

Аттестационный лист подписывается руководителями практики от организации и от техникума, заверяется печатью организации – места практики.

Характеристика. По завершению практики руководитель практики от организации составляет на каждого студента характеристику и заверяет ее печатью. В характеристике отмечается освоение профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики, отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики.

## **6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Аттестация по итогам преддипломной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Преддипломная практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и техникума об уровне освоения профессиональных компетенций;



- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ Ж**

### **ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**для проведения Государственной итоговой аттестации выпускников  
по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)**

### **ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**для проведения Государственной итоговой аттестации выпускников  
по специальности СПО  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

# 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

## 1.1. Область применения оценочных средств государственной итоговой аттестации

Фонды оценочных средств государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) являются частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности:

ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;  
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;  
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;  
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

и общих компетенций (ОК):

различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

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

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### **1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации**

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### **1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию**

всего – 216 часов.

## **2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПОРЯДОК ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

### **2.1. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация выпускников специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Демонстрационный экзамен – вид аттестационного испытания в составе государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования, который предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности.

Демонстрационный экзамен – вид аттестационного испытания в составе государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования, который предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности.

## 2.2. Процедура проведения ГИА

Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) формируется из числа педагогических работников Техникума, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе: педагогических работников; представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее - оператор), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты).

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора техникума и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению Техникума органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, на территории которого находится Техникум.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Техникуме, из числа: руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники; представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Директор Техникума является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в Техникуме нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей директора Техникума или педагогических работников.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов.

Экспертная группа создается по специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

К государственной итоговой аттестации допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план. Допуск обучающихся к ГИА оформляется приказом директора.

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании ГЭК.

Работа ГЭК проводится согласно установленному расписанию, которое должно быть объявлено не позднее, чем за две недели до начала работы комиссии.

В ГЭК предоставляются следующие материалы:

выполненные дипломные работы с письменным заключением руководителя и рецензией, которые сдаются ответственному секретарю не позднее, чем за один день до защиты; сведения об успеваемости обучающегося по всем дисциплинам, а также о выполнении им всех требований учебного плана по специальности.

На защиту дипломной работы отводится до 45 минут. Порядок защиты дипломной работы устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает в себя:

- представление автором дипломной работы в форме доклада членам ГЭК продолжительностью до 10 минут;

- заслушивание отзыва научного руководителя с характеристикой научно-аналитических способностей и личностных качеств выпускника;
- заслушивание рецензии с оценкой содержания работы;
- вопросы выпускнику по представленной на защиту работе;
- заслушивание ответов выпускника на вопросы и замечания членов ГЭК по дипломной работе;
- ответы выпускника на замечания по дипломной работе;

По завершении процедуры защиты на закрытом заседании ГЭК простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя принимается решение об оценке дипломной работы. Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», которые объявляются в день защиты после оформления протоколов заседаний ГЭК. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Членами государственной экзаменационной комиссии в протоколе заседания по защите дипломных работ может быть высказано особое мнение об уровне теоретических и практических исследований в отдельных дипломных работах.

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором. Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена базового уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Техникум обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с Техникумом не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Техникум знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности. Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления

отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест. Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение предусмотренных требований, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений предусмотренных требований, требований охраны труда и производственной безопасности. Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками предусмотренных требований.

Выпускники вправе:

пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт знакомит выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе. После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и

производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

Заседания ГЭК протоколируются. По окончании работы ГЭК председатель составляет отчет о работе комиссии.

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция). Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Техникума. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА. Апелляция о несогласии с результатами ГИА выдается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается Техникумом одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа педагогических работников Техникума, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников Техникума, 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.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии, 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. 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 (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в техникум письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

### Уровень демонстрационного экзамена, комплект оценочной документации

Уровень ДЭ – базовый

Наименование КОД 38.02.01

#### Требования к содержанию в соответствии с ФГОС

№	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ПК (ОК)	Перечень оцениваемых умений и навыков / практического опыта
1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ОК Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. ПК Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. ПК Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<u>иметь практический опыт в:</u> документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации <u>уметь:</u> проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет основных средств; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет текущих операций и расчетов
2	Ведение бухгалтерского учета источников	ОК Использовать информационные технологии в	<u>иметь практический опыт в:</u> ведении бухгалтерского учета источников формирования

	формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	профессиональной деятельности. ПК Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; <u>уметь</u> : рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; проводить учет кредитов и займов
3	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки. ПК Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	<u>иметь практический опыт в</u> : составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; <u>уметь</u> : 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

### Требование к продолжительности демонстрационного экзамена

Продолжительность демонстрационного экзамена – не более 4 академических часов.

### Требования к оцениванию

Максимально возможное количество баллов – 100

Схема перевода результатов демонстрационного экзамена из столбальной шкалы в пятибалльную:

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
Оценка в баллах (столбальная шкала)	0,00 – 19,99	20,00 – 39,99	40,00 – 69,99	70,00 - 100,00

Количество главных экспертов на демонстрационном экзамене - 1

Минимальное количество экспертов на 1 выпускника - 1

Минимальное количество экспертов на 5 выпускников – 3

### Образец задания

Модуль 1: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Задание модуля 1:

Осуществить подготовительные процедуры, необходимые для начала ведения бухгалтерского учета в программе автоматизации бухгалтерского учета: сформировать первоначальные сведения об организации, заполнить основные положения учетной политики исходя из следующих реквизитов.

Организация Дата регистрации ИНН / КПП ОГРН Расчетный счет	ООО Аудиторская фирма «АФМ+»
	20.10.2009
	3123203430 / 312301001
	1093123014665
	№ 40702810000020000808
Юридический адрес	АО УКБ «Белгородсоцбанк» г. Белгород БИК 041403701
	308002 г. Белгород, ул. Мичурина, 39А, офис 30
Налоговая инспекция	3100 Управление Федеральной налоговой службы по Белгородской области
ОКТМО	14701000
Получатель	УФК по Белгородской области (Управление Федеральной налоговой службы по Белгородской области)
ИНН / КПП	3123022024 / 312301001
Расчетный счет	№03100643000000012600
	ОТДЕЛЕНИЕ БЕЛГОРОД БАНКА РОССИИ//УФК по Белгородской области БИК 011403102 Кор. счет 40102810745370000018
Регистрационный номер в ПФР	ГУ - Управление Пенсионного фонда РФ по г. Белгороду № 041-001-091338
Регистрационный номер в ФСС	Белгородское региональное отделение Фонда социального страхования № 310103694831001
ОКВЭД (ред. 2)	Деятельность по проведению финансового аудита – 69.20.1

Учетная политика	<p>Общая система налогообложения.          Запасы по средней себестоимости.          ПБУ 18/02 не применяется.          Счет учета затрат 20 «Основное производство».          Счет 57 не используется.          Организация с 01.01.2022 г. применяет:          ФСБУ 5/2019 «Запасы»          ФСБУ 6/2020 «Основные средства»          ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды»          ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения»          ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете».          Организация не создает резерв по сомнительным долгам и резерв предстоящих расходов.</p>
------------------	---

Ввести начальные остатки по учету активов и источников формирования активов на 01.02.2023г.

№ счета	Название счета	Сумма, руб.
01.01	Основные средства	120000
	Компьютер Срок полезного использования – 36 мес. Дата принятия к учету – 21.01.2023 г. (Акт 1)	120000
50	Касса (касса организации)	5000
51	Расчетный счет	245000
60.01	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	367800
	ПАО «Вымпелком» ИНН 7713076301, КПП 997750001 127083, г. Москва, улица 8 Марта, д. 10, строение 14 Р/счет 40702810138180121008 ПАО Сбербанк г. Москва БИК 044525225	367800

Отразить в учете операции по движению денежных средств; внеоборотных активов; материально-производственных запасов и оказанию услуг

- 1) 10.02.2023 в кассу Жуковиной О.А. внесен остаток подотчетных сумм в сумме 7800 рублей;
- 2) 10.02.2023 из кассы денежные средства в сумме 7800 рублей сданы на расчетный счет (подтверждение – чек самоинкассации № 1 от 10.02.23);
- 3) 15.02.2023 признаны расходы на приобретение канцелярских товаров от поставщика – 5 пачек бумаги А4 по цене 380 руб. с НДС (20%) и 5 шариковых ручек по цене 15 руб. с НДС (20%) (УПД № 14 от 14.02.2023).

Поставщик:

ООО «Архивное дело» г. Белгород, ул. Попова, д. 58, офис 4 ИНН 3123350811, КПП 312301001, ОГРН 1143123015090, Расчетный счет № 40702810007000074910 Белгородское отделение №8592 ПАО СБЕРБАНК, г. Белгород БИК 041403633;

4) 16.02.2023 с расчетного счета перечислена ООО «Архивное дело» полная сумма за полученные канцтовары;

- 5) 20.02.2023 с расчетного счета по чеку №АВ 135401 получены денежные средства на выплату заработной платы за первую половину месяца работникам;
- 6) 20.02.2023 через кассу произведена выплата заработной платы за первую половину месяца работникам организации на основании платежной ведомости №1 от 20.02.23г;
- 7) 21.02.2023 приобретено основное средство – Ноутбук (срок полезного использования 36 месяцев) стоимостью 125000 руб. с НДС (20%) (УПД №748 от 21.02.2023) и тот же день введено в эксплуатацию.

Поставщик:

ООО «Беспроводные сети» г. Воронеж, ул. Лебедева, д. 2В

ИНН 3664110302, КПП 366301001, ОГРН 1113668013249

Расчетный счет № 40702810412000563701 Ярославский ф-л ПАО «Промсвязьбанк», г. Ярославль БИК 047888760;

- 8) 28.02.2023 с расчетного счета оплачены услуги банка за ведение счета 1500 руб. (акт 01 от 28.02.2023г.)

Модуль 2: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Задание модуля 2:

Заполните в автоматизированной системе бухгалтерского учета информацию о сотрудниках, необходимую для начисления и выплаты заработной платы, исходя из следующих данных:

Ф.И.О. Александровна	Жуковина Ольга Алексеевна	Сарманова Наталья
Дата рождения	02.02.1968	20.03.1982
Место рождения	г. Воронеж	г. Белгород
Адрес места жительства кв. 12	г. Белгород, ул. Садовая д.110	г. Белгород, ул. Щорса д.8 кв.32
ИНН	312832891734	310259135401
СНИЛС	179-035-506-83	002-382-663-12

Ф.И.О.	Жуковина Ольга Алексеевна	Сарманова Наталья Александровна
Дата принятия на работу	01.02.2021г.	08.02.2023г.
Должность	Директор (исполняет обязанности главного бухгалтера, кассира)	Аудитор
Оклад	52 000 руб.	35 000 руб.
Несовершеннолетние дети	-	1
Аванс(заработная плата за первую половину месяца)	50 % оклада	

Отразить в учете операции по учету источников формирования активов: расчетов,

обязательств, кредитов и займов:

- 1) 28.02.2023 произведите расчет и начисление заработной платы сотрудникам организации за февраль 2023 г.;
- 2) 03.03.2023 организацией получен на расчетный счет кредит в обслуживающем банке в сумме 500000 руб. сроком на 6 месяцев;
- 3) 06.03.2023 определите сумму НДС и перечислите ее в бюджет;

Модуль 3: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Задание модуля 3:

Заполнить за 2022 год строки бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах на основании данных оборотно-сальдовой ведомости за отчетный период. Условно реквизиты организации, указываемые в формах бухгалтерской отчетности заполняются на основании задания модуля 1.

Оборотно-сальдовая ведомость за 2022 год, руб.

№ счета	Наименование синтетического счета	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	Основные средства	601400				601400	
02	Амортизация основных средств		60940		7481		68421
08	Вложения во внеоборотные активы	198326				198326	
10	Материалы	132807		209748	169970	172585	
20	Основное производство			6386963	6386963		
50	Касса	4978		265896	261345	9529	
51	Расчетные счета	142005		8864523	8643621	362907	
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками		760437	10919737	10629331		470031
62	Расчеты с покупателями и заказчиками	189181		10303430	9651600	841011	
68	Расчеты по налогам и сборам		215520	691836	523954		47638
69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению		45350	547120	546880		45110
70	Расчеты с персоналом по оплате труда		151100	1823000	1822000		150100
66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам				500000		500000
75	Расчеты с учредителями			1919216	1919216		
80	Уставный капитал		10000				10000
90	Продажи			23730500	23730500		

90.1	Выручка			11865250	11865250		
90.1	Себестоимость продаж			6386963	6386963		
90.3	НДС			1977542	1977542		
90.9	Прибыль / убыток от продаж			3500745	3500745		
91	Прочие доходы и расходы			30680	30680		
91.2	Прочие расходы			15340	15340		
91.9	Сальдо прочих доходов и расходов			15340	15340		
99	Прибыли и убытки			4213166	4213166		
84	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)		25350	1919216	2788324		894458
	Итого:	1268697	1268697	95586211	95586211	2185758	2185758

Определите строки финансовой отчетности, являющиеся источниками информации, необходимыми для оценки и анализа ликвидности экономического субъекта. Произведите расчет показателей ликвидности за 2022 год и сделайте вывод о платежеспособности организации и соответствии их рекомендуемым значениям.  
Для оценки финансового положения организации рассчитайте структуру и динамику активов и источников их формирования по данным бухгалтерского баланса и сделайте соответствующие выводы.

### Тематика дипломных работ

1. Применение информационных технологий для учёта и анализа ведения безналичных расчётов в организации (на материалах конкретной организации).
2. Учет расчетов по оплате труда (на материалах конкретной организации).
3. Учет собственного капитала (на материалах конкретной организации).
2. Учет расчетов по кредитам и займам (на материалах конкретной организации).
3. Формирование и учет финансовых результатов (на материалах конкретной организации).
4. Сущность и особенности проведения инвентаризации (на материалах конкретной организации).
5. Учет расчетов с поставщиками и покупателями (на материалах конкретной организации).
6. Учет и аудит основных средств (на материалах конкретной организации).
7. Учет и налогообложение основных средств (на материалах конкретной организации).
8. Запасы организации, их оценка и бухгалтерский учет (на материалах конкретной организации).
9. Учет и инвентаризация товаров в торговле (на материалах конкретной организации).
10. Учет расчетов с подотчетными лицами (на материалах конкретной организации).
11. Учет расчетов с бюджетом по федеральным налогам (на материалах конкретной организации).
12. Учет расчетов с внебюджетными фондами (на материалах конкретной организации).
13. Преимущества использования прикладных бухгалтерских программ для учета оплаты труда и расчета заработной платы сотрудников (на материалах конкретной организации).
14. Механизм исчисления и методика учета налога на прибыль организаций (на материалах конкретной организации).
15. Учет кредиторской и дебиторской задолженности (на материалах конкретной организации).



16. Налог на добавленную стоимость: порядок расчета и отражение в учете организации (на материалах конкретной организации).
17. Налог на доходы физических лиц: порядок расчета и отражение в учете организации (на материалах конкретной организации).
18. Региональные налоги: порядок расчета и отражение в учете организации (на материалах конкретной организации).
19. Упрощенная система налогообложения, особенности ведения бухгалтерского учета (на материалах конкретной организации.)
20. Учета затрат в современных условиях (на материалах конкретной организации).
21. Особенности учета косвенных расходов (на материалах конкретной организации).
22. Особенности ведения учета в торговле (на материалах конкретной организации.)
23. Условия применения специальных режимов налогообложения (на материалах конкретной организации).
24. Организация бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса (на материалах конкретной организации).
25. Формирование показателей отчетности в соответствии с МСФО (на материалах конкретной организации).
26. Розничный товарооборот торгового предприятия и анализ факторов, влияющих на его объем (на материалах конкретной организации).
27. Совершенствование структуры товарооборота – важнейшее условие максимизации прибыли торгового предприятия (на материалах конкретной организации).
28. Оценка состояния, потенциал развития организации в условиях рынка (на материалах конкретной организации).
29. Пути повышения эффективности деятельности предприятия (на материалах конкретной организации).
30. Состав и структура основных фондов предприятия (на материалах конкретной организации).
31. Совершенствование использования оборотных средств и факторы повышения эффективности их использования (на материалах конкретной организации).
32. Пути улучшения использования основных средств на предприятии (на материалах конкретной организации).
33. Бизнес-планирование: теория, методика, практика (на материалах конкретной организации).
34. Хозяйственно-предпринимательская деятельность организации (на материалах организаций).
35. Экономические ресурсы организации: источники формирования и эффективность использования (на материалах конкретной организации).
36. Система формирования расходов на производство и продажу продукции организации, их анализ (на материалах организации).
37. Совершенствование оплаты труда на предприятии (на материалах конкретной организации).
38. Анализ и оценка резервов роста производительности труда на предприятии (на материалах конкретной организации).
39. Персонал организации: формирование и эффективность его использования (на материалах конкретной организации).
40. Структура фонда оплаты труда на предприятии (на материалах конкретной организации).
41. Современные формы и системы заработной платы на предприятии (организации) (на материалах конкретной организации).
42. Мотивы и стимулы труда работников предприятий (на материалах организаций).
43. Анализ трудового потенциала организации и оценка рациональности его использования (на материалах конкретной организации).

44. Экономический анализ показателей по труду и средств на его оплату (на материалах организаций).
45. Ценовая политика предприятия в современных условиях (на материалах конкретной организации).
46. Механизм формирования, распределение и использование прибыли предприятия в современных условиях (на материалах организаций).
47. Финансовые результаты деятельности предприятия (на материалах конкретной организации).
48. Совершенствование системы управления прибылью предприятия (на материалах конкретной организации).
49. Пути повышения прибыли и рентабельности на современном унитарном предприятии (на материалах конкретной организации).
50. Система формирования показателей рентабельности: анализ и оценка факторов ее роста (на материалах конкретной организации).
51. Анализ рентабельности капитала организации и оценка факторов ее изменения (на материалах конкретной организации).
52. Анализ и оценка эффективности использования собственного и заемного капитала организации (на материалах конкретной организации).
53. Совершенствование системы управления денежными потоками предприятия (на материалах конкретной организации).
54. Финансовое состояние организации: оценка и пути улучшения (на материалах организации).
55. Анализ деловой активности и эффективности работы организации (на материалах организации).
56. Анализ структуры актива и пассива баланса, их взаимосвязь. Оценка финансовой устойчивости организации (на материалах организации).
57. Анализ платежеспособности, кредитоспособности организации, ликвидности баланса (на материалах организации).
58. Анализ и оценка ликвидности бухгалтерского баланса организации (на материалах конкретной организации).

Перечень тем дипломных работ разрабатывается преподавателями, рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии, утверждается образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Для подготовки дипломной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за обучающимися тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора техникума.

### **Требования к структуре и содержанию дипломной работы**

Дипломная работа должна содержать:

титульный лист,

оглавление,

введение,

основную часть (с правильным оформлением библиографических ссылок и приложений),

заключение,

библиографию (список нормативных правовых актов и литературы),

приложения (могут быть).

Работа представляется в сброшюрованном виде.

Введение является важной частью дипломной работы, в которой должны рассматриваться следующие вопросы:

- актуальность, практическая значимость выбранной темы;
- формулируется проблема, которую студент должен решить в данной работе;
- определяются цели и задачи дипломной работы, объект, предмет и методы исследования.
- даются композиционные особенности частей работы.

Основная часть, как правило, состоит из двух глав. В первой главе необходимо показать теоретические и методические основы изучаемой проблемы и дать обзор научных теорий и концепций, оценку степени изученности исследуемой проблемы, собственную позицию выпускника по дискуссионным вопросам, а также обосновать методику сбора, обработки и анализа информации по поставленной проблеме. Во второй главе проводится анализ практического материала, полученного во время преддипломной практики. В этой главе отражается анализ конкретного материала по избранной теме, описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета исследования, описание способов решения выявленных проблем. В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы, графики.

В заключении излагаются основные результаты, выводы и предложения, сделанные на основе проведенного исследования, с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывается значимость полученных результатов.

. В библиографию включаются нормативные правовые акты, научные труды, статьи и другие источники, использованные при написании работы с указанием фамилий, инициалов авторов, названия работы, названий издательств, года и места издания.

Приложения могут включать графики, карты, схемы, крупноформатные таблицы и диаграммы, рисунки, а также фотографии и копии документов, иллюстрирующих содержание работы, каждый из которых располагается на отдельном листе.

### **Методика и критерии оценивания дипломных работ**

При оценке защиты дипломной работы необходимо учитывать:

- актуальность темы и реальность дипломной работы;
- качество содержания и оформление дипломной работы;
- содержание доклада и ответов на вопросы;
- теоретическую и практическую подготовку обучающегося;
- заключение руководителя и рецензию.

Дипломные работы оцениваются по шкале: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

Оценки	Критерии
«Отлично»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент в докладе обосновал актуальность темы, продемонстрировал проявление профессиональных и общих компетенций по выбранной теме и по специальности в целом, новизну подходов к рассмотрению поставленных вопросов, самостоятельность суждений и выводов; провел анализ практического материала, объяснил причины возникающих проблем, внес соответствующие предложения по совершенствованию деятельности предприятия;</li> <li>- отвечал на вопросы ГЭК четко, грамотно, логично и в случае затруднения в ответах мог сформулировать его причину;</li> <li>- дипломная работа выполнена грамотно, правильно оформлена;</li> <li>- в отзывах руководителя и рецензента дана высокая оценка выполненной работе.</li> </ul>
«Хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент в докладе обосновал актуальность темы, продемонстрировал проявление профессиональных и общих компетенций по специальности в целом, свободно ориентируется в вопросах выбранной темы; умело использует практический материал; проявляет самостоятельность суждений, умеет самостоятельно аргументировать собственные</li> </ul>

	<p>выводы, предлагает пути совершенствования; но недостаточно четко объясняет причины проблем;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на вопросы ГЭК отвечает четко, грамотно, логично, но допускает неточности в ответах, в процессе защиты проявляет элементы неуверенности;</li> <li>- работа выполнена в соответствии с требованиями;</li> <li>- в отзывах руководителя и рецензента дана хорошая оценка выполненной работе.</li> </ul>
«Удовлетворительно»	<p>студент раскрывает содержание выбранной темы, обосновывает ее актуальность, в определенной мере демонстрирует проявление профессиональных и общих компетенций по специальности, использует данные практики, затрудняется в анализе полученных данных, делает выводы по работе;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в ответах на вопросы ГЭК присутствуют ошибки, либо отвечает, обращаясь за помощью к научному руководителю; проявляет низкую самостоятельность, неуверенность, допускает небрежность в ответах;</li> <li>- в оформлении допущены орфографические, синтаксические ошибки, либо нарушены правила оформления;</li> <li>- в отзывах научного руководителя и рецензента дана «удовлетворительная» оценка.</li> </ul>
«Неудовлетворительно»	<p>студент не смог самостоятельно и грамотно изложить доклад по теме работы, ответить на вопросы ГЭК, ограничивается пересказом отдельных положений литературных источников, не может проявить профессиональные и общие компетенции по специальности, не анализирует и не использует материалы практики и в результате не сумел раскрыть содержание темы, получил неудовлетворительный отзыв научного руководителя и рецензента.</p>